

Комунальне підприємство «Теплоенерго» Дніпровської міської ради (скорочено КП «Теплоенерго»), ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ: 32688148, місцезнаходження суб'єкта господарювання: 49081, Дніпропетровська область, м. Дніпро, проспект Слобожанський, буд. 29, офіс 504, контактний номер телефону - (067) 602-64-18, адреса електронної пошти: ekologteploenergo@gmail.com, місце знаходження промислового майданчика: промисловий майданчик № 3-70: місто Дніпро, вулиця Велика Діївська, 418А оголошує про свій **намір отримати дозвіл на викиди в атмосферу від джерел викидів для існуючого підприємства** згідно постанови КМУ № 302 від 13.03.2002р. (у редакції постанови КМУ від 24.01.2023р. № 63). **Відомості про наявність висновку з ОВД:** підприємство є діючим і працює без змін з 2003 року, Закон про ОВД діє з 2017 року, тому дане підприємство не підпадає під його дію.

Загальний опис об'єкта: промисловий майданчик № 3-70 – котельня, яка розташована біля «Бібліотеки-філії для дітей» №2 в житловій забудові у місті Дніпро. Використовується для опалення та гарячого водопостачання на об'єкт комунального сектору, який знаходиться в безпосередній близькості від котельні. В приміщенні котельні розміщено апарат газовий "Елексія"-230К ст.№1 та інше допоміжне стаціонарне обладнання (трубопроводи, електричні двигуни, інше), яке використовується для подачі теплоносія до споживача. Загальна потенційна виробнича потужність котельні складає 0,018 Гкал/годину. Загальна кількість джерел викидів в атмосферу – 1 шт.

Відомості щодо видів та обсягів викидів: оксид вуглецю 0,313 т/рік ; вуглецю діоксид 73,959 т/рік; метан 0,001 т/рік; ртуть та її сполуки (у перерахунку на ртуть) 0,0000001 т/рік; оксиди азоту (у перерахунку на діоксид азоту [NO + NO₂]) 0,107 т/рік; азоту (1) оксид [N₂O] 0,0001 т/рік. Загальний викид забруднюючих речовин складає 74,380 т/рік.

Заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва: на підприємстві не має виробництв та устаткування на якому повинні впроваджуватися найкращі існуючі технології та методи керування.

Перелік заходів щодо скорочення викидів: заходи не встановлюються, так як виконуються санітарні та екологічні нормативи.

Дотримання виконання природоохоронних заходів щодо скорочення викидів: для даного підприємства не було встановлено заходи щодо скорочення викидів.

Відповідність пропозицій щодо дозволених обсягів викидів законодавству: викиди відповідають технологічному регламенту і проектним показникам, що відповідає вимогам наказу Мінприроди України № 309 від 27.06.2006р.

Пропозиції і зауваження юридичні і фізичні особи можуть направляти в Дніпропетровську обласну державну адміністрацію за адресою: 49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, тел. 0-800-505-600.

Строки подання зауважень та пропозицій: громадські організації і приватні особи можуть звернутися з зауваженнями і пропозиціями за вказаними адресами упродовж одного місяця з дати виходу повідомлення про намір.

16. Інформація про отримання дозволу для ознайомлення з нею громадськості

Повне найменування юридичної особи: Комунальне підприємство «Теплоенерго» Дніпровської міської ради, (скорочено КП «Теплоенерго»).

Ідентифікаційний код юридичної особи: 32688148.

Місцезнаходження суб'єкта господарювання, контактний номер телефону, адресу електронної пошти суб'єкта господарювання: 49081, Дніпропетровська область, м. Дніпро, проспект Слобожанський, буд. 29, офіс 504, тел./факс: (067) 602-64-18, e-mail: ekologteploenergo@gmail.com.

Місцезнаходження об'єкта / промислового майданчика: промисловий майданчик № 3-70: місто Дніпро, вулиця Велика Діївська, 418А.

Відомості про наявність висновку з оцінки впливу на довкілля, в якому визначено допустимість провадження планованої діяльності, яка згідно з вимогами Закону України “Про оцінку впливу на довкілля” підлягає оцінці впливу на довкілля: підприємство є діючим і працює без змін з 2003 року, з того часу не відбувалося зміни у технології виробництва або потужності. Закон “Про оцінку впливу на довкілля” діє з грудня 2017 року, на той час об'єкт вже функціонував з 2003 року. Зазначена діяльність підприємства не підлягає Оцінці впливу на довкілля, дія частин другої і третьої статті 3 «Сфера застосування оцінки впливу на довкілля» не підпадає під його дію. Відповідно висновок з оцінки впливу на довкілля – відсутній.

Перелік та загальний опис виробництв, технологічних процесів, технологічного устаткування об'єкта.

Комунальне підприємство «Теплоенерго» Дніпровської міської ради спеціалізується на виробництві, розподілі та постачанні пари та гарячої води. Режим роботи котельні – цілодобовий у холодну пору року (175 діб), у теплий період року котельня, в залежності від розпоряджень міської ради, працює для забезпечення гарячого водопостачання будівель, що обслуговуються.

Робота котла здійснюється за розробленим графіком у відповідності до зовнішньої температури повітря. Даний графік дозволяє оптимізувати роботу газового обладнання та контролювати витрати енергоресурсів. Чим нижче температура навколишнього середовища, тим більше буде задіяно потужності теплового обладнання. При максимально низькій температурі котел працює на максимальній потужності. Для котла встановлюється потенційний фонд робочого часу, який дорівнює опалювальному сезону – 4200 год.

Проектна виробнича потужність промислового майданчика складає:

- витрата природного газу – 50,0 тис.м3/рік;
- вироблення пари та тепла – 358,45 Гкал/рік.

Фактична виробнича потужність промислового майданчика складає:

- витрата природного газу – 38,027 тис.м3/рік;
- вироблення пари та тепла – 262,38 Гкал/рік.

Режим роботи устаткування постійний на протязі опалювального періоду.

До основного виробництва на даному промисловому майданчику відноситься наступні організовані стаціонарні джерела викиду:

Труба котельні (Джерело викиду № 517): – джерела утворення:

апарат газовий "Елексія"-230К ст.№1 (теплова потужність котлоагрегату – 20 кВт.

Сумарна теплова потужність котельні складає 0,018 Гкал/год, що відповідає складеним режимним картам котлів.

Режим роботи котельного обладнання одночасний та почерговий (в залежності від температури зовнішнього повітря та необхідній тепловій потужності) в холодну пору року. Фонд робочого часу – 4200 год/рік.

№ з/п	Найменування основного обладнання	Термін введення в експлуатацію	Режим роботи устаткування	Баланс часу устаткування	Нормативний строк амортизації
	(в.т.ч. потужність)	Рік введення	За добу	Год/рік	років
1	Апарат газовий "Елексія"-230К ст.№1	2003	24	4200	30

Відомості щодо виду та обсягів викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.

Таблиця 6.1. Відомості щодо виду та обсягів викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами

Порядковий номер	Забруднююча речовина		Фактичний обсяг викидів, т/рік	Потенційний обсяг викидів, т/рік	Порогові значення потенційних викидів для взяття на державний облік, т/рік
	код	найменування			
1	2	3	4	5	6
1	06000	Оксид вуглецю	0,313	0,313	1,5
2	07000	Вуглецю діоксид	73,959	73,959	500,0
3	12000	Метан	0,001	0,001	10,0
-	01000	Метали та їх сполуки, в т.ч.:	0,000	0,000	-
4	01007	Ртуть та її сполуки (у перерахунку на ртуть)	0,000	0,000	0,0003
-	04000	Сполуки азоту, в т.ч.:	0,107	0,107	-
5	04001	Оксиди азоту (у перерахунку на діоксид азоту [NO + NO ₂])	0,107	0,107	1,0
6	04002	Азоту (I) оксид [N ₂ O]	0,000	0,000	0,1
Усього для об'єкта / промислового майданчика			74,380	74,380	
Перелік найбільш поширених забруднюючих речовин					
1	2	3	4	5	6
1	06000	Оксид вуглецю	0,313	0,313	1,5
-	04000	Сполуки азоту, в т.ч.:	0,107	0,107	-
3	04001	Оксиди азоту (у перерахунку на діоксид азоту [NO + NO ₂])	0,107	0,107	1,0
Усього			0,420	0,420	
Перелік небезпечних забруднюючих речовин					
1	2	3	4	5	6
-	01000	Метали та їх сполуки, в т.ч.:	0,000	0,000	-
1	01007	Ртуть та її сполуки (у перерахунку на ртуть)	0,0003	0,000	0,0003
Усього			0,000	0,000	
Перелік інших забруднюючих речовин, які викидаються в атмосферне повітря стаціонарними джерелами об'єкта / промислового майданчика					
1	2	3	4	5	6
1	12000	Метан	0,001	0,001	10,0
Усього			0,001	0,001	
Перелік забруднюючих речовин, для яких не встановлені гігієнічні регламенти допустимого вмісту хімічних і біологічних речовин в атмосферному повітрі населених місць					
1	2	3	4	5	6
1	07000	Вуглецю діоксид	73,959	73,959	500,0

-	04000	Сполуки азоту, в т.ч.:	0,000	0,000	-
2	04002	Азоту (1) оксид [N ₂ O]	0,000	0,000	0,1
Усього			73,959	73,959	

Таблиця 6.4. Характеристика установок очистки газів

Номер джерела викиду	Найменування ГОУ	Забруднюючі речовини, за якими проводиться газоочистка			Ступінь очищення	Назва та тип установок очистки газу	На вході в ГОУ			На виході з ГОУ			Ступінь очищення газу, %
		CAS № / CAS	код	найменування			об'ємна витрата газопотоку, м ³ /с	масова концентрація, мг/м ³	масова витрата, г/с	об'ємна витрата газопотоку, м ³ /с	масова концентрація, мг/м ³	масова витрата, г/с	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Таблиця 6.7. Дані щодо потенційних обсягів викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами від об'єкта / промислового майданчика

Забруднююча речовина		Потенційний викид забруднюючої речовини, тонн, з трьома десятковими знаками
код	найменування	
1	2	3
06000	Оксид вуглецю	0,313
07000	Вуглецю діоксид	73,959
12000	Метан	0,001
01000	Метали та їх сполуки, в т.ч.:	0,000
01007	Ртуть та її сполуки (у перерахунку на ртуть)	0,000
04000	Сполуки азоту, в т.ч.:	0,107
04001	Оксиди азоту (у перерахунку на діоксид азоту [NO + NO ₂])	0,107
04002	Азоту (1) оксид [N ₂ O]	0,000
00000	Усього для об'єкта / промислового майданчика	74,380

Таблиця 6.8. Дані щодо потенційних обсягів викидів забруднюючих речовин від виробничих і технологічних процесів, технологічного устаткування (установок)

Найменування виробничого та технологічного процесу, технологічного устаткування (установки)

Вентиляція та спалювання код 1.В.2.с

Забруднююча речовина		Потенційний викид забруднюючої речовини, тонн, з трьома десятковими знаками
код	найменування	
1	2	3
00000	Усього за виробничим та технологічним процесом, технологічним устаткуванням (установкою)	74,380
06000	Оксид вуглецю	0,313
07000	Вуглецю діоксид	73,959
12000	Метан	0,001
01000	Метали та їх сполуки, в т.ч.:	0,000
01007	Ртуть та її сполуки (у перерахунку на ртуть)	0,000
04000	Сполуки азоту, в т.ч.:	0,107
04001	Оксиди азоту (у перерахунку на діоксид азоту [NO + NO ₂])	0,107
04002	Азоту (1) оксид [N ₂ O]	0,000

Заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва (що виконані або/та які потребують виконання): заходи не встановлюються.

Перелік заходів щодо скорочення викидів забруднюючих речовин (що виконані або/та які потребують виконання): заходи не встановлюються.

Дотримання виконання природоохоронних заходів щодо скорочення викидів: підприємство дотримується вимог чинного природоохоронного законодавства щодо скорочення викидів.

Відповідність пропозицій щодо дозволених обсягів викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами законодавству : викиди підприємства відповідають технологічному регламенту і проектним показникам згідно до вимог наказу Мінприроди України № 309 від 27.06.2006р. Запропоновані пропозиції по дозволеним обсягам викидів забруднюючих речовин в атмосферу на стаціонарних джерелах забезпечують не перевищення гігієнічних нормативів на межі санітарно-захисної зони.

Пропозиції щодо дозволених обсягів викидів забруднюючих речовин, які віднесені до інших джерел викидів

Для речовин, на які не встановлені гранично допустимі викиди відповідно до законодавства, встановлюються для кожного джерела наступні величини масової витрати, г/с:

Номер джерела викиду на карті- **517 – Труба Апарат газовий "Елексія"- 230К ст. №1**

- Оксиди азоту (оксид та діоксид азоту) в перерахунку на діоксид азоту – 0,003409 г/с.
- Оксид вуглецю – 0,001117 г/с.

Пропозиції щодо умов, які встановлюються в дозволі на викиди

Умови та вимоги, які встановлюються в дозволі на викиди:

Умова 1. До викидів забруднюючих речовин (в тому числі, до технологічного процесу, обладнання та споруд, очистки газопилового потоку).

1.1 Ні для одного з вказаних дозволених обсягів викидів в атмосферне повітря не повинні перевищуватися затверджені гранично допустимі викиди, наведені в додатку до Дозволу. Викиди забруднюючих речовин із стаціонарних джерел підприємства, які не підлягають регулюванню та за якими не здійснюється державний облік, не повинні призводити до перевищення гігієнічних нормативів на межі санітарно-захисної зони.

1.2. Статистичні звіти про викиди в атмосферне повітря повинні надаватися відповідно до законодавства. Наведена в таких звітах інформація повинна готуватися у відповідності з інструкціями з даного питання.

1.3. Оператор повинен забезпечити доступ представника Державної екологічної інспекції на об'єкт у встановленому законодавством порядку.

1.4. Оператор повинен проводити відбір проб, аналіз, вимірювання, дослідження, обслуговування відповідно до Переліку заходів щодо здійснення контролю за дотриманням затверджених нормативів граничнодопустимих викидів забруднюючих речовин та умов дозволу на викиди.

1.5. До технологічного процесу:

1.5.1. Всі технологічні процеси виробництва тепла повинні проводитися згідно з технологічними інструкціями та діючими технологічними регламентами.

1.5.2. Оператор повинен забезпечити контроль за точним дотриманням технологічних регламентів виробничих процесів, що включає в собі дотримання робочих інструкцій і технологічних карт на кожний процес, з дотриманням вимог замовника, наявності матеріалів та енергоресурсів.

1.5.3. Сировина, що використовується на об'єкті повинна відповідати технічним умовам (погодженим у встановленому законодавством порядку), державним стандартам, санітарним нормам та регламентам технологічних процесів. Використовувати тільки ту сировину, що закладена технічним регламентом та сировинною базою та має висновки державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

1.5.4. Для забезпечення оптимальних режимів роботи керуватися відповідними технологічними інструкціями та регламентами

1.5.5. Суворо дотримуватися правил пожежної та техногенної безпеки, приймати превентивні заходи щодо попередження аварійних ситуацій, що можуть привести до забруднення навколишнього середовища продуктами згорання, пилом, тощо.

1.5.6. Здійснювати періодичний контроль за забрудненням атмосферного повітря на межі санітарно-захисної зони або житлової забудови.

1.5.7. Усі роботи на підприємстві повинні здійснюватись відповідно до затверджених технологічних регламентів та інструкцій з додержанням вимог природоохоронного та санітарного законодавства України.

1.6. До обладнання та споруд:

1.6.1. Технологічне устаткування, яке використовується на об'єкті, повинне відповідати проектній документації.

1.6.2. Технологічне устаткування не повинне працювати у форсованому режимі.

1.6.3. Контрольно-вимірювальні прилади технологічного устаткування об'єктів повинні бути у працюючому стані та мати свідоцтва про державну повірку.

1.6.4. Використання систем блокування і сигналізації, що забезпечує відключення технологічного устаткування при аварійних ситуаціях.

1.6.5. Трубопроводи, димоходи повинні бути герметичні для запобігання витоку продуктів спалювання в приміщення.

1.6.6. Суб'єкт господарювання повинен проводити режимно-наладжувальні роботи на обладнанні, що використовує паливо.

1.6.7. Вентиляційні установки приміщень і споруд повинні утримуватись в справному стані та у відповідності технічним паспортам.

1.6.8. Не використовувати обладнання із непрацюючими або несправними контрольно-вимірювальними приладами.

1.7. Вимоги до неорганізованих джерел викидів.

- Не встановлюються.

1.8. До очистки газопилового потоку

- Не встановлюються.

Умова 2. Виробничий контроль.

2.1. Виробничий контроль за дотриманням затверджених нормативів граничнодопустимих викидів забруднюючих речовин повинен здійснюватися організаціями, які мають у своєму складі атестовану лабораторію.

2.2. При визначенні розташування місць відбору проб, виконанні відбору проб організованих промислових викидів стаціонарними джерелами забруднення атмосферного повітря керуватись вимогами КНД 211.2.3.063-98 «Метрологічне забезпечення. Відбір проб промислових викидів».

2.3. Визначення концентрацій забруднюючих речовин проводити за метрологічно атестованими методиками виконання вимірювань.

2.4. Періодичний моніторинг:

а) Для будь-якого параметру, вимірювання якого в силу особливостей пробовідбору/аналізу за 20 хвилин неможливо, необхідно встановити придатний період пробовідбору, а отримані при таких величини не повинні перевищувати граничнодопустиму дозволених викидів.

б) Результати вимірювань масової концентрації забруднюючої речовини, які характеризують вміст цієї забруднюючої речовини за двадцятихвилинний проміжок часу по всьому вимірному перерізу газоходу, вважаються такими, що не перевищують значення відповідного нормативу граничнодопустимого викиду, якщо значення кожного результату вимірювання не перевищують значення встановленого нормативу граничнодопустимого викиду.

в) Граничнодопустима інтенсивність викидів повинна розраховуватися на основі концентрацій як середня величина за певний період часу, помножена на величину відповідної масової витрати. Не один з визначених таким чином показників не повинен перевищувати гранично допустиму величину інтенсивності викидів.

г) Для всіх інших параметрів, не один із середніх показників за 20 хвилин не повинен перевищувати гранично допустиму величину дозволених викидів.

2.5. Граничнодопустимі концентрації для викидів в атмосферу, встановлені в Дозволі, повинні досягатися без розбавлення повітрям та повинні ґрунтуватися на величинах обсягу газів, призведених до наступних нормальних умов:

- у випадку газів: температура 273 К, тиск 101,3 кПа (без виправлень на вміст кисню та вологості);

- у випадку газоподібних продуктів спалювання: температура: 273 К, тиск: 101,3 кПа, сухий газ; 3 % кисню для газоподібного та рідкого палива.

Умова 3. До адміністративних дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру

3.1 Суб'єкт господарювання повинен направляти повідомлення, як по телефону, так і по факсу (якщо є така можливість) в як можливо скоріше (на скільки це практично можливо), після того, як відбувається щось з наступного:

а) будь-який викид, який не відповідає вимогам Дозволу;

б) будь-яка аварія може створити загрозу забруднення повітря або може потребувати екстрених заходів реагування. У якості складової частини повідомлення, суб'єкт господарювання повинен вказати дату та час такої аварії, привести докладну інформацію про те, що сталося та заходи, прийняті для мінімізації викидів і для попередження подібних аварій в майбутньому.

3.2. Суб'єкт господарювання повинен документально фіксувати будь-які аварії, вказані в пункті 3.1. даної умови. В повідомленні, яке надається при запиті Департаментом екології та природних ресурсів Дніпропетровської обласної державної адміністрації та Державній екологічній інспекції Придніпровського округу, повинна наводитися докладна інформація про обставини, які призвели до аварії та про всі прийняті дії для мінімізації впливу на навколишнє середовище та для мінімізації обсягу утворених відходів.

3.3. Звіт за довільною формою про всі зафіксовані аварії повинен надаватися до Департаменту екології та природних ресурсів Дніпропетровської обласної державної адміністрації та Державній екологічній інспекції Придніпровського округу в якості складової частини Річного екологічного звіту. Наведена у такому звіті інформація повинна готуватися у відповідності з інструкціями, затвердженими Державною службою України з надзвичайних ситуацій.



У ДНІПРІ ВШАНУВАЛИ ПАМ'ЯТЬ ЖЕРТВ ГОЛОДОМОРУ



23 листопада в Україні відзначили День пам'яті жертв Голодомору. У цей день у Дніпрі біля Меморіалу жертвам політичних репресій та Голодомору зібралися представники міської влади, духовенства, поліція та надзвичайники. Вони поклали квіти до Меморіалу та хвилиною мовчання вшанували пам'ять загиблих



від геноциду та тих, хто зараз виборював свободу України. «За різними даними кількість жертв Голодомору сягає понад 3 мільйонів людей. Це

ті, хто не хотів у 1929–1932 роках йти в колгоспи, тих, хто чинив опір цій насильницькій колективізації, виймці продовольства. У цей день ми також

згадуємо, що саме наявність української незалежної держави, Збройних сил України, які захищають цю державу та державність – це єдина запорука уникнення подібних голодоморів, подібних актів геноциду з боку кремля по відношенню до українського народу. Ми добре розуміємо, що нас вбивали саме тому, що ми українці, які прагнули жити та працювати на своїй землі. І продовжуємо хотіти цього і зараз. Тому я переконаний, що цього разу, у цьому столітті, коли нам вдалося відновити українську державність, наповнити її змістом і мати можливість чинити опір, ми більше ніколи не допустимо повторення

Голодомору, ніколи не дозволимо московським катом топтатися по українцях і заковувати нас в братські могили. Тому ми зараз виборюємо нашу свободу, незалежність та право жити на цій землі», – зазначив Андрій Денисенко, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів щодо інформаційної діяльності. День пам'яті жертв голодоморів – це щорічний національний пам'ятний день в Україні, що припадає на четверту суботу листопада. У цей день громадяни відвідують поминальне богослужіння, ставлять символічні горщики з зерном та свічки до пам'ятників жертвам голодоморів в Україні.

ОБ'ЄДНАЛИСЯ ЗАРАДИ ДОПОМОГИ ЗСУ

У Дніпрі молодь зібрала майже тонну кришечок, щоб здати їх на переробку, а виручені кошти спрямувати на виготовлення запчастин для дронів

У Дніпрі молодь зібрала 920 кг кришечок та здала їх на переробку. Виручені 9 тисяч 120 гривень направлять на виготовлення запчастин для дронів. Збір проходив у межах проекту «Батальйон «Кришечки»» на базі Молодіжного центру Дніпра.

«Акція триває з квітня, вона безстрокова, тому кришечки можна приносити і зараз. Нам важливо здавати їх на переробку великими обсягами – це дозволяє отримати максимальний дохід і спрямувати більше коштів на допомогу ЗСУ. Сьогодні ми вперше здали зібране, і цим дуже пишаємося. Ми запросили студентів із різних вишів міста, які долучилися до збору, адже у їхніх навчальних закладах працювали пункти прийому кришечок. Вони отримали подяки», – розповів Вітольд Чабан, керівник проекту «Батальйон «Кришечки»».

«Ми дуже пишаємося нашою активною молоддю, яка не залишається байдужою до соціально важливих ініціатив, допомагає військовим і наближає нашу спільну Перемогу. Проект тісно співпрацює з низкою вишів Дніпра, де працюють станції прийому кришечок. Це «Дніпровська політехні-



ка», Аграрно-економічний університет, Хіміко-технологічний університет, Будівельна академія. Крім того, кришечки приймають і у Молодіжному центрі Дніпра та Медіацентрі. До збору долучаються і студенти, і викладачі», – зазначила Тетяна Первій, начальниця відділу молодіжної та гендерної політики департаменту молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міськради.

У Дніпрі кришечки можна приносити за такими адресами:

- вул. Сергія Єфремова, 25 (Аграрний університет);
- просп. Науки, 8 (Хіміко-технологічний університет);
- 10-й корпус «Дніпровської політехніки», 2-й поверх (UNICA);
- вул. Архітектора Олега Петрова, 24-А (Будівельна академія);
- вул. Набережна Перемоги, 44 (6-й гуртожиток Медичного університету);
- вул. Набережна Перемоги, 5 (Молодіжний центр Дніпра);
- вул. Телевізійна, 2 (Ресурсний центр молодіжних рад Дніпра та Луганщини);
- просп. Науки, 72 (ДНУ).



Інформаційне повідомлення департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради
Перелік приватизованих об'єктів нерухомого майна

№ п/п	Назва об'єкта	Адреса об'єкта	Площа, кв.м	Спосіб приватизації	Покупець	Ціна продажу, грн.
1	нежитлове приміщення № XXIII, розташоване у підвалі житлового будинку літ. А-5	м. Дніпро, вул. Івана Акінфієва, будинок 14	167,6	Викуп	Власенко Олександр Григорович	2 323 394,29

48-1

Інформаційне повідомлення департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради
Перелік приватизованих об'єктів нерухомого майна

№ п/п	Назва об'єкта	Адреса об'єкта	Площа, кв.м	Спосіб приватизації	Покупець	Ціна продажу, грн.
1	нежитлове приміщення № 1, на першому поверсі житлового будинку літ. А-2	вул. Олеся Гончара, будинок 19	16,8	Викуп	Логвінов Дмитро Леонідович	330395,86

48-2

Приватне акціонерне товариство «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ КОМБІНАТ ХАРЧОВИХ КОНЦЕНТРАТІВ» (ПРАТ «ДХХК»), ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ: 00374048, юридична адреса суб'єкта господарювання: 49800, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул. Зимових Походів, 1, контактний номер телефону: 0972432827, адреса електронної пошти: office@zolote-zerno.com.ua, місцезнаходження промислового майданчика: 49800, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул. Зимових Походів, 1, оголошує про свій намір отримати дозвіл на викиди в атмосферу від джерел викидів для існуючого підприємства згідно Порядку проведення робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб'єктів господарювання, які отримали такі дозволи, затвердженого ПКМУ №302 від 13.12.2002 р.

Відомості про наявність висновку з ОВД: діяльність підприємства не підлягає оцінці впливу на довкілля згідно з Законом України «Про оцінку впливу на довкілля» від 23.05.2017 № 2059-VIII.

Загальний опис об'єкта: ПРАТ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ КОМБІНАТ ХАРЧОВИХ КОНЦЕНТРАТІВ» спеціалізується на переробці харчової сировини та випуску готової до вживання харчової продукції (кукурудзяні пластівці, палички, шарики, кавові напої, вафлі, батончики, супи швидкого приготування і т.п.). Джерелами утворення забруднюючих речовин на промисловому об'єкті є елеватор, обжарювальні та газові печі, опалювальні котли, сушильна башта, охолоджувальне обладнання, екструдери, сепаратори, дробарка, просіювачі, змішувачі харчових продуктів, вібропневмостілі, вібростата, пневмотранспортування сировини, фасувальне обладнання, витяжна шафа лабораторії, пост зарядки акумуляторів, зварювальні пости, деревобробні та металообробні верстати, дизельні генератори та інше.

Відомості щодо видів та обсягів викидів: оцтова кислота, оксид вуглецю, оксиди азоту (оксид та діоксид азоту) у перерахунку на діоксид азоту, речовини у вигляді суспендованих твердих частинок не диференційованих за складом, свинець та його сполуки (у перерахунку на свинець), залізо та його сполуки (у перерахунку на залізо), марганець та його сполуки (у перерахунку на марганець), фтористий водень, хром та його сполуки (у перерахунку на триоксид хрому), метан, ртуть, азоту (1) оксид (N2O), вуглецю діоксид, фреони, сульфатна кислота (H2SO4) [сірчана кислота], нафталін, водно хлорид (соляна кислота за молекулою HCL), сірки діоксид, бенз(а)пірен, вуглеводні насичені C12-C19. Загальний викид забруднюючих речовин складає 1131,88 т/рік.

Заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва: на підприємстві відсутні виробництва та устаткування, на якому повинні впроваджуватися найкращі існуючі технології та методи керування.

Перелік заходів щодо скорочення викидів: заходи не встановлюються, так як виконуються санітарні та екологічні нормативи.

Дотримання виконання природоохоронних заходів щодо скорочення викидів: для даного підприємства не було встановлено заходів щодо скорочення викидів.

Відповідність пропозицій щодо дозволених обсягів викидів законодавству: викиди відповідають технологічному регламенту і проектним показникам, що відповідає вимогам Наказу Міністерства охорони навколишнього природного середовища України № 309 від 27.06.2006.

Пропозиції і зауваження юридичні і фізичні особи можуть направляти в Дніпропетровську обласну державну адміністрацію за адресою м. Дніпро, пр. О. Поля, 1, тел. 0-800-505-600.

Строки подання зауважень та пропозицій: громадські організації і приватні особи можуть звернутися з зауваженнями і пропозиціями за вказаними адресами упродовж одного місяця з дати виходу повідомлення про намір.

K-48-8

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

від 23.10.2024

№60/56

Про затвердження Положення про функціонування мобільного додатка «єДніпро»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», відповідно до листа Комунального підприємства «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради від 14.10.2024 вх. №46/948 міська рада

В І Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про функціонування мобільного додатка «єДніпро» (додається).

2. Запровадити мобільний додаток «єДніпро» серед мешканців Дніпровської міської територіальної громади.

3. Комунальному підприємству «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради забезпечити:

3.1. Роботу мобільного додатка «єДніпро» відповідно до Положення (п. 1 цього рішення).

3.2. У разі наявності технічної можливості інтеграцію інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем з мобільним додатком «єДніпро».

3.3. Модернізацію мобільного додатка «єДніпро» шляхом додавання нових електронних сервісів, послуг, модулів тощо відповідно до Положення.

3.4. Поширення, висвітлення інформації щодо мобільного додатка «єДніпро» серед мешканців Дніпровської міської територіальної громади.

4. Виконавчим органам, підприємствам, закладам, установам міської ради вжити організаційно-правових заходів щодо надання електронних послуг, у тому числі адміністративних, із використанням мобільного додатка «єДніпро».

5. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

6. Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів щодо цифрової трансформації та голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності та законності.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради від 23.10.2024 №60/56

ПОЛОЖЕННЯ
про функціонування мобільного додатка «єДніпро»

1. Загальні положення

1.1. Положення про функціонування мобільного додатка «єДніпро» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про електронні довірчі послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та інших нормативно-правових актів. Положення визначає загальні засади взаємодії мешканців Дніпровської міської територіальної громади з виконавчими органами міської ради, які надають електронні послуги через мобільний додаток «єДніпро», а також загальні правила щодо функціонування мобільного додатка «єДніпро».

1.2. Користування мобільним додатком «єДніпро» здійснюється на безоплатній основі.

1.3. Користування мобільним додатком «єДніпро» здійснюється цілодобово, сім днів на тиждень, крім випадків проведення модернізації або планових і позапланових профілактичних та/або технічних робіт, пов'язаних з усуненням технічних та/або методологічних недоліків чи технічним збоєм у роботі, тривалість проведення яких визначається Дніпровською міською територіальною громадою, в особі Комунального підприємства «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради.

1.4. Плата за надання електронних публічних послуг із використанням мобільного додатка «єДніпро» здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2. Основні терміни та їх значення

2.1. Мобільний додаток «єДніпро» – це комплексне програмне забезпечення, технічні засоби якого знаходяться у межах території України, для забезпечення мешканців Дніпровської міської територіальної громади електронними публічними послугами, які надаються виконавчими органами міської ради (далі – Додаток).

2.2. Додаток – це програма, розроблена для мобільних пристроїв, що працюють під управлінням операційних систем Android та IOS, у тому числі планшетних пристроїв. Завантаження Додатка здійснюється через сервіси Google Play та App Store.

2.3. Користувач – це будь-яка фізична особа, яка використовує Додаток. Користувачі розмежовуються за доступом на внутрішніх та зовнішніх користувачів.

2.4. Внутрішній користувач – це будь-яка фізична особа, яка пройшла етапи реєстрації та авторизації в Додатку, використовує його відповідно до функціонального призначення та має доступ до всіх наявних модулів (далі – Внутрішній користувач).

2.5. Зовнішній користувач – це будь-яка фізична особа, яка не пройшла етапи реєстрації та авторизації в Додатку, але може користуватися Додатком з обмеженим функціоналом (далі – Зовнішній користувач).

2.6. Власник (держатель) Додатка та його програмного забезпечення – це Дніпровська міська територіальна громада, в особі Комунального підприємства «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради (далі – Власник).

2.7. Комплексна система захисту інформації – це сукупність організаційних та інженерних заходів, програмно-апаратних засобів, які забезпечують захист інформації та її складових частин в інформаційно-телекомунікаційних системах (далі – КСЗІ).

2.8. OTP – одноразовий пароль, дія якого обмежена за часом та який використовується для одного сеансу авторизації.

2.9. Автоматизована система взаємодії виконавчих органів – інформаційно-телекомунікаційна система взаємодії виконавчих органів міської ради з мешканцями Дніпровської міської територіальної громади.

3. Мета, основні завдання та функції Додатка

3.1. Метою впровадження Додатка є:

– реалізація права кожного мешканця Дніпровської міської територіальної громади на доступ до електронних публічних послуг міста Дніпра, звернення до міської ради, виконавчих органів міської ради з питань отримання послуг, інформації з електронних інформаційних ресурсів тощо;

– створення, обробка, обмін інформацією та документами в електронній формі для забезпечення надання електронних публічних послуг;

– забезпечення доступом користувачів до інформації міських цифрових ресурсів;

– забезпечення прозорості надання адміністративних послуг мешканцям Дніпровської міської територіальної громади;

– оптимізація процесу отримання адміністративних послуг мешканцями Дніпровської міської територіальної громади;

– упровадження нових функціональних можливостей у Додатку для поліпшення взаємодії виконавчих органів міської ради з мешканцями Дніпровської міської територіальної громади, зокрема

забезпечення можливості зворотного зв'язку, отримання відгуків, повідомлень, пропозицій та скарг;

– проведення моніторингу та оцінки якості надання послуг.

3.2. Основними завданнями та функціями Додатка є:

– надання електронних міських послуг в автоматичному режимі з отриманням і використанням інших інформаційно-комунікаційних систем, які необхідні для надання таких послуг;

– формування та передача (за бажанням Внутрішнього користувача) електронних відображень інформації, що міститься в документах, які можуть надаватися Внутрішнім користувачем через Додаток;

– забезпечення офіційного електронного листування під час надання електронних публічних послуг, розгляду звернень виконавчими органами міської ради;

– забезпечення користувачів інформацією про перебіг і результати надання електронних публічних послуг, розгляд звернень та адміністративних справ у режимі реального часу, надсилання інших сповіщень;

– забезпечення через електронний кабінет користувача доступу до інформації з міських електронних інформаційних ресурсів, інших інформаційно-комунікаційних систем, зокрема про користувача;

– захист даних (зокрема персональних) від несанкціонованого доступу, знищення, модифікації;

– проведення опитування щодо ініціатив, спрямованих на вирішення питань у різних сферах суспільного життя мешканців Дніпровської міської територіальної громади;

– створення можливості здійснення Внутрішніми користувачами оплати електронних публічних послуг засобами Додатка, зберігання історії платежів.

4. Функції Власника

Власник здійснює заходи щодо модернізації, розвитку, адміністрування та забезпечення функціонування Додатка, що включає в себе:

– установлення вимог до програмного забезпечення Додатка;

– здійснення контролю та забезпечення захисту інформації в Додатку від несанкціонованого доступу, знищення, модифікації та блокування доступу до неї шляхом здійснення організаційних і технічних заходів, упровадження засобів та методів технічного захисту інформації;

– забезпечення збору, обробки та формування інформації, створеної внаслідок отримання електронних публічних послуг, у тому числі статистичної, та персональних даних;

– забезпечення взаємодії Додатка з іншими автоматизованими системами, інформаційними ресурсами та державними реєстрами у випадку та у порядку, визначених законодавством;

– вжиття заходів стосовно розвитку і вдосконалення Додатка шляхом оптимізації наявного функціоналу та додавання нового.

5. Права та функції користувачів у Додатку

Користувачі мають право:

– користуватися Додатком безоплатно і цілодобово;

– отримувати та надавати інформацію щодо аварійних ситуацій у місті Дніпрі;

– звертатися до виконавчих органів міської ради через модуль «Звернення громадян»;

– отримувати інформаційні сповіщення, зокрема про початок та кінець повітряної тривоги в місті, новини міста Дніпра, відключення електроенергії за певною адресою тощо;

– отримувати інформацію про освітній процес (у випадку внесення даних дитини у Додаток), зокрема про розклад занять, меню харчування, сповіщення про вихід і вхід до закладу освіти тощо;

– отримувати, переглядати, редагувати персональну медичну інформацію, зокрема про електронні рецепти, візити до лікаря, медичні огляди та довідки тощо;

– реєструватися в електронній черзі Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі – ЦНАП) та отримувати інформаційні сповіщення від нього;

– переглядати місця для паркування, придбати абонемент для паркування, оплатити штрафи, перевірити евакуацію автомобіля тощо;

– отримувати технічну підтримку щодо порядку користування Додатком;

– звертатися до Власника з пропозиціями та зауваженнями щодо функціонування Додатка.

6. Структура та складові Додатка

6.1. Додаток є складовою Автоматизованої системи взаємодії виконавчих органів міської ради.

6.2. Додаток включає в себе такі розділи:

– головна сторінка;

– сервіси;

– електронні документи;

– особистий кабінет.

6.3. Розділ «Сервіси» Додатка включає в себе такі модулі:

– «Освіта»;

– «Медицина»;

– «Адміністративні послуги»;

– «Університет третього віку»;

– «Паркування»;

– «Звернення громадян».

6.4. Модуль «Освіта» включає такі категорії:

– «Вступити до закладу освіти» – забезпечує можливість подання заяви на зарахування до закладу загальної середньої освіти Внутрішнім користувачем;

– «Анкета на учнівський» – забезпечує можливість заповнення анкети повнолітніми Внутрішніми користувачами для отримання учнівського квитка;

– «Меню» – забезпечує відображення меню харчування в закладах загальної середньої освіти;

– «Звернення» – надає можливість звернутися до виконавчих органів міської ради з питань освіти;

– «Заклади освіти на мапі» – забезпечує перегляд закладів загальної середньої освіти на інтерактивній мапі;

– «Інформаційна довідка» – містить інформацію про можливості модуля «Освіта» та контактні дані відповідних освітніх структур;

– «Зворотний зв'язок» – надає доступ Внутрішнім користувачам для звернення до технічної підтримки Додатка щодо модуля «Освіта».

6.5. Модуль «Медицина» включає такі категорії:

– «Моя інформація» – містить персональну інформацію Внутрішнього користувача, зокрема: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження, стать та мобільний номер телефону;

– «Ліки» – містить інформацію про електронні рецепти Внутрішнього користувача;

– «Мій лікар» – містить інформацію про лікаря, з яким укладено медичну декларацію Внутрішнім користувачем;

– «Мої важливі показники» – містить інформацію про показники Внутрішнього користувача, зокрема про групу крові, алергічні реакції, протипоказання тощо;

– «Щеплення» – містить відображення про проведення вакцинації Внутрішнього користувача з фіксуванням дати та інформації про введений препарат;

– «Запис до лікаря» – містить функціонал запису до відповідного лікаря з можливістю обрання лікарні, дати та часу;

– «Візити до лікарів» – містить інформацію про візити Внутрішнього користувача до відповідних лікарів;

– «Огляд» – містить інформацію про результати візиту та огляди відповідним лікарем Внутрішнього користувача;

– «Інформаційна довідка» – містить інформацію про модуль «Медицина» із зазначенням контактних даних департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради;

– «Зворотний зв'язок» – надає доступ Внутрішнім користувачам для звернення до технічної підтримки Додатка щодо модуля «Медицина».

6.6. Модуль «Адміністративні послуги» надає Внутрішнім користувачам доступ до таких категорій:

– «Запис до Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра» – надає доступ до запису до ЦНАПу шляхом використання електронної черги та з можливістю вибору відділу ЦНАПу, послуги, дати та часу;

– «Розташування ЦНАПу» – містить відображення відділів ЦНАПу на інтерактивній мапі;

– «Інформаційна довідка» – містить інформацію про місцезнаходження відділів ЦНАПу та їх контактні дані (мобільні номери телефонів та електронну пошту);

– «Зворотний зв'язок» – надає доступ Внутрішнім користувачам для звернення до технічної підтримки Додатка щодо модуля «Адміністративні послуги».

6.7. Модуль «Університет третього віку» надає Внутрішнім користувачам доступ до таких категорій:

– «Заява на вступ» – надає доступ до заповнення Внутрішнім користувачам від 60 років заяви на вступ до «Університету третього віку»;

– «Інформаційна довідка» – надає інформацію про дані «Університету третього віку», зокрема контактні номери телефонів, адресу, робочі години тощо;

– «Зворотний зв'язок» – надає доступ Внутрішнім користувачам для звернення до технічної підтримки Додатка щодо модуля «Університет третього віку».

6.8. Модуль «Паркування» надає Внутрішнім користувачам доступ до таких категорій:

– «Паркування» – надає доступ до перегляду паркувальних місць на інтерактивній мапі з можливістю відображення найближчих паркувальних зон у разі надання доступу Додатку до геолокації Внутрішнього користувача, можливість обрати місце паркування та оплатити послугу з паркування через Додаток;

– «Мої абонементи» – надає доступ до придбання місячного або квартального абонементу на паркування певного автомобіля під час покупки абонементу;

– «Мої автомобілі» – відображає інформацію, а саме номер внесеного автомобіля Внутрішнім користувачем, та надає можливість користуватися іншими сервісами з паркування в Додатку без повторного введення номера автомобіля;

– «Історія паркувань» – надає доступ Внутрішньому користувачу до перегляду історії сплачених паркувань;

– «Штрафи за паркування» – надає доступ до перегляду штрафу за паркування відповідного автомобіля з можливістю оплати відповідного штрафу через Додаток;

– «Евакуації» – надає доступ до перегляду місцезнаходження відповідного автомобіля у разі евакуації;

– «Інформація» – надає доступ до перегляду інформації про сервіси з паркування, зокрема їх контакти.

6.9. Модуль «Звернення громадян» надає Внутрішнім користувачам доступ до таких категорій:

– «Звернення до Дніпровської міської ради» – дає можливість Внутрішнім користувачам звернутися до виконавчих органів міської ради;

– «Аварійне звернення» – дає можливість звернутися до комунальних підприємств міської ради, які

надають відповідні послуги, з метою фіксації аварійної ситуації в місті Дніпрі та її усунення;

– «Інформаційна довідка» – надає інформацію, зокрема, про контактні номери телефонів, електронну пошту Єдиної гарячої лінії для звернень громадян Дніпровської міської ради;

– «Зворотний зв'язок» – надає доступ Внутрішнім користувачам для звернення до технічної підтримки Додатка щодо модуля «Звернення громадян».

6.10. Модуль «Електронні документи» – забезпечує можливість перегляду та відображення інформації у вигляді цифрових копій таких документів:

– медична декларація;

– посвідчення співробітника закладу освіти;

– електронний талон запису до лікаря;

– електронний талон запису до ЦНАПу;

– учнівський квиток;

– паркувальний абонемент.

6.11. Електронні документи, зазначені в підпункті 6.10, мають юридичну силу для отримання електронних публічних послуг від виконавчих органів міської ради та можуть бути пред'явлені (надані) особою через Додаток.

6.12. Перелік даних, зазначених у пункті 6 Положення, не є вичерпним та може бути змінений Власником.

7. Функціональні можливості Додатка

7.1. Реєстрація та авторизація за особистим номером телефону з використанням механізму OTP.

7.2. Завантаження, заповнення та подання заяв (звернень) та інших документів засобами Додатка з використанням засобів ідентифікації, які дають змогу встановити особу заявника:

– до виконавчих органів міської ради, підприємств, закладів і установ, що належать до їх сфери управління;

– інших партнерських організацій, підприємств, фондів, компаній (за умови інтеграції, погодженої Власником).

7.3. Автоматичне заповнення електронних форм (полів) документів, які створюються засобами Додатка, отриманими в порядку електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційними, телекомунікаційними системами.

7.4. Автоматична перевірка повноти заповнення електронних форм (полів) документів, які створюються засобами Додатка.

7.5. Відображення інформації щодо переданих електронних копій документів, а саме: ідентифікатор запиту, інформація про отримувача запиту, дата запиту.

7.6. Систематизація електронних публічних послуг.

7.7. Передача / прийняття та оброблення інформації в режимі реального часу.

7.8. Розмежування та контроль доступу до інформації, що міститься у Додатку.

7.9. Перевірка повноважень користувачів і надання їм права на виконання певних дій із захищеними ресурсами (читання, модифікація, знищення, введення інформації тощо).

7.10. Моніторинг відвідувань, реєстрація подій, що відбуваються у Додатку і стосуються його безпеки, блокування несанкціонованих дій щодо захищених ресурсів та автоматичне інформування технічного адміністратора про вчинення таких дій.

8. Доступ до інформації та персональних даних

8.1. Обробка інформації в Додатку здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та «Про захист персональних даних».

8.2. Захист інформації у Додатку забезпечується функціонуванням комплексної системи захисту інформації з атестованою відповідністю вимогам технічного захисту інформації. КСЗІ Додатка забезпечує захист від порушень цілісності даних, різні види доступності (блокування) відкритої інформації та інформації з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законодавством України.

8.3. Власник, Внутрішні користувачі та Зовнішні користувачі мають доступ до інформації, внесеної або сформованої ними в Додатку, а також до інформації, доступ до якої передбачено Власником відповідно до чинного законодавства.

Директор департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради
Андрій ПРИГОЖИН.

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

від 23.10.2024

№50/56

**Про внесення змін до рішення міської ради від 23.01.2019
№47/40 «Про створення Комунальної установи «Дніпровський
міський територіальний центр соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради»**

Відповідно до ст. 46 Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальні послуги», відповідно до листа департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 07.10.2024 вх. №8/5519, з метою підвищення рівня соціального захисту мешканців міста Дніпра міська рада

В І Р І Ш І Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 23.01.2019 №47/40 «Про створення Комунальної установи «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради» (зі змінами):

1.1. Виключити абзац восьмий підпункту 1.4 Переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання Комунальною установою «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради у такій редакції:

«– медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 №762 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (зі змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за №1084/29214 (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово))».

1.2. Доповнити підпунктом 1.5 Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання Комунальною установою «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради у такій редакції:

«1.5. Не менше як за 30 календарних днів до закінчення дії індивідуального плану особа, що потребує надання соціальних послуг (крім категорій осіб, зазначених у підпункті 1.7. цього Переліку) подає до Управління за своїм задекларованим / зареєстрованим місцем проживання (перебування) у письмовій або електронній формі заяву для одержання рішення про надання соціальних послуг (платно, безоплатно та з установленням диференційованої плати).

До заяви додаються такі документи / копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах):

– для громадян України – копія паспорта громадянина України / паспорт громадянина України для виїзду за кордон / тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; для іноземців та осіб без громадянства – копія довідки про звернення за захистом в Україні / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту / посвідчення біженця / паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання (засвідчуються власноруч особою, яка звертається);

– копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті) (засвідчуються власноруч особою, яка звертається);

– копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України, або пенсійне посвідчення, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу (для осіб з інвалідністю);

– копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідка для отримання державної соціальної допомоги дітям з інвалідністю (для дитини з інвалідністю);

– копія виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (за наявності);

– копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

– копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);

– рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під

час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях));

– копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або у м. Дніпрі)), з пред'явленням оригіналу;

– копія паспорта громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників));

– акт оцінки потреб сім'ї / особи (за наявності), складений фахівцем із соціальної роботи / соціальним працівником;

– декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України;

– копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

– копія свідоцтва про народження або паспорта дитини віком до 18 років (у разі необхідності);

– копія посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України (за наявності).

Вищезазначені копії документів засвідчуються посадовими особами Управління або особисто заявником.

За результатами розгляду заяви та доданих до неї документів / копій Управління приймає рішення про надання соціальних послуг.

Після отримання рішення про надання соціальних послуг Територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їх обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги (у разі необхідності), видає наказ про продовження надання соціальних послуг та укладає (продовжує) з ним договір про надання соціальних послуг відповідно до вимог чинного законодавства.».

Підпункти 1.5–1.17 вважати підпунктами 1.6–1.18 відповідно.

2. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

3. Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради, голову постійної комісії міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення і голову постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.



Порівняльна таблиця до рішення міської ради про внесення змін до рішення міської ради від 23.01.2019 №47/40 «Про створення Комунальної установи «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради»

Редакція від 19.06.2024	Нова редакція
ПЕРЕЛІК соціальних послуг, умови та порядок їх надання Комунальною установою «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради	
1.4. Для отримання соціальних послуг особа, яка потребує соціальних послуг (далі – особа), подає за своїм задекларованим / зареєстрованим місцем проживання (перебування) заяву про надання соціальних послуг (далі – заява) до Правобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради, Лівобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради, Центрального управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради (далі – Управління) у письмовій або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України, разом з документами. До заяви додаються такі документи / копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах): – для громадян України – копія паспорта громадянина України / паспорт громадянина України для виїзду за кордон / тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; для іноземців та осіб без громадянства – копія довідки про звернення за захистом в Україні / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту / посвідчення біженця / паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання (засвідчуються власноруч особою, яка звертається); – копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті) (засвідчуються власноруч особою, яка звертається); – копія довідки до акта огляду медико-соціального експертного комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України, або пенсійне посвідчення, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу (для осіб з інвалідністю); – копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідка для отримання державної соціальної допомоги дітям з інвалідністю (для дитини з інвалідністю); – копія виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (за наявності); – медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 № 762 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (зі змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за № 1084/29214 (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово)); – копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); – копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); – рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях)); – копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або у м. Дніпрі)), з пред'явленням оригіналу; – копія паспорта громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників)); – акт оцінки потреб сім'ї / особи (за наявності), складений фахівцем із соціальної роботи / соціальним працівником; – декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; – копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); – копія свідоцтва про народження або паспорта дитини віком до 18 років (у разі необхідності); – копія посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України (за наявності). Зазначені копії документів засвідчуються посадовими особами Управління або особисто заявником. Якщо особа за станом здоров'я не спроможна самостійно прийняти рішення про необхідність надання їй соціальних послуг, законний представник такої особи зобов'язаний подати заяву, уповноважена особа органу опіки та піклування – повідомлення з рішенням органу опіки та піклування про надання соціальних послуг. Під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану в разі відсутності в особі, яка потребує надання соціальних послуг, документів, визначених цим підпунктом, рішення про надання таких соціальних послуг приймається без їх подання за заявою такої особи. При цьому Територіальний центр надає допомогу отримувачу соціальних послуг в оформленні заяви та/або документів для звернення в установленому порядку до територіального підрозділу Державної міграційної служби України, центру надання адміністративних послуг для оформлення втрачених документів (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, тимчасового посвідчення громадянина України, довідки про звернення за захистом в Україні, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення біженця, посвідки на тимчасове проживання, посвідки на постійне проживання). Після припинення або скасування надзвичайного або воєнного стану на території України або в окремих її місцевостях отримувач соціальних послуг з метою підтвердження відомостей, необхідних для прийняття рішення про надання соціальних послуг, протягом місяця надає Управлінню необхідні документи, які не подано раніше. Під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану заява може бути подана за місцем звернення особи / сім'ї незалежно від її задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування). Територіальний центр, до якого особа, її законний представник, уповноважена особа органу опіки та піклування звернулися безпосередньо, допомагає в поданні заяви та необхідних документів / копій до Управління не пізніше ніж наступного робочого дня та інформує про можливість отримання необхідної допомоги та/або умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або шляхом надання друкованих інформаційних матеріалів). Управління перевіряє подані / надіслані особою, її законним представником, уповноваженою особою органу опіки та піклування, Територіальним центром документи / відомості, зазначає кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дату її реєстрації, кількість неподаних документів, які необхідно подати, і дату, до якої ці документи мають бути подані. Якщо в документах (або їх копіях), які додаються до заяви, міститься інформація (відомості), яка вже є у розпорядженні Управління, або зазначену інформацію (відомості) можливо отримати в порядку електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, такі документи не подаються.	1.4. Для отримання соціальних послуг особа, яка потребує соціальних послуг (далі – особа), подає за своїм задекларованим / зареєстрованим місцем проживання (перебування) заяву про надання соціальних послуг (далі – заява) до Правобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради, Лівобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради, Центрального управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради (далі – Управління) у письмовій або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України, разом з документами. До заяви додаються такі документи / копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах): – для громадян України – копія паспорта громадянина України / паспорт громадянина України для виїзду за кордон / тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; для іноземців та осіб без громадянства – копія довідки про звернення за захистом в Україні / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту / посвідчення біженця / паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання (засвідчуються власноруч особою, яка звертається); – копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті) (засвідчуються власноруч особою, яка звертається); – копія довідки до акта огляду медико-соціального експертного комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України, або пенсійне посвідчення, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу (для осіб з інвалідністю); – копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідка для отримання державної соціальної допомоги дітям з інвалідністю (для дитини з інвалідністю); – копія виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (за наявності); – медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 № 762 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (зі змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за № 1084/29214 (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово)); – копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); – копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); – рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях)); – копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або у м. Дніпрі)), з пред'явленням оригіналу; – копія паспорта громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників)); – акт оцінки потреб сім'ї / особи (за наявності), складений фахівцем із соціальної роботи / соціальним працівником; – декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; – копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); – копія свідоцтва про народження або паспорта дитини віком до 18 років (у разі необхідності); – копія посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України (за наявності). Зазначені копії документів засвідчуються посадовими особами Управління або особисто заявником. Якщо особа за станом здоров'я не спроможна самостійно прийняти рішення про необхідність надання їй соціальних послуг, законний представник такої особи зобов'язаний подати заяву, уповноважена особа органу опіки та піклування – повідомлення з рішенням органу опіки та піклування про надання соціальних послуг. Під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану в разі відсутності в особі, яка потребує надання соціальних послуг, документів, визначених цим підпунктом, рішення про надання таких соціальних послуг приймається без їх подання за заявою такої особи. При цьому Територіальний центр надає допомогу отримувачу соціальних послуг в оформленні заяви та/або документів для звернення в установленому порядку до територіального підрозділу Державної міграційної служби України, центру надання адміністративних послуг для оформлення втрачених документів (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, тимчасового посвідчення громадянина України, довідки про звернення за захистом в Україні, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення біженця, посвідки на тимчасове проживання, посвідки на постійне проживання). Після припинення або скасування надзвичайного або воєнного стану на території України або в окремих її місцевостях отримувач соціальних послуг з метою підтвердження відомостей, необхідних для прийняття рішення про надання соціальних послуг, протягом місяця надає Управлінню необхідні документи, які не подано раніше. Під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану заява може бути подана за місцем звернення особи / сім'ї незалежно від її задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування). Територіальний центр, до якого особа, її законний представник, уповноважена особа органу опіки та піклування звернулися безпосередньо, допомагає в поданні заяви та необхідних документів / копій до Управління не пізніше ніж наступного робочого дня та інформує про можливість отримання необхідної допомоги та/або умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або шляхом надання друкованих інформаційних матеріалів). Управління перевіряє подані / надіслані особою, її законним представником, уповноваженою особою органу опіки та піклування, Територіальним центром документи / відомості, зазначає кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дату її реєстрації, кількість неподаних документів, які необхідно подати, і дату, до якої ці документи мають бути подані. Якщо в документах (або їх копіях), які додаються до заяви, міститься інформація (відомості), яка вже є у розпорядженні Управління, або зазначену інформацію (відомості) можливо отримати в порядку електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, такі документи не подаються.

Початок на стор. 5

Редакція від 19.06.2024	Нова редакція
Для надання соціальних послуг (крім тих, що надаються за рахунок бюджетних коштів незалежно від доходу отримувача соціальних послуг) за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України, Фонді соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит Управління відповідно до цього Переліку, подаються також довідки / інші документи про доходи. Для отримання інформації про доходи особи, що потребує надання соціальних послуг, Управління протягом трьох робочих днів після надходження заяви від такої особи, її законного представника, органу опіки та піклування надсилає запит до: – Державної податкової служби України – для отримання відомостей про доходи осіб з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків у порядку, встановленому Міністерством соціальної політики України та Міністерством фінансів України; – Пенсійного фонду України – для отримання відомостей про доходи осіб з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, встановленому Пенсійним фондом України та Міністерством соціальної політики України; – фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування – для отримання інформації про страхові виплати із зазначених фондів. Державна податкова служба України, Пенсійний фонд України, фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування протягом п'яти робочих днів після надходження запиту надають Управлінню інформацію про доходи / страхові виплати особи, що потребує надання соціальних послуг. Управління здійснює обмін даними з електронними інформаційними ресурсами Державної податкової служби України, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування відповідно до Порядку організації електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 357 (зі змінами). У разі неможливості здійснення обміну інформацією, відсутності даних за необхідний період або за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит Управління, отримувач соціальної послуги подає довідки / інші документи про доходи за один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення, із заявою про надання соціальних послуг. Оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах проводиться фахівцем із соціальної роботи протягом п'яти робочих днів з дати отримання заяви, звернення, повідомлення про надання соціальних послуг у порядку, встановленому Міністерством соціальної політики України, із залученням у разі необхідності психолога, медичного працівника, педагогічного працівника закладу та/або установи освіти, реабілітолога та інших фахівців. За результатами оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах складається відповідний акт за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України, з пропозиціями щодо переліку соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я, та подається Управлінню для подальшого прийняття рішення про надання соціальних послуг. Після отримання інформації за результатами запиту чи шляхом доступу до даних державних електронних інформаційних ресурсів Управління протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви відповідно до отриманих документів (даних) та з урахуванням результатів оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, що видається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України. Про прийняте рішення особа або її законний представник інформується Управлінням не пізніше ніж через три робочі дні з дати його прийняття шляхом надання (надсилання) рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг (його сканованої копії) у паперовій та/або електронній формі. У рішенні про відмову в наданні соціальних послуг обов'язково повинні бути обґрунтовані підстави відмови. Після надходження рішення про надання соціальних послуг Територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їх обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг. Обсяг та зміст соціальної послуги для кожного її отримувача визначаються індивідуально залежно від його потреб і зазначаються в індивідуальному плані надання соціальної послуги, що є невід'ємною частиною договору про надання соціальної послуги. Якщо особи одночасно надаватимуться декілька соціальних послуг, заходи щодо кожної соціальної послуги, їх періодичність, строки та обсяг їх виконання зазначаються в окремих розділах одного індивідуального плану. У разі виявлення потреби особи в інших соціальних послугах надавач протягом трьох робочих днів письмово інформує про це уповноважений орган для прийняття ним відповідного рішення. Для продовження надання соціальних послуг оцінювання потреб у соціальних послугах особи / сім'ї проводиться Територіальним центром. У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг Територіальний центр самостійно приймає рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) (консультування, догляд вдома, денний догляд, паліативний догляд, натуральна допомога, короткотермінове проживання, транспортні послуги) особам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку, протягом терміну дії такого стану. У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) підтверджені акти про надання соціальних послуг надсилаються Територіальним центром до Управління протягом одного місяця з дня надання соціальної послуги. Підтвердженням надання соціальних послуг екстрено (кризово) є акт про надання соціальних послуг, що містить відомості про отримувача та надані соціальні послуги, строки, дати їх надання. Надання соціальних послуг одноразово, екстрено (кризово) здійснюється без укладення договору. Строк дії договору про надання соціальних послуг продовжується за результатами оцінювання потреб особи у соціальних послугах. Оцінювання потреб особи у соціальних послугах проводиться не менше як за 30 календарних днів до закінчення строку дії договору, якщо інше не передбачено таким договором.	Для надання соціальних послуг (крім тих, що надаються за рахунок бюджетних коштів незалежно від доходу отримувача соціальних послуг) за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України, Фонді соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит Управління відповідно до цього Переліку, подаються також довідки / інші документи про доходи. Для отримання інформації про доходи особи, що потребує надання соціальних послуг, Управління протягом трьох робочих днів після надходження заяви від такої особи, її законного представника, органу опіки та піклування надсилає запит до: – Державної податкової служби України – для отримання відомостей про доходи осіб з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків у порядку, встановленому Міністерством соціальної політики України та Міністерством фінансів України; – Пенсійного фонду України – для отримання відомостей про доходи осіб з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, встановленому Пенсійним фондом України та Міністерством соціальної політики України; – фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування – для отримання інформації про страхові виплати із зазначених фондів. Державна податкова служба України, Пенсійний фонд України, фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування протягом п'яти робочих днів після надходження запиту надають Управлінню інформацію про доходи / страхові виплати особи, що потребує надання соціальних послуг. Управління здійснює обмін даними з електронними інформаційними ресурсами Державної податкової служби України, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування відповідно до Порядку організації електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 357 (зі змінами). У разі неможливості здійснення обміну інформацією, відсутності даних за необхідний період або за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит Управління, отримувач соціальної послуги подає довідки / інші документи про доходи за один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення, із заявою про надання соціальних послуг. Оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах проводиться фахівцем із соціальної роботи протягом п'яти робочих днів з дати отримання заяви, звернення, повідомлення про надання соціальних послуг у порядку, встановленому Міністерством соціальної політики України, із залученням у разі необхідності психолога, медичного працівника, педагогічного працівника закладу та/або установи освіти, реабілітолога та інших фахівців. За результатами оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах складається відповідний акт за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України, з пропозиціями щодо переліку соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я, та подається Управлінню для подальшого прийняття рішення про надання соціальних послуг. Після отримання інформації за результатами запиту чи шляхом доступу до даних державних електронних інформаційних ресурсів Управління протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви відповідно до отриманих документів (даних) та з урахуванням результатів оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, що видається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України. Про прийняте рішення особа або її законний представник інформується Управлінням не пізніше ніж через три робочі дні з дати його прийняття шляхом надання (надсилання) рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг (його сканованої копії) у паперовій та/або електронній формі. У рішенні про відмову в наданні соціальних послуг обов'язково повинні бути обґрунтовані підстави відмови. Після надходження рішення про надання соціальних послуг Територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їх обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг. Обсяг та зміст соціальної послуги для кожного її отримувача визначаються індивідуально залежно від його потреб і зазначаються в індивідуальному плані надання соціальної послуги, що є невід'ємною частиною договору про надання соціальної послуги. Якщо особи одночасно надаватимуться декілька соціальних послуг, заходи щодо кожної соціальної послуги, їх періодичність, строки та обсяг їх виконання зазначаються в окремих розділах одного індивідуального плану. У разі виявлення потреби особи в інших соціальних послугах надавач протягом трьох робочих днів письмово інформує про це уповноважений орган для прийняття ним відповідного рішення. Для продовження надання соціальних послуг оцінювання потреб у соціальних послугах особи / сім'ї проводиться Територіальним центром. У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг Територіальний центр самостійно приймає рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) (консультування, догляд вдома, денний догляд, паліативний догляд, натуральна допомога, короткотермінове проживання, транспортні послуги) особам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку, протягом терміну дії такого стану. У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) підтверджені акти про надання соціальних послуг надсилаються Територіальним центром до Управління протягом одного місяця з дня надання соціальної послуги. Підтвердженням надання соціальних послуг екстрено (кризово) є акт про надання соціальних послуг, що містить відомості про отримувача та надані соціальні послуги, строки, дати їх надання. Надання соціальних послуг одноразово, екстрено (кризово) здійснюється без укладення договору. Строк дії договору про надання соціальних послуг продовжується за результатами оцінювання потреб особи у соціальних послугах. Оцінювання потреб особи у соціальних послугах проводиться не менше як за 30 календарних днів до закінчення строку дії договору, якщо інше не передбачено таким договором.
	1.5. Не менше як за 30 календарних днів до закінчення дії індивідуального плану особа, що потребує надання соціальних послуг (крім категорій осіб, зазначених у підпункті 1.6. цього Переліку) подає до Управління за своїм задекларованим / зареєстрованим місцем проживання (перебування) у письмовій або електронній формі заяву для одержання рішення про надання соціальних послуг (платно, безплатно та з установленням диференційованої плати). До заяви додаються такі документи / копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах): – для громадян України – копія паспорта громадянина України / паспорт громадянина України для виїзду за кордон / тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; для іноземців та осіб без громадянства – копія довідки про звернення за захистом в Україні / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту / посвідчення біженця / паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання (засвідчуються власноруч особою, яка звертається); – копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті) (засвідчуються власноруч особою, яка звертається); – копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України, або пенсійне посвідчення, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до законів

Порівняльна таблиця до рішення міської ради про внесення змін до рішення міської ради від 23.01.2019 №47/40 «Про створення Комунальної установи «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради»

Редакція від 19.06.2024	Нова редакція
	України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу (для осіб з інвалідністю); – копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідка для отримання державної соціальної допомоги дітям з інвалідністю (для дитини з інвалідністю); – копія виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (за наявності); – копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); – копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); – рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях)); – копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або у м. Дніпрі)), з пред'явленням оригіналу; – копія паспорта громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників)); – акт оцінки потреб сім'ї / особи (за наявності), складений фахівцем із соціальної роботи / соціальним працівником; – декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; – копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); – копія свідоцтва про народження або паспорта дитини віком до 18 років (у разі необхідності); – копія посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України (за наявності). Вищезазначені копії документів засвідчуються посадовими особами Управління або особисто заявником. За результатами розгляду заяви та доданих до неї документів / копій Управління приймає рішення про надання соціальних послуг. Після отримання рішення про надання соціальних послуг Територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їх обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги (у разі необхідності), видає наказ про продовження надання соціальних послуг та укладає (продовжує) з ним договір про надання соціальних послуг відповідно до вимог чинного законодавства.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради Едуард ПІДЛУБНИЙ.

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 23.10.2024

№52/56

Про припинення юридичної особи – Комунального підприємства «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради шляхом ліквідації

Керуючись Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради від 20.09.2024 вх. № 8/5175 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Припинити юридичну особу – Комунальне підприємство «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 31951093) шляхом ліквідації.

2. Доручити міському голові своїм розпорядженням:

2.1. Створити ліквідаційну комісію юридичної особи (пункт 1 цього рішення) за поданням департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради.

2.2. Затвердити проміжний ліквідаційний та ліквідаційний баланси юридичної особи (пункт 1 цього рішення).

3. Ліквідаційній комісії (підпункт 2.1 цього рішення):

3.1. Здійснити комплекс заходів, пов'язаних з ліквідацією юридичної особи (пункт 1 цього рішення), у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.2. Установити строк пред'явлення кредиторами своїх вимог протягом двох місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації юридичної особи (пункт 1 цього рішення).

3.3. У місячний термін після ліквідації юридичної особи (пункт 1 цього рішення) надати до департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради письмову заяву для внесення змін до Реєстру об'єктів права комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади.

3.4. Здійснити дії щодо передачі майна на балансовий облік відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради:

4.1. Ознайомити з цим рішенням керівника комунального підприємства (пункт 1 цього рішення) під особистий підпис.

4.2. Попередити керівника комунального підприємства (пункт 1 цього рішення) про те, що з моменту створення ліквідаційної комісії (підпункт 2.1 цього рішення) до комісії переходять повноваження щодо управління справами, у тому числі фінансові питання, очолюваного ним комунального підприємства, що ліквідується.

5. Керівнику комунального підприємства (пункт 1 цього рішення):

5.1. Направити копію цього рішення з відповідною письмовою інформацією до органу, що здійснює державну реєстрацію, для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних

осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про те, що юридична особа (пункт 1 цього рішення) перебуває у процесі ліквідації.

5.2. Відповідно до статті 492 Кодексу законів про працю України письмово попередити працівників комунального підприємства (пункт 1 цього рішення) про наступне їх вивільнення згідно з частиною першою статті 40 КЗпП України у зв'язку з ліквідацією.

5.3. Повідомити місцеві служби зайнятості про наступне вивільнення працівників комунального підприємства (пункт 1 цього рішення).

6. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

7. Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального та дорожнього господарства.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.



ОГОЛОШЕННЯ про проведення конкурсу з визначення оператора

№ 5/6 (зі змінами) «Про місцеві податки та збори на території міста», а саме своєчасно та в повному обсязі щомісячно справляти до місцевого бюджету збір за місця для паркування;

- обладнати майданчик для паркування транспортних засобів відповідно до вимог Правил, Правил дорожнього руху, Правил паркування, норм, нормативів, стандартів з урахуванням вимог безпеки дорожнього руху, та відповідно до наданих на конкурс пропозицій;

- утримувати територію та під'їзні шляхи до майданчика для паркування у належному технічному та санітарному стані;

- повідомляти уповноважений підрозділ Національної поліції України та інспекторів з паркування про виявлені порушення Правил;

- у повному обсязі надавати роз'яснення користувачам щодо застосування Правил паркування;

- організовувати навчання персоналу, який обслуговує майданчик для паркування;

- забезпечувати безоплатно персонал, який обслуговує майданчик для паркування, спеціальним одягом, з метою забезпечення його безпеки під час виконання службових обов'язків, а також безпеки дорожнього руху. Зразки спеціального одягу затверджує Мінрегіон;

- своєчасно забезпечувати належне функціонування технічних приладів (пристроїв) для сплати вартості послуг за користування майданчиками для паркування згідно з вимогами Правил паркування;

- інформувати користувачів про способи та порядок оплати вартості послуг з користування майданчиками для платного паркування транспортних засобів.

Основні вимоги до умов матеріально-технічної бази, спеціалістів необхідної кваліфікації:

- наявність кваліфікованого персоналу. На підтвердження даній умові учасник має надати копію штатного розпису, або копії цивільно-правових угод з особами, які мають досвід в роботі інформаційних систем;

- наявність матеріально-технічної бази. На підтвердження зазначеній умові учасник має надати бухгалтерську довідку щодо наявності техніки, що необхідна для належного функціонування майданчиків для паркування, в тому числі паркувальні автомати та в'їзні та виїзні термінали (для спеціально обладнаних майданчиків для паркування).

Термін, на який буде залучатися оператор – 5 років.

До конкурсу не допускаються суб'єкти господарювання, на яких поширюється дія наступних нормативно-правових актів: Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 № 1644-VII; Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014 № 1702-VII; рішення РНБО України від 28.04.2017 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» (Введено в дію Указом Президента України від 15.05.2017 року № 133/2017); Постанови Кабінету Міністрів від 07.11.2014 № 595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей, а також інших платежів з рахунків, відкритих в органах Казначейства»; Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015 №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з російської федерації».

Інші додаткові умови, визначені конкурсною комісією:

- запуск паркувального майданчика протягом 1 місяця з дня укладання договору за результатом конкурсу не менш як двох електронних платіжних систем для оплати за послуги паркування транспортних засобів, які інтегровані в автоматизовану систему контролю оплати вартості послуг з паркування, а також розміщення інформації на майданчиках для паркування щодо порядку користування зазначеними платіжними інструментами. Для підтвердження відповідності зазначеній умові учасник має надати листи-підтвердження від представників власників мобільних додатків, через які реалізовано функціонал оплати за послуги паркування, з письмовим підтвердженням можливості інтеграції протягом 1 місяця у автоматизовану систему контролю оплати вартості послуг з паркування, а також інформацію про відповідність запропонованих електронних платіжних інструментів технічним вимогам, встановленим пунктом 2 рішення виконавчого комітету від 18.12.2018 № 1272 «Про впровадження у межах м. Дніпра автоматизованої системи контролю оплати вартості послуг з паркування» (зі змінами).

- встановлення паркувальних автоматів у кількості, визначеній чинним законодавством України, які фіскалізовані в порядку, визначеному чинним законодавством України та які відповідають технічним вимогам та завданню до автоматизованої системи контролю оплати вартості послуг з паркування, впровадженій на території міста Дніпра (крім об'єктів конкурсу, по яким буде пропонуватись форма оплати через послугу «Мобільне паркування».)

Для участі в конкурсі учасники подають до конкурсної комісії:

1) Заяву про участь у конкурсі за формою, встановленою конкурсною комісією. Заява подається до комісії у відкритому вигляді (не запечатується в конверт). У заяві зазначаються всі майданчики для паркування, на які претендує учасник конкурсу;

2) Комплект документів, відповідно до розділу 5 Порядку організації та проведення конкурсу з визначення оператора Правил паркування транспортних засобів на території міста Дніпра, затверджених рішенням міської ради від 21.12.2016 № 38/17 (зі змінами). Копії документів мають бути належним чином завірені. Комплект документів має бути пронумерований, прошнурований, подається у відкритому вигляді та може бути вкладений у конверт;

Комплект документів на участь у конкурсі включає:

Для фізичних осіб – підприємців:

- заяву на участь у конкурсі, типова форма якої затверджується комісією, із зазначенням об'єктів – майданчиків для паркування транспортних засобів;

- засвідчену копію паспорта (всіх заповнених сторінок) та ідентифікаційного коду фізичної особи – підприємця;

- витяг з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що сформований не пізніше 5 (п'яти) робочих днів до подачі документів на конкурс;

- довідку про відкриття рахунків у банківських установах;

- податкову звітність за рік, що передуює проведенню конкурсу, а також на останню звітну дату до дати проведення конкурсу (податкову декларацію платника єдиного податку або податкову декларацію про майновий стан і доходи разом з квитанціями про подачу звітності до органів податкової служби);

- місцезнаходження (місце реєстрації) суб'єкта господарювання;

Організатором конкурсу з визначення оператора виступає департамент транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради (юридична адреса: м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, т. 056 745 75 50).

Місце отримання документів від учасників конкурсу: м. Дніпро, вул. Воскресенська, буд. 44 А, т. (056) 745 06 83, електронна пошта: ytokar152145@gmail.com, з 29.11.2024 (з понеділка по п'ятницю), з 09:00 до 13:00 год. (крім святкових та вихідних днів).

На конкурс виставляються відведені майданчики для паркування та спеціально обладнані майданчики для паркування (список додається).

Балансоутримувачем майданчиків для паркування є Комунальне підприємство «Транспортна інфраструктура міста» Дніпровської міської ради (юридична адреса: м. Дніпро, вул. 128-ї Бригади Тероборони буд. 8, тел. 067-568-85-58), яке є ініціатором проведення конкурсу.

Прийняття заяв та пакетів з документами (пропозиціями) закінчується за 3 (три) робочих дні до дати проведення конкурсу, а саме 13.12.2024 о 13:00 год.

Конкурс відбудеться 19.12.2024 о 10:00 год. З урахуванням положень Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (зі змінами) та Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), Указу Президента України від 06.02.2023 № 58/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану», Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» з метою забезпечення цивільної безпеки членів конкурсної комісії, громадян, фізичних осіб–підприємців та представників юридичних осіб під час організації та проведення конкурсу засідання конкурсної комісії з визначення операторів, які організовують та провадять діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для паркування проводиться дистанційно шляхом використання програмних засобів організації відео-конференцій. Учасники конкурсу приймають участь у засіданні дистанційно за посиланням <https://zoom.us/j/91433163382>. Таке право забезпечується шляхом реєстрації осіб безпосередньо перед початком засідання. Учасники дистанційного засідання зобов'язані коректно зазначити відображуване ім'я у програмі для організації відеоконференцій, за допомогою якої проводиться засідання, а саме зазначити ім'я та прізвище українською мовою.

З урахуванням технічної можливості програмного забезпечення посилення щодо можливості підключення для прийняття участі у конкурсі може бути опубліковано за 2 дні до дати проведення конкурсу. Інформування учасників конкурсу відбувається засобами зв'язку, зазначеними у заяві на участь у конкурсі, та/або на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради.

Основні вимоги до конкурсанти: усі учасники конкурсу подають зобов'язання щодо виконання умов конкурсу.

Попри це, конкурсанти – оператори майданчиків для паркування зобов'язані:

- використовувати майданчик для паркування транспортних засобів за призначенням;

- керуватись рішенням Дніпропетровської міської ради від 27.12.2010

– довідку відповідних органів державної податкової служби про відсутність (наявність) заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів);
– згоду на обробку персональних даних.

Для юридичних осіб:

– заяву на участь у конкурсі, типова форма якої затверджується конкурсною комісією із зазначенням об'єктів – майданчиків для паркування транспортних засобів;

– засвідчену належним чином копію наказу, розпорядження тощо щодо призначення керівника підприємства (установи тощо), засвідчену копію паспорта керівника (всіх заповнених сторінок). У разі участі в конкурсі представника – копію паспорта представника (всіх заповнених сторінок) та належним чином оформлену довіреність від юридичної особи (підприємства, установи тощо), яка надає повноваження представнику представляти його інтереси в конкурсі з визначення оператора;

– витяг з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що сформований не пізніше 5 (п'яти) робочих днів до подачі документів на конкурс;

– фінансову звітність суб'єкта господарювання за рік, що передує проведенню конкурсу, а також на останню звітну дату до дати проведення конкурсу за формою, за якою суб'єкт господарювання звітує до органів податкової служби та органів статистики;

– податкову звітність (податкову декларацію платника єдиного податку або податкову декларацію з податку на прибуток разом з квитанціями про подачу звітності до органів податкової служби);

– довідки відповідних органів державної податкової служби про відсутність (наявність) заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів);

– довідку спеціально уповноважених органів про наявність / відсутність провадження у справі про банкрутство суб'єктів господарювання, перебування в процедурі банкрутства або визнання їх банкрутами;

– довідку про наявність працівників відповідної кваліфікації, необхідної для обладнання та утримання місць паркування (довільної форми, за підписом керівника або уповноваженої особи учасника та засвідчена печаткою (в разі наявності);

– належним чином засвідчені копії документів про працевлаштування учасника конкурсу за трудовим договором або цивільно-правовим договором працівників;

– згоду на обробку персональних даних керівника або уповноваженого представника.

Додатково до переліку документів, визначених у розділі 5, учасник має подати довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

У разі, якщо учасник конкурсу відповідно до норм чинного законодавства України не зобов'язаний надавати один або декілька вищезазначених документів, такий учасник конкурсу надає інший документ фінансової та податкової звітності, що засвідчує фінансову спроможність учасника конкурсу, та лист-роз'яснення в довільній формі за власноручним підписом керівника або уповноваженої особи учасника конкурсу та засвідчений печаткою (в разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.

Крім того, ті учасники конкурсу, які раніше провадили діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для паркування транспортних засобів, здійснювали їх утримання, облаштування та обладнання, надавали послуги з користування такими майданчиками, подають довідку від балансоутримувача про відсутність заборгованості по сплаті за користування майданчиком для паркування транспортних засобів.

3) Конкурсну пропозицію, оформлену згідно з вимогами розділу 6 Порядку організації та проведення конкурсу з визначення оператора Правил паркування транспортних засобів на території міста Дніпра, затверджених рішенням міської ради від 21.12.2016 № 38/17 (зі змінами). Конверти з конкурсними пропозиціями розкриваються на засіданні комісії.

Основними кваліфікаційними вимогами до учасників конкурсу є:

– фінансова спроможність учасника конкурсу;
– строки виконання робіт з облаштування та обладнання майданчика для паркування транспортних засобів;
– наявність позитивного досвіду роботи з організації та провадження господарської діяльності;
– інші вимоги, в разі їх встановлення в складі конкурсної документації.

48-3

Голові конкурсної комісії
з визначення оператора
Ігорю ШВЕЦОВУ

(найменування організації, ПІБ керівника)

(адреса, телефон)

ЗАЯВА

про участь у конкурсі з визначення оператора

Прошу прийняти документи для участі у конкурсі з визначення операторів, який відбудеться 19.12.2024 о 10:00 год. Паркувальний(ні) майданчик(ки) розташований(ні) за адресою:

До заяви додаються:

1) комплект документів ____ шт.

2) запечатаний(ні) конверт(ти) з пропозиціями ____ шт.

(Пропозиції про виконання умов конкурсу, які не можуть бути гіршими, ніж початкові умови, запропоновані конкурсною комісією. Якщо конкурсант претендує на кілька парковочних майданчиків то пропозиції запечатуються в окремий конверт по кожному окремому адресу парковочного майданчика).

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

З умовами конкурсу ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

48-4

РОЗКЛАД роботи конкурсної комісії

з визначення оператора

Конкурсна комісія здійснює свої повноваження відповідно до Правил паркування транспортних засобів на території міста Дніпра, затверджених рішенням Дніпровської міської ради від 21.12.2016 № 38/17, зі змінами, та на підставі рішення виконкому міської ради від 30.04.2024 № 2-30/4 «Про створення конкурсної комісії з визначення операторів, які організовують і провадять діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для паркування».

Прийом заяв та документів на конкурс починається з дня, наступного за днем публікації оголошення про проведення конкурсу – з 29.11.2024 (з понеділка по п'ятницю), з 09:00 до 13:00 год. (крім святкових та вихідних днів) з урахуванням умов воєнного стану, та здійснюється у департаменті транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради, відділ організації роботи місць паркування транспортних засобів та автостоянок за адресою: м. Дніпро, вул. Воскресенська, буд. 44 А.

Прийом заяв та документів закінчується за 3 (три) робочих дні до дати проведення конкурсу, а саме 13.12.2024 о 13:00 год.

48-5

Перелік спеціальних земельних ділянок, відведених для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів, у м. Дніпрі, які заплановано подати на конкурс із визначення операторів

№ з/п	Місцезнаходження	Кількість місць	Площа паркування (кв. м)	Режим роботи	№ з/п	Місцезнаходження	Кількість місць	Площа паркування (кв. м)	Режим роботи
ВІДВЕДЕНІ МАЙДАНЧИКИ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ					37.	Вул. Феодосіївська, навпроти буд. 1	18	207	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
1.	Вул. Львівська, в районі зооринку	54	621	7.00–20.00, щоденно, крім понеділка	38.	Вул. Воскресенська, в районі буд. 41	8	92	8.00–20.00, щоденно
2.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі буд. 119	13	149,5	7.00–20.00, щоденно	39.	Вул. Гусенка, в районі буд. 13	10	115	8.00–20.00, щоденно
3.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі будинків № № 117–113 (від вул. Пастера до вул. Степана Бандери)	19	218,5	7.00–20.00, щоденно	40.	Від вул. Костомарівської до вул. Святослава Хороброго по пров. Ушинського	9	103,5	8.00–20.00, щоденно
4.	Вул. Писаржевського (від вул. Архітектора Олега Петрова до вул. Паторжинського, ТРЦ «Нагорний»)	38	437	8.00–22.00, щоденно	41.	Просп. Олександра Поля, в районі будинків № № 8–8 А	6	69	8.00–20.00, щоденно
5.	Вул. 128-ї Бригади Тероборони, в районі буд. 10 (автовокзал «Центральний»)	45	517,5	8.00–20.00, щоденно	42.	Просп. Науки, в районі буд. 43	9	103,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
6.	Узв. Ярмарковий, у районі буд. 7 по вул. 128-ї Бригади Тероборони	24	276	7.00–20.00, щоденно	43.	Вул. Олеся Гончара, в районі буд. 29	10	115	8.00–20.00, щоденно
7.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі буд. 60	14	161	8.00–20.00, щоденно	44.	Вул. Писаржевського, в районі будинків № № 16–22	20	230	8.00–20.00, щоденно
8.	Просп. Дмитра Яворницького, буд. 100 (від вул. Княгині Ольги до вул. Василя Чапленка)	7	80,5	8.00–20.00, щоденно	45.	Вул. Героїв Крут, у районі будинків № № 1–17	42	483	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
9.	Просп. Дмитра Яворницького, будинки № № 102, 104 (від вул. Василя Чапленка до вул. Пастера)	17	195,5	8.00–20.00, щоденно	46.	Вул. Костомарівська, в районі буд. 4	22	253	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
10.	Вул. Степана Бандери, будинки № № 9–3	107	1 230,50	7.00–18.00, щоденно	47.	Просп. Лесі Українки, в районі буд. 25/27 по просп. Олександра Поля	10	115	8.00–20.00, щоденно
11.	Просп. Дмитра Яворницького, будинки № № 86–90	37	425,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	48.	Вул. Сімферопольська, біля буд. 17	30	345	Цілодобово, щоденно
12.	Вул. Пастера, в районі будинків № № 6–10	33	379,5	8.00–20.00, щоденно	49.	Вул. Сімферопольська, в районі буд. 17	15	172,5	Цілодобово, щоденно
13.	На під'їзді до Парку ім. Т. Г. Шевченка	26	299	8.00–20.00, щоденно, сезонно (з 01.04 до 01.11)	50.	Вул. Сімферопольська, навпроти буд. 17	17	195,5	Цілодобово, щоденно
14.	Вул. Святослава Хороброго, в районі будинків № № 25–31	26	299	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	51.	Вул. Володимира Моссаковського, буд. 13 Д	14	161	8.00–20.00, щоденно
15.	Вул. Ламана, будинки № № 2–6	18	207	8.00–22.00, щоденно	52.	Вул. Левка Лук'яненка, в районі будинків № № 39/41–45	24	276	8.00–20.00, щоденно
16.	Просп. Науки, в районі буд. 4 А	24	276	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	53.	Вул. Сімферопольська, в районі буд. 21	28	322	8.00–20.00, щоденно
17.	Просп. Науки, в районі будинків № № 3–7	24	276	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	54.	Вул. Феодосіївська, в районі буд. 1	9	103,5	8.00–20.00, щоденно
18.	Вул. Січеславська Набережна, в районі буд. 57 А, АЗС «Юкон»	27	310,5	8.00–20.00, щоденно, сезонно (з 01.04 до 01.11)	55.	Просп. Дмитра Яворницького, буд. 106	13	149,5	8.00–20.00, щоденно
19.	Вул. Січеславська Набережна, в районі Фестивального причалу	40	460	8.00–20.00, щоденно, сезонно (з 01.04 до 01.11)	56.	Вул. Княгині Ольги, буд. 2	15	172,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
20.	Вул. Січеславська Набережна, від буд. 39 до вул. Ливарної	50	575	8.00–20.00, щоденно	57.	Вул. Княгині Ольги, будинки № № 3–1	25	287,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
21.	Вул. Січеславська Набережна, в районі буд. 37	56	644	8.00–20.00, щоденно	58.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі буд. 1	22	253	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
22.	Вул. Січеславська Набережна, в районі буд. 35 Б	14	161	8.00–20.00, щоденно	59.	Вул. Старокозацька, в районі буд. 3	25	287,5	8.00–20.00, щоденно
23.	Вул. Січеславська Набережна, в районі буд. 29 А	34	391	8.00–20.00, щоденно	60.	Вул. Королеви Єлизавети II, в районі буд. 2 (ТРК «Мост-Сіті-Центр»)	22	253	8.00–22.00, щоденно
24.	Вул. Січеславська Набережна, в районі буд. 27	27	310,5	8.00–20.00, щоденно	61.	Вул. Князя Володимира Великого, в районі будинків № № 28–34	13	149,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
25.	Вул. Січеславська Набережна, в районі будинків № № 19 А–20	51	586,5	8.00–20.00, щоденно	62.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі будинків № № 77–83	21	241,5	8.00–20.00, щоденно
26.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі буд. 22	29	333,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	63.	Вул. Володимира Мономаха, будинки № № 10–12	43	494,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
27.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі будинків № № 72–78	36	414	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	64.	Вул. Якова Самарського, будинки № № 4–12 А	23	264,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
28.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі буд. 37	11	126,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	65.	На розі пл. Соборної, в районі буд. 12 А та вул. Дмитра Донцова	11	126,5	8.00–20.00, щоденно
29.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі буд. 31	10	115	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	66.	Вул. Гоголя, в районі буд. 20 Б	11	126,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
30.	Вул. Андрія Фабра, в районі будинків № № 5–7	26	299	8.00–20.00, щоденно	67.	Пл. Соборна, в районі будинків № № 7А–7 Б	14	161	8.00–20.00, щоденно
31.	Вул. Воскресенська, в районі будинків № № 28–38	30	345	8.00–20.00, щоденно	68.	Пл. Соборна, в районі будинків № № 2–5	35	402,5	8.00–20.00, щоденно
32.	Вул. Воскресенська, в районі будинків № № 23–33	25	287,5	8.00–20.00, щоденно	69.	Пл. Шевченка, навпроти буд. 7, уздовж Парку ім. Т. Г. Шевченка	29	333,5	8.00–20.00, щоденно
33.	Вул. Короленка, в районі будинків № № 21–33	26	299	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	70.	Пл. Шевченка, в районі буд. 7	16	184	8.00–20.00, щоденно
34.	Вул. Троїцька, в районі будинків № № 5–19	18	207	08.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	71.	Пл. Шевченка, в районі будинків № № 4 А–6	34	391	8.00–20.00, щоденно
35.	Вул. Троїцька, в районі будинків № № 10–20	33	379,5	08.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	72.	Пл. Соборна, в районі буд. № 14/16	17	195,5	8.00–20.00, щоденно
36.	Вул. Михайла Грушевського, в районі будинків № № 5/7–13	38	437	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі	73.	Вул. Володимира Вернадського, в районі буд. 2/4	16	184	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
					74.	Вул. Гоголя, в районі будинків № № 1–7 А	13	149,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
					75.	Вул. Гоголя, в районі будинків № № 2–4	24	276	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
					76.	Вул. Володимира Вернадського, в районі будинків № № 18 А–24	25	287,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
					77.	Вул. Володимира Вернадського, в районі будинків № № 35 А–37 Б	15	172,5	8.00–20.00, щоденно

№ з/п	Місцезнаходження	Кількість місць	Площа паркування (кв. м)	Режим роботи
78.	Вул. 93-ї Холодноярської Бригади, в районі будинків № № 3–5	28	322	8.00–20.00, щоденно
79.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі будинків № № 94–98	57	655,5	8.00–20.00, щоденно
80.	Просп. Лесі Українки, в районі буд. 15	11	126,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
81.	Вул. Виконкомівська, в районі будинків № № 10 А–12 А	15	172,5	8.00–20.00, щоденно
82.	Вул. Воскресенська, від вул. Князя Володимира Великого до вул. Січеславської Набережної	20	230	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
83.	Вул. Володимира Мономаха, в районі будинків № № 23–29	20	230	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
84.	Вул. Володимира Мономаха, в районі будинків № № 17–21	21	241,5	8.00–20.00, щоденно
85.	Вул. Виконкомівська, в районі будинків № № 14–24 А	13	149,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
86.	Вул. Архітектора Олега Петрова, в районі буд. 24 А	21	241,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
87.	Вул. Європейська, в районі буд. 30	14	161	8.00–20.00, щоденно
88.	Вул. Січеславська Набережна, в районі буд. 33	16	184	8.00–20.00, щоденно
89.	Вул. Січеславська Набережна, в районі будинків № № 37–39	25	287,5	8.00–20.00, щоденно
90.	Вул. Майдан Озерний, в районі буд. 1	10	115	8.00–20.00, щоденно
91.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі буд. 20	9	103,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
92.	Просп. Дмитра Яворницького, в районі будинків № № 21 А–27 А	14	161	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
93.	Вул. Шевченка, в районі буд. 10	18	207	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
94.	Вул. Святослава Хороброго, в районі будинків № № 22–36	12	138	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
95.	Вул. Святослава Хороброго, в районі будинків № № 38–52	20	230	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
96.	Від просп. Лесі Українки, буд. 5 до вул. Святослава Хороброго, буд. 33	38	437	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
97.	Вул. Старокозацька, в районі буд. 58	15	172,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
98.	Вул. Січеславська Набережна, в районі буд. 7/1	20	230	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
99.	Вул. Харківська, в районі буд. 8 А, уздовж вул. Королеви Єлизавети II	22	253, 0	8.00–22.00, щоденно
100.	Вул. Володимира Мономаха, в районі будинків № № 6–8	33	379,5	8.00–20.00, щоденно
101.	Вул. Шевченка, в районі будинків № № 35–37	15	172,5	8.00–20.00, щоденно
102.	Вул. Старокозацька, в районі будинків № № 12 А–12 Д	24	276	8.00–20.00, щоденно
103.	Вул. Павла Нірінберга, буд. 10	48	552	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
104.	Просп. Олександра Поля, в районі будинків № № 11, 13	9	103,5	8.00–20.00, щоденно
105.	Вул. Сімферопольська, будинки № № 13–15	25	287,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
106.	Вул. Гусенка, в районі буд. 17	17	195,5	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
107.	Вул. Воскресенська, в районі будинків № № 39 А–41	12	138	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
108.	Вул. Костомарівська, в районі будинків № № 6–8	24	276	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
109.	Просп. Науки, в районі буд. 24 уздовж вул. Феодосіївської	8	92	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі
110.	Вул. Херсонська, в районі буд. 5	16	184	8.00–20.00, щоденно, крім суботи та неділі

№ з/п	Місцезнаходження	Кількість місць	Площа паркування (кв. м)	Режим роботи
СПЕЦІАЛЬНО ОБЛАДНАНІ МАЙДАНЧИКИ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ				
111.	Вул. Яскрава, в районі буд. 22	30	345	20.00–8.00, щоденно
112.	Вул. Фабрично-заводська, в районі буд. 18	32	368	20.00–8.00, щоденно
113.	Вул. Комбрига Петрова, в районі буд. 6	27	310,5	20.00–8.00, щоденно
114.	Вул. Калинова, в районі буд. 37 (біля ПТУ № 60)	25	287,5	20.00–8.00, щоденно
115.	Вул. Лешко-Попеля, буд. 15 Б	30	345	20.00–8.00, щоденно
116.	Вул. Космонавтів, у районі буд. 4	20	230	18.00–8.00, щоденно
117.	Пров. Добровольців, у районі буд. 9	30	345	20.00–8.00, щоденно
118.	Вул. Калинова, в районі буд. 14	35	402,5	20.00–8.00, щоденно
119.	Вул. Осіння, в районі буд. 9	43	494,5	Цілодобово, щоденно
120.	Вул. Космонавтів, в районі буд. 16 Д	25	287,5	Цілодобово, щоденно
121.	Вул. Артеківська, в районі буд. 18	31	356,5	Цілодобово, щоденно
122.	Вул. Панікахи, буд. 18 А–К	40	460	20.00–8.00, щоденно
123.	Вул. Велика Діївська, буд. 54	27	310,5	20.00–8.00, щоденно
124.	Вул. Березинська, в районі буд. 28	19	218,5	20.00–8.00, щоденно
125.	Вул. Велика Діївська, в районі буд. 4	19	218,5	20.00–8.00, щоденно
126.	Вул. Робоча, буд. 152	25	287,5	20.00–8.00, щоденно
127.	Вул. Велика Діївська, буд. 48	10	115	20.00–8.00, щоденно
128.	Вул. Велика Діївська, в районі буд. 32 уздовж вул. Юрія Кондратюка	25	287,5	20.00–8.00, щоденно
129.	Вул. Кремінна, буд. 12 А	30	345	20.00–8.00, щоденно
130.	Вул. Енергетична, буд. 2 А	24	276	Цілодобово, щоденно
131.	Вул. Панікахи, в районі буд. 18 Д	25	287,5	Цілодобово, щоденно
132.	Пров. Верстатобудівельний, у районі буд. 3	20	230	20.00–8.00, щоденно
133.	Ж/м Тополя-2, в районі буд. 7 А	27	310,5	20.00–8.00, щоденно
134.	Вул. Комбрига Петрова, в районі буд. 5	11	126,5	Цілодобово, щоденно
135.	Вул. Криворізька, в районі буд. 22 Б	10	115	20.00–8.00, щоденно
136.	Шосе Запорізьке, в районі буд. 74	10	115	20.00–8.00, щоденно
137.	Просп. Івана Мазепи, в районі буд. 38	20	230	20.00–8.00, щоденно
138.	Вул. Березинська, в районі буд. 7	32	368	Цілодобово, щоденно
139.	Вул. Сонячна Набережна, в районі буд. 34	18	207	20.00–8.00, щоденно
140.	Вул. Березинська, в районі буд. 12	33	379,5	Цілодобово, щоденно
141.	Вул. Максима Дія, буд. 8	10	115	20.00–8.00, щоденно
142.	Вул. Квітки Цісик, буд. 14 В	35	402,5	20.00–8.00, щоденно
143.	Вул. Литовська, в районі буд. 102	80	920	Цілодобово, щоденно
144.	Вул. Холодильна, в районі буд. 62	40	460	Цілодобово, щоденно
145.	Вул. Осіння, буд. 9 А	40	460	20.00–8.00, щоденно
146.	Вул. Сергія Подолинського, в районі буд. 24	20	230	20.00–8.00, щоденно
147.	Бул'єв. Слави, в районі буд. 28	32	368	20.00–8.00, щоденно
148.	Вул. Решетилівська, буд. 33	10	115	20.00–8.00, щоденно
149.	Пров. Крушельницької, в районі буд. 12	25	287,5	20.00–8.00, щоденно
150.	Вул. Планетна, в районі буд. 1 А	20	230	20.00–8.00, щоденно
151.	Вул. Мукаша Салакунова, в районі буд. 23	320	3 680,0	Цілодобово, щоденно



БОРЩ І ГОЛУБЦІ БІЛЯ ЛІНІЇ ФРОНТУ

Як переселенка з Донецька налагодила виробництво готових домашніх страв

Ароматним борщем чи гарячими варениками з вишнями можуть насолодитися навіть ті українці, які не мають змоги готувати, адже ці страви достатньо тільки розігріти.

Коли **Тетяна Чернікова** побачила, як люди в оточеному Маріуполі готують на вогнищах, вона запустила виробництво натуральної їжі в реторт-пакетах. Жінка й сама знає, що таке російська окупація та обстріли: у 2016 році їй довелося залишити Донецьк, а вже у 2022-му – Харків.

ШоТам розповідає, як Тетяна виробляє улюблені українські страви для військових, цивільних біля лінії фронту та всіх, у кого немає можливості приготувати собі обід.

Нам казали, що Україна нас ненавидить

До війни я жила в Донецьку, керувала там супермаркетом. Коли росіяни окупували місто у 2014, він працював і забезпечував населення продуктами.

Ми з сім'єю довго сподівалися, що щось зміниться на краще. Проживши два роки в окупації, зрозуміли, що треба виїжджати, хоч там і залишилися квартири, будинки та рідні люди. Я була вдруже вагітна й не хотіла, аби мої діти зростали в таких обставинах: щодня бачили на вулиці людей з автоматами та не розуміли справжніх цінностей.

Це було складне рішення. Поки я перебувала там, я не могла не слухати ту інформацію, яку подають по телебаченню. І навіть, якщо у вас є критичне мислення й ви розумієте, що це неправда, якесь зерно сумнівів вам закладають. Тому я вважала, що коли приїду



Тетяна виїхала з Донецька у 2016-му після двох років окупації.

курс із підприємництва – ми захистили бізнес-план, але грошей на реалізацію не було. Зрештою, все ж знайшли фінансування, тож орендували будинок з ділянкою землі за містом, де облаштували теплицю та почали вирощувати зелень.

Спочатку поставили маленьку теплицю, що знайома дала безкоштовно. Потім за проектом «Рука допомоги» від Центру зайнятості отримали велику теплицю, вартість 150 тисяч гривень.

Ми почали поставляти до місцевих ресторанів і супермаркетів салатні мікси та мікрогрін. Вже навіть планували розширити свій асортимент – додати різні соуси на основі зелені, для чого отримали обладнання за грантом. Та сталося повномасштабне вторгнення.

Працювали на волонтерських кухнях, поки росіяни не обстріляли сусідні будинки

У ту ніч я прокинулася за годину до того, як все розпочалося, і коли почула вибухи, вже знала, що це таке. Перші дні були дуже страшні, але нам треба було щось робити з виробництвом – ми не могли просто тікати.

Наші клієнти-ресторатори відразу почали готувати для військових, людей у лікарнях і тих, хто рятувався від обстрілів у метро, тому ми зрізали нашу зелень і розвозили по волонтерських кухнях. Одного разу приїхали, а нам кажуть: «Не вистачає рук – ставай-

те з нами готувати». І ми з сестрою пішли.

Два тижні ми волонтерили, і в цьому потоці я не одразу зрозуміла, що стає дуже небезпечно. Діти, які залишалися вдома з моєю мамою, щоразу під час обстрілів спускалися в підвал, і їм було дуже страшно.

Коли обстріляли сусідні будинки, наша сім'я вирішила – час виїжджати. Знову. Подзвонили знайомим, які підтримали нас у



У колективі Food for you працюють переважно жінки.

2014-му, і вони сказали: «Звісно, приїжджайте!». Тому ми з чоловіком і дітьми вирушили в селище Оржиця на Полтавщині та взяли з собою частину обладнання, а моя сестра залишилася у Харкові волонтерити й далі вирощувати в теплиці мікрогрін.

Годувати людей – дуже велика відповідальність

Я знову думала, чим займатися далі. Пам'ятаю, мене дуже вразили світлини з Маріуполя, де люди на відкритому вогнищі собі готували поїсти. Зрозуміла, що наразі важливо людей забезпечити саме готовими стравами.

Найтяжче було знайти місце для виробництва. Завдяки допомозі місцевої адміністрації ми знайшли приміщення кафе на території ринку і за чотири місяці запустили виробництво.



Борщ у реторт-пакеті, що зберігає свіжість.



Тетяна та Валентина до повномасштабного вторгнення вирощували зелень. Фото: фейсбук Тетяни Чернікової.

в інше місто, зіштовхнувшись з щонайменше негативним ставленням, але дуже помилялася.

Ми виїхали в Харків, де жила моя сестра Валентина зі своєю родиною. Це був просто переверт моєї свідомості – я побачила доброзичливих людей, які співчували та цікавилися, як ми там виживаємо, наскільки нам складно. Люди пропонували продукти й речі, підтримували. І я зрозуміла, що хочу залишатися тут.

Вирішили з сестрою робити родинний бізнес

Перші півроку ми жили всі разом у двокімнатній квартирі – вісім людей і собака. Я народила дитину, і в нашій сім'ї працював лише чоловік.

Тоді ми з сестрою лише мріяли про власний родинний бізнес. Першим кроком став



Харків'яни жили в метро під час обстрілів. Фото: телеграм-канал Харківської ОВА.

Нелегким кроком був пошук команди – наспереди технолога, який би нам запустив усі процеси, бо годувати людей – це дуже велика відповідальність. На роботу брали переважно жінок – і місцевих, і переселенок, адже жінкам з дітьми особливо складно влаштуватися на роботу.

Обладнання для запуску виробництва отримала завдяки гранту від USAID Agro – це був повний комплект обладнання для професійної кухні. Щоб знайти подальше фінансування, я знову писала заявки на грантові конкурси – так отримала грант від програми «Власна справа» проекту «єРобота». Ці кошти ми витратили на обладнання для консервування, кутер для подрібнення сировини й індукційну піч. Тепер виробляємо лінійку готових страв тривалого зберігання під брендом Food for you.

Домашні страви для тих, хто не має часу готувати

Ми готуємо традиційні домашні страви: голубці, каші та картоплю з м'ясом, тушковану капусту, закуски (кабачкову та бурякову ікру, паштети), джеми та чаї – усього понад 40 видів. Усе робимо з натуральних інгредієнтів і без консервантів. Щоб зберегти свіжість, використовуємо реторт-пакети – це м'яка та

міцна харчова упаковка, більш комфортна у використанні, ніж консервні банки. Таку їжу теж можна зберігати без холодильника.

Відправляємо наші смачні страви до лінії фронту. Там у польових умовах військові або цивільні їх розігрівають – просто кладуть в окріп або нагрівають іншим способом. Кожна порція розрахована на разовий прийом їжі. Борщ та голубці – улюблені страви військових, а ще паштет, бо він «смачний як вдома».

Ми виготовляємо до 10 тисяч упаковок продукції на місяць. Співпрацюємо з волонтерськими і благодійними організаціями, тому частину страв передаємо на фронт безкоштовно. Ще ми надаємо продукцію громаді – наприклад, літнім людям, які, як і ми, стали переселенцями.

Після закінчення війни така готова їжа також буде необхідна – для відновлення України потрібно буде багато працювати, а коли люди працюють, їм нема коли готувати їжу. То ми про це подбаємо – плануємо виготовляти ще більше продукції та навіть відкрити цілий завод на Полтавщині. Бо тут родючі землі і прекрасні люди.

« ПОВЕРНУТИСЯ В КРИМ – НЕ ПРОСТО МОЯ МРІЯ, А ЦІЛЬ »

Історія кримської татарки, яка відтворює рідну культуру в центрі Львова

На долю кримської татарки Леране випало не одне випробування: народження в депортації, тяжка робота в селі в дитинстві, окупація рідного дому росіянами та двічі набутий статус вимушеної переселенки.

Зараз жінка навчає кримськотатарських колискових, пригощає гостей свого закладу янтиками та шурпою і не втрачає жодної можливості розповісти про рідний Крим.

ШоТам розповідає історію Леране, яка не здалася, попри всі випробування, та відкрила у Львові «Кримський дворик» – куточок, що нагадує їй про дім та знайомить з ним інших.

Свій восьмий день народження зустріла в літаку до Криму

Я народилася в Узбекистані, куди мою родину виселили під час депортації 1944 року. Проте свій восьмий день народження зустрічала на борту літака до Криму, куди летіла з мамою та сестрами. Батько поїхав туди роком раніше шукати житло, коли кримські татари отримали дозвіл повернутися на півострів.

Ми прилетіли вночі та поселилися в будинку з зарослим подвір'ям. Я ще тоді думала – чому ми це робимо? Адже в Узбекистані мали двоповерховий будинок з усіма вигодами. До того ж, там ми будували інший великий будинок, де мало поміститися моє фортепіано, адже мама мріяла, що я навчатимусь у консерваторії. У селі, куди ми переїхали, навіть не було музичної школи.

А ще це був переломний момент перед проголошенням незалежності України. Тоді скрутно було всім, особливо кримським татарам, які поверталися на Батьківщину.

Я завжди кажу, що виросла «на барикадах», як і все моє покоління, адже кримські татари виходили на мітинги за права, вимагали землю, працевлаштування тощо. Через те на батьківські збори до своїх сестер я часто ходила сама.

Пам'ятаю, як пасла овець і водночас читала Шекспіра в оригіналі, бо батькам було важливо, аби їхні діти займалися самоосвітою. Я відвідувала школу, проте майже щодня заходила до бібліотеки, бо дуже любила читати.

Волонтерство розпочалося в окупації з пошуків сусіда

Згодом ми переїхали в Джанкой, а потім я вступила на заочне навчання на факультеті журналістики до Сімферополя. Уже з 17 років працювала в газетах та на радіо, бо треба було допомагати батькам. Ми будували житло, відкрили свій заклад, і перші 10-15 років у нас, як і в усіх інших кримських татар, був процес укорінення та адаптації.

А вже до 2013 року ми комфортно проживали в Криму, бо фактично закрили всі базові потреби. А ще в нас відкрилися кримськотатарські театр, телеканал і школи. Якби не російська окупація, ми могли б створити ще багато всього.

Я тоді саме була в декретній відпустці. Попри лютий за вікном, на вулиці було аномально тепло. Я добре пам'ятаю, що прямо над батьківським будинком почали часто літати гелікоптери. А ще було багато дописів у соцмережах від кримськотатарських активістів з протестами щодо окупації.

Якось я виїхала в центр міста у справах і побачила, що людей майже не було – лише зелені чоловічки з триколірними ганчірками. Отак я зустріла окупацію.



Леране в перші дні великого вторгнення готує на вулиці їжу.

Моя активна громадська діяльність почалася з пошуку сусіда – Решата Аметова. 3 березня 2014 року він вийшов на одиночний протест проти окупації на площу перед будівлею уряду й у той же день зник. Ми дізналися, що його забрали цивільною автівкою. Я допомагала його дружині Заріні в пошуках, ми подавали оголошення про його зникнення, писали дописи в соцмережах. Його тіло знайшли за два тижні – якраз перед незаконним референдумом.

Далі я продовжила займатися волонтерством: проводила розіграші, збирала кошти для українського війська, давала інтерв'ю про родину Аметових. Уже в лютому 2016-го переїхала в Ірпінь на Київщину, адже залишатися вдома було небезпечно.

Власні Судак, Ялта та Джанкой

Спершу я відкрила чебуречню та долучалася до заходів для кримських татар, а згодом наважилася на власну кав'ярню «Кримський дворик». Я подумала, що краще матиму свій маленький куточок, через який розповідатиму про Крим, ніж шукатиму роботу журналісткою.

У «Кримському дворикі» в Ірпені я називала кожен столик, як місто в Криму, тому в мене були власні Судак, Ялта та Джанкой. Біля закладу посадила виноград, який би нагадував про моє подвір'я вдома, а ще розставила тапчани.

Відвідувачі дарували мені речі, які привезли з собою з Криму, і я зберігала їх на полицях. На роботу наймала кримських татарок, а основні національні страви готувала моя тітка, яка також переїхала з Криму – взагалі ми такий народ, який скрізь знайде своїх. Ніхто з нас не був професійним кухарем, тому це додавало закладу домашності.

Та вже тоді я розуміла, що росії завжди буде мало, і вона захоче загарбати нові території – це така країна, яка постійно шукає війни. Тому я не вклала кошти в ремонт приміщення, бо завжди мала відчуття, що все це тимчасове. Та й зайвих грошей не було, адже все йшло на оренду та проживання. А ще я дуже хотіла додому й вірила, що скоро туди повернуся.

Частинка Криму в центрі Львова

Коли британська розвідка попереджала про російський напад, ми не панікували, бо мій чоловік є військовим медиком. Перші дні вторгнення переховувалися в підвалі нашої знайомої, возили ліки та готували їжу для самотніх людей.

Коли росіяни підходили до міста, ми вирішили виїжджати. Спершу вирушили на Черкащину – чоловік залишився там з побратимами, а я з сином на запрошення подруги поїхала до Львова.

У мене відразу була ідея відновити роботу своєї кав'ярні. Це вдалося аж з третьої спроби – у вересні минулого року



Вхід до закладу кримськотатарської кухні Леране у Львові.



Леране в національному кримськотатарському головному уборі.

«Кримський дворик» у Львові відчинив свої двері для гостей.

У мене дуже скромне кафе з маленькою кухнею і невеличким меню з традиційними стравами моєї родини – шурпою, чебуреками, янтиками та пловом. Заклад я прикрасила речами, які мені дарували в Ірпені. Тому я організувала тут аматорський музей кримських спогадів, у якому кожна річ має свою історію.

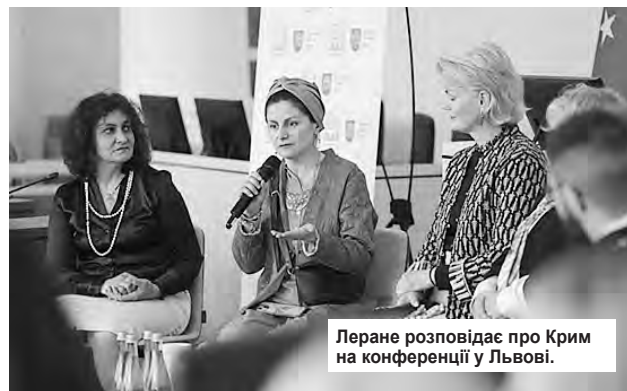
Барна стійка в нас оформлена як фрагмент типових дахів у Криму, а ще ми маємо диванчики, подушки, арт-гербарій і головні убори, які є частиною кримськотатарського національного одягу. Мені дуже цінні будь-які дрібнички, які дарували кримці, тому зберігаю навіть мушлі.

Бізнесу зараз складно, але треба щось робити, щоб платити податки, створювати робочі місця та допомагати війську. Зараз у моїй команді працюють шість жінок, і вони майже всі є переселенками – з Донеччини, Луганщини, Сумщини та Криму.

Не втрачаю жодної можливості розповісти про Крим

Я завжди кажу, що є громадянкою України, тому я скрізь вдома. Але насправді вдома я тільки в Криму, де можу вийти на вулицю, і все для мене рідне: кримськотатарська мова в побуті, рідні вулиці, їжа, допомога батьків і їхня турбота про мене.

Зараз я відчуваю велику підтримку від людей, які приходять у заклад – особливо від молоді Львова, яка ніколи не була в Криму, тому охоче слухає історії про нього. Але до нас приходять й інші – кримські татари, які живуть у Львові, вимушені переселенці з інших міст, військові, які розуміють, навіщо нам Крим.



Леране розповідає про Крим на конференції у Львові.

А ще приходять іноземці, зокрема волонтери та журналісти, яким цікаво від мене, як носійки кримськотатарської культури, почути про півострів.

Я використовую будь-яку можливість розповісти про Крим – наприклад, часто читаю у Львові лекції про історію, традиційні весілля чи кухню. От нещодавно до мене звернулися викладачі музики з проханням навчити кримськотатарських колискових. А ще якимось перекладала з кримськотатарської на лекції про півострів, модерувала презентацію книги про історію Криму від науковиці.

Нещодавно мене запросили на гастрономічне шоу приготувати традиційні страви та розповісти про них, і, звісно, я туди радо піду, бо це ще один привід показати мій Крим іншим і нагадати, що ми маємо його повернути, бо це українська територія.

У кримських татар та українців багато спільних сенсів та історичного минулого, тому ми маємо спиратися одні на одних та підтримувати. За 10 років, звичайно, утворилася прірва між тими, хто залишився в окупованому Криму, та тими, хто живе в Україні, тому після деокупації в нас буде багато роботи з поширення української ідентичності на півострові.

Я мрію про якнайшвидшу перемогу України, як і ми всі, і щоб ми могли повернутися до наших домівок, а росія отримала справедливе покарання на міжнародному рівні. А повернутися в Крим – це не просто моя мрія, а ціль, з якою я живу всі ці роки. Як і з бажанням відкрити «Український дворик» у Криму, аби поширювати там українські традиції.

Фото надала Леране.



Леране з власною випічкою в кав'ярні.

ГРАНТИ — ЦЕ НЕ КРЕДИТ, А ПІДТРИМКА

Як переселенка з Донеччини заснувала проєкти для ВПО в Миргороді

Ірина Соколова з сім'єю полишала дім щонайменше чотири рази. Через окупацію у 2022 році їм навіть довелося покинути власну квартиру, до якої родина прагнула все життя.

Так вони опинилися на Полтавщині. У Миргороді завдяки підтримці небайдужих людей Ірина організувала майстерню, реалізувала унікальний проєкт зі створення фетрового вертепу та відкрила гурток зі стоп-моушн анімації.

Для ШоТам підприємця розповіла, як їй вдалося відкрити бізнес в іншому місті та як вона допомагає іншим переселенцям інтегруватися в нову громаду.

Народила доньку в день масштабного обстрілу Маріуполя

Я виросла в селі Благодатне на самому сході Донеччини. Село було велике, красиве і, головне, українськомовне. Протягом усього життя у мене в родині було розуміння, що ми є Україна.

У 2013 році, коли почався Майдан, я чекала на другу дитину. За рік — війна, і ми поїхали до родичів у Маріуполь, аби перечекати. Там я 5 вересня народила доньку — саме в день підписання Мінських домовленостей, під час масштабного обстрілу міста.



Родина Ірини Соколової — у подружжя троє дітей.

Навесні 2015 родичі запропонували допомогу з житлом, і ми переїхали до Миргорода, що на Полтавщині. Прожили там рік, але чоловік часто їздив на роботу на Донеччину, тому ми мусили шукати інший дім.

Купили своє перше житло в Бердянську

Ми подумали, подивилися на мапу, де більш-менш безпечно, й обрали Бердянськ. Так вийшло, що ми там купили своє перше житло. У мене була гарна робота — я мала майстерню в центрі розвитку дітей та юнацтва, стала там заступницею директора.

Та 24 лютого о 3:30 ракета прилетіла поряд з нами у військову частину — я ось-ось мала народжувати третю дитину. 1 березня народився Данилко, а вже за місяць ми знову зібрали речі й покинули свою квартиру.

У нас не було ні зв'язку, ні інтернету, ні якоїсь інформації про евакуаційні рейси, тому ми сіли в машину й доїхали до Запоріжжя. Дорога у 230 кілометрів у нас заняла більше 10 годин. На кожному блокпості нас спрямовували в нове село: десь були вуличні бої, десь обстріли, десь їздили танки — доводилося об'їжджати. Ми заночували в Запоріжжі, а вже зранку вирушили до Миргорода.

Із собою взяла лише швейну машинку — інше купила за грант

Я зрозуміла, що мені треба відновлювати свою роботу, але вже на новому місці. Зі мною зв'язалися благодійники Данської ради у справах біженців, які колись мені дали грант у Бердянську. Я розповіла, що змогла виїхати, але з собою взяла лише одну швейну машинку. Вони запропонували відновити мою майстерню. Тож я заповнила, подала та виграла грантову заявку. На ці гроші купила оверлок, ножиці й інші професійні інструменти.



Заняття з мультиплікації. Діти працюють у групах, спілкуються, обговорюють ідеї та вчаться працювати в команді.

На цьому не зупинилася — виграла ще один мікрогрант на купівлю офісної техніки та вирішила відкрити майстерню з виготовлення іграшок. І тут я зрозуміла, що хочу, аби шила не тільки я, але й люди навколо мене. Коли ми хрестили нашу дитину, я запропонувала священнику відкрити в храмі творчий простір, де ми будемо шити фетровий вертеп. Ініціативу церква підтримала, і простір запрацював.

Навчилася монетизувати свою творчість

Тоді нас помітила Інна Ковальська — директорка культурно-освітнього простору «Гончаренко центр Миргород». Взимку 2023 року вона подала ідею провести майстерклас із рукоділля з розвагами для дітей, які приходили в центр. Думка всім сподобалася, тож мені запропонували робити такі заходи постійно. Про мене в місті почали дізнаватися все більше й більше людей, також запросили робити майстеркласи в приватній школі.

Згодом я пройшла грантове навчання Естонської ради у справах біженців, реалізоване через запорізький благодійний фонд «Єдність за майбутнє» — там мені допомогли розібратися в основах ведення бізнесу. Я відкрила ФОП, і тоді почала вже брати гроші за свої заняття та сплачувати податки. Хотіла відкривати свій простір, але не наважилася — у нас тут дуже дорога оренда.

Одного разу я побачила оголошення в місцевій групі у фейсбуці про те, що в Миргороді відкривається творча студія. Я зателефонувала за номером і так познайомилася з Алевтиною Тамбовою-Романовською — переселенкою з Харківщини. Я спитала, чи можу в неї в студії проводити свої заняття на правах субаренди, і вона радо погодилася.

Більшість дітей у студії — переселенці

На мої заняття ходять, зокрема діти-переселенці, що раніше жили в Донецьку, Бахмуті, Маріуполі чи Харкові. Їхні батьки багато уваги приділяли розвитку й освіті своїх дітей, і я намагаюся зберігати ці пріоритети.



Гурток з анімації для школярів. За словами Ірини, через творчість діти можуть виражати свої емоції, мрії чи переживання, що сприяє емоційному розвантаженню та розвитку.



Новорічний майстер-клас — вінки з фетру прикрасили домівки дітей.

У мене завжди була мрія відкрити гурток з анімації — придумувати своїх героїв, історії та оживляти їх на екрані. Один з цікавих способів анімації — стоп-моушн: це коли ти береш ляльки, іграшки чи інші предмети, фотографуєш їх багато разів, трохи змінюючи їхнє положення, а потім усі фото з'єднуєш у відео, і виглядає, ніби ці предмети рухаються самі.

Цього літа я вирішила, що треба спробувати, і подалася на державну освітню програму «Мрії та Досягай» — спільний проєкт Impact Force і UN Women, який розширює можливості українських жінок-переселенок. Після навчання фіналісткам надавали невеличку стипендію в розмірі тисячі доларів — ці гроші я витратила на професійне навчання анімації.

Творчість — потужний інструмент для об'єднання

Для мене анімація — це арттерапевтична техніка. Поки ми знімаємо, у процесі фантазуємо, щось обговорюємо, діти розкривають свою душу. Також це художній напрям — можна знімати авторські мультики: мальовані, ліплені, з фольги, з целофану. Я розповідаю дітям, що якщо вони навчаться робити це професійно, то зможуть працювати та заробляти у цій сфері.

<https://www.facebook.com/PannochkaNevgamovna/videos/1016326066557638/>

Ми знімаємо коротенькі анімації. За півтори години діти рухають певний предмет, фотографують, монтують і дивляться, як він оживає. Але також у мене в планах є зібрати жінок і зняти анімацію на тему втрати рідного дому, — щоб люди знали, які в нас були будинки, які почуття ми в них вкладали.

Я впевнена, що такі проєкти створюють унікальне середовище, де й діти, і дорослі можуть разом працювати, вчитися одне в одного та будувати справжній дружній зв'язки. Творчість — це не просто спосіб самовираження, а потужний інструмент для об'єднання людей.

Хочемо знову дихати повітрям Азовського моря

У мене є надія на повернення, але дуже маленька. Ми хочемо знову дихати повітрям Азовського моря, а поки такої можливості немає, я всім раджу розвиватися, допомагати країні стати на ноги, працювати.

Важливо озирнутися навколо й подумати, яку проблему ви могли б вирішити у своєму новому місті чи селі. Не бійтеся пропонувати ідеї — це не тільки допоможе зробити щось корисне для громади, а й дасть змогу знайти своє місце в новому житті.

У цьому дуже допомагають гранти. У деяких людей чомусь є враження, що грантові гроші треба повертати, — але це не кредит, а підтримка. Просто треба показувати свої результати й бути соціально відповідальним.

Фото надала Ірина.

Дніпровська міська рада повідомляє:

Департамент соціальної політики ДМР інформує:

ПІДТРИМКА ВЕТЕРАНІВ У ДНІПРІ: КОНТАКТИ СОЦІАЛЬНИХ УСТАНОВ

Коли потрібна допомога, важливо знати, куди звертатися.

Для зручності ми зібрали контакти соціальних установ міської ради, відповідальних за ветеранську політику у Дніпрі. Для кого потрібна ця інформація? Для ветеранів війни і членів родин загиблих захисників та захисниць України.

Збережіть публікацію – спеціалісти наших установ допоможуть вам із отриманням консультацій та подальшої підтримки.

Корисні контакти соціальних установ міста

Кому? ветеранам війни і членам родин загиблих Захисників та Захисниць

Правобережне управління соціального захисту населення ДМР

Чечелівський район

063 343 47 98; 066 904 93 31

Новокодацький район

063 343 48 93; 067 984 13 11

Лівобережне управління соціального захисту населення ДМР

Індустріальний район

063 392 50 18

Самарський район

056 720 70 64

АНД район

093 707 47 00

Корисні контакти соціальних установ міста

Кому? ветеранам війни і членам родин загиблих Захисників та Захисниць

Управління у справах ветеранів та ВПО

056 745 00 68

Центральне управління соціального захисту населення ДМР

Соборний район

063 204 52 01; 063 204 52 47; 068 206 53 55

Центральний район

095 192 96 81; 067 632 00 24

Шевченківський район

099 985 96 51; 066 482 31 49

МІННА БЕЗПЕКА: ВАЖЛИВО В БУДЬ-ЯКОМУ ВІЦІ

Активні бойові дії призводять до того, що навіть відносно безпечні території можуть приховувати невидимі смертельні ризики. Тож потрібно завжди бути обережним! Де саме проявити обачність і як діяти, говорили нещодавно у Дніпровському міському територіальному центрі.



Краще дізнатися про вибухонебезпечні предмети допоміг літнім підопічним майстер виробничого навчання дніпровських територіальних курсів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Олександр Шеремет.

Спікер розповів про те, що основна маса постраждалих від цих воєнних «артефактів» – дорослі (968 осіб на 1 листопада 2024 року), а не діти (100 осіб). Детально зупинився на мінній загрозі, що може чатувати на невідомих дорогах, путівцях, у зонах прильотів, де вірогідність зіткнення з вибухонебезпечними предметами

особливо висока. Щодо мін, він підкреслив, що їхнє виготовлення не передбачає великих витрат, тому є дуже розповсюдженим, а це значно підвищує можливість їх виявлення.

Під час лекції було розглянуто також різні типи вибухонебезпечних предметів: протипіхотні, протитанкові, мінометні, артилерійські снаряди, ручні боєприпаси та касетні міни, набой для стрілецької зброї. Кожен вид характеризується своїми нюансами, і знання про них буде критично важливим для цивільних громадян, навіть після воєнних дій.

Ця інформаційна зустріч значно збільшила обізнаність бабусь і дідухів терцентру. Дякуємо пану Олександру за професійну подачу матеріалу та корисні поради, які допоможуть уберегтися кожному!

ПРО МАТЕРИНСТВО В «МАМИНОМУ ЩАСТІ»: ТЕРАПЕВТИЧНА ГРУПА ДЛЯ ЖІНОК

Час напередодні міжнародних «16 днів проти насильства» є черговою нагодою для підвищення обізнаності, обговорення цієї проблеми і надання підтримки тим, хто від неї постраждав. Зокрема, це мешканки центру підтримки дітей і сімей «Мамине щастя». Для них у центрі регулярно проводиться терапевтичний захід «Пліч-о-пліч».

Під час недавньої сесії жінки мали змогу поділитися своїм досвідом і почуттями, пов'язаними з образом матері та материнства. Основною темою обговорення було те, якою має бути мама, хто вона в житті кожної жінки, а також якою матусею для своєї дитини хоче бути кожна з учасниць.

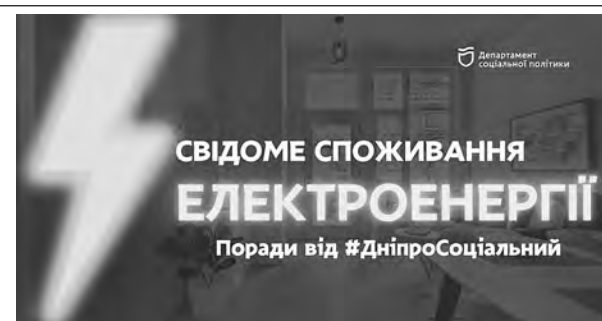
Одна з головних тез обговорення була така, що жінки часто не відчувають сил бути мамами в умовах насильства. Вони згадували, як важко було зберігати спокій і любов до дітей, коли перебуваєш під емоційно-фізичним гнітом.

Водночас група надавала можливість зрозуміти, що насправді бути просто мамою не означає бути бездоганною чи жити без труднощів, а скоріше мати мужність звертатися по допомогу, піклуватися про себе і своїх дітей, а також не дозволяти насильству забирати право на подальше гідне життя.

Терапевтичні сесії в центрі стали

цінною підтримкою для жінок, які переживають ситуації насильства. Для них це не лише можливість висловити свої емоції, а й шанс подивитися на себе іншими очима: як на матерів, які гідні любові, захисту і підтримки, навіть, якщо вони переживають складний період у житті.

Взаємодія та спілкування в колі «Пліч-о-Пліч» дала жінкам можливість усвідомити, якими вони хочуть бути матусями, і як можна будувати безпечне майбутнє для себе та своїх дітей без насильства. Через обговорення і підтримку жінки знову знаходять сили для змін та пошуку шляхів вирішення своїх проблем!



СВІДОМЕ ЕЛЕКТРОСПОЖИВАННЯ: поради від #ДніпроСоціальний

Повномасштабне вторгнення значно послабило українську енергосистему. І хоча наразі Дніпро отримує електроенергію майже безперебійно, все одно слід мінімізувати навантаження – по-перше, це профілактика блекаутів зараз і по-друге, впливає на наше майбутнє через роки й роки (адже паливні ресурси вичерпні).

Для свідомого споживання електроенергії ми підготували кілька порад.

1. Утеплення житла:

Проаналізуйте стан конструкцій, які відчиняються (вікна, квартирки, двері, балкони). За можливості встановіть двокамерні склопакети для вікон та балконів. Підлаштуйте вхідні двері за розміром та утепліть усі стики. Також не менш корисним буде застелити підлогу килимом. Зробіть за батареєю відбивний екран з утепленої фольги, щоб поліпшити обігрів приміщення.

2. Розумне заощадження:

Варто зменшити кількість лампочок в освітленні, та оптимізувати зовнішнє освітлення. Залиште тільки те, що дозволить орієнтуватись у просторі.

Обов'язково вимикайте світло, якщо ніхто не перебуває у кімнаті.

Користуйтеся світлодіодними (LED) енергоощадними лампами, а також приладами з маркуванням «А» чи «А+», що споживають на 30–50% менше енергії, ніж звичайні аналоги. Використовуйте мікрохвильові печі та індукційні плити – вони економніші.

3. Правильне використання приладів:

Вимикайте прилади щойно повністю їх зарядили. Відрегулюйте температуру у приміщенні до задовільної, а щоб вам було тепло – одягніться.

Використовуйте пральні та посудомийні машини в режимі «повного завантаження». Не залишайте електроприлади у «режимі сну».

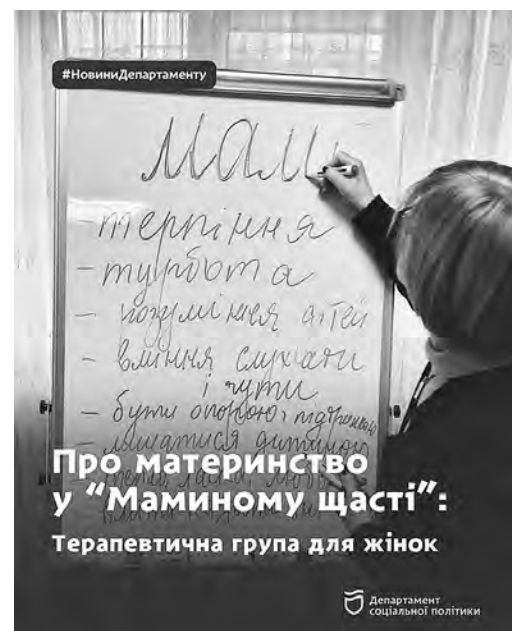
4. Планування витрат:

Мінімізуйте використання енергоємних приладів у пікові години: з 6:00 до 11:00 та з 17:00 до 23:00. Вмикайте обігрівачі, повербанки, акумулятори та кондиціонери лише вночі, адже саме у цей період доби пікове споживання електрики зменшується.

5. Альтернативна енергія:

За можливості використовуйте альтернативні джерела енергії: сонце та вітер. Споживайте електрику від дизельного чи бензинового генератора, акумуляторної станції. Користуйтеся механічними ліхтариками, газовою плитою, свічками, термосумками, термосами для води та їжі.

Зберігайте публікацію, щоб нічого не забути!



Дніпровська міська рада повідомляє:

Департамент соціальної політики ДМР інформує:

ТУРБОТА В ДІЯХ: НАБОРИ ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ ДЛЯ ВПО

Міський проєкт підтримки ВПО триває! Їжа – це базова потреба людини, тому ми забезпечуємо переселенців наборами продуктів харчування. Вони виглядають як великі коробки з консервами, вермішелью швидкого приготування, печінковим паштетом та іншими смаколиками. А ще вони містять готові перші та другі страви (суп, борщ, каші). І на десерт – галети, мед, джем до чаю і кави.

З березня цього року було видано більше ніж 9,5 тисяч таких боксів, зокрема в листопаді запланована видача 1 161 боксу. Про це повідомила завідувачка сектору соціального захисту ВПО управління у справах ветеранів та внутрішньо переміщених осіб департаменту соціалістики ДМР Юлія Крохмаль. Також вона нагадала, що така продуктова допомога передбачена для ВПО, які проживають у місцях тимчасового компактного проживання (шелтер, гуртожиток):

- ✓ осіб з інвалідністю;
- ✓ літніх людей;
- ✓ матерів з дітьми;
- ✓ дітей від 3 до 18 років;
- ✓ законних представників-супроводжуючих дитини,



недієздатної або частково дієздатної особи.

Ті, хто вперше звернувся за довідкою ВПО та не належить до зазначених категорій, отримують проднабір одноразово. Окрім цього, підтримку отримують переселенці, які перебувають у складних життєвих обставинах та користуються послугами Дніпровського міського центру соціальних служб.

Нещодавно видача пройшла в одному з шелтерів міста, який запрацював одразу ж після початку повномасштабного вторгнення. Тоді, у березні 2022 року він приймав по 500 осіб в день.

Як повідомила начальниця Інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради Тетяна Янушкевич, представники інспекції і тоді, і зараз також виступили волонтерами, і допомагали із працевлаштуванням.

Наразі ж у шелтері залишилося лише 60 переселенців – самотні люди літнього віку або з інвалідністю, матусі з дітьми, які не мають можливості винаймати житло. Тож серед них проєкт наборів продуктів харчування дуже актуальний і за весь час дії зібрав вже багато схвальних і вдячних відгуків. Ми «збрали» нові враження отримувачів:

– Дуже смачні продукти, – оцінює пані Антоніна з м. Покровськ, – всього вистачає і я нечасто готую. Особливо подобається суп гороховий, каша гречана, кави і чай, мед, все гарної якості.

– У Дніпрі дуже хороші люди, тож вдячна їм за підтримку. Тут я відновила своє здоров'я, і отримую продуктову допомогу. Це для мене дуже велика підтримка, – каже Ірина, переселенка з Кременної.

БУТИ МАМОЮ ДЕСЯТИ ДІТЕЙ – КЛАСНО!

Історія родини Карнаух

Скільки себе пам'ятає, Надія Карнаух завжди мріяла про велику сім'ю: так, щоб дім був повною чашею і звідусіль лунав щасливий дитячий гомін. Разом із чоловіком вона кілька років вагалася, чи ставати їм прийомними батьками – все ж-таки цей шлях доволі складний. Приклад близьких друзів надихнув подружжя: вони побачили, як покинуті діти, потрапивши в родину, розквітають на очах. Тож і наші герої наважилися зробити цей важливий крок. Спочатку сформували прийомну сім'ю, а згодом – дитячий будинок сімейного типу.

Так мрія Надії почала здійснюватися.

Родина Карнаух мешкала у Слов'янську, що на Донеччині. Там же і побудували гарний триповерховий будинок, аби вихованцям було багато місця. Мати сімейства завжди казала дітям, що дім – це фортеця, це прихисток, куди можна повернутися в будь-який момент, що би не сталося в житті. На жаль, з початком повномасштабного вторгнення їхню фортецю зруйнував ворожий снаряд... тепер від неї залишилися лише спогади.

6 квітня 2022 року Карнаухи під егідою благодійного фонду покинули рідне місто, взявши лише кілька рюкзаків. Думали, побудуть у Дніпрі десь тиждень, два, місяць максимум. Але сталося так, що три місяці прожили в шелтері в одній з місцевих шкіл.

Зараз родина вже облаштувалася на новому місці і дякує Дніпру за гостинність, а управлінню-службі у справах дітей – за всю необхідну підтримку. Попри всі негаразди, Надія «заряджається» своєю місією: «Бути мамою для десяти дітей – це класно! Коли вони йдуть із дому, мені стає так тихо й незатишно. Ми, батьки, потрібні їм, щоб дати любов, сімейні цінності, показати, якою має бути родина. Ми допомагаємо створити новий фундамент для їхнього майбутнього».



Для Надії кожний її вихованець стає рідним. «Коли народжуєш серцем – це неймовірно відчуття» – каже вона. Сім'я підтримує зв'язок із усіма дітьми, кому пощасливилося стати її частинкою. Хтось зараз на фронті, хтось виїхав за кордон, хтось вже виріс і створив свою сім'ю... Тож у гості до Надії приходять не тільки дорослі діти, а й онуки.

Її прийомна донька Аня навчається на пекаря-кондитера. Дівчина обожає готувати: від запашного хліба до піци, а ще залюбки знімає відео для Тік-Ток. Надія всіляко підтримує її захоплення, адже переконана: щасливе дитинство – це коли тебе приймають таким, як ти є, і вірять у твої мрії.

Родина Карнаух – приклад того, як любов, турбота й бажання допомогти здатні змінити життя багатьох дітей, хто за якоїсь причини втратив родину.

Інспекція з питань праці та зайнятості населення ДМР інформує:

ДЕСЯТЬ МОЛОДИХ УКРАЇНЦІВ ОТРИМАЮТЬ 1,5 МЛН ГРН

на старт власного бізнесу завдяки грантам від держави

Десятеро українців до 25 років стали першими молодіжними переможцями грантової програми «Власна Справа» та отримають 1,5 млн грн для старту власного бізнесу.

Загалом у межах 21-ї хвили програми було визначено ще 443 переможців, яким на розвиток бізнесу буде надано 107 млн грн.

Основними напрямками діяльності переможців 21-ї хвили є торгівля та ремонт автотранспорту – 157 осіб, готельно-ресторанний бізнес – 65 осіб, переробна промисловість – 61 особа та послуги – 46 осіб.

Від початку реалізації урядової грантової програми близько 21 тисячі українців уже стали її учасниками, а загальна сума інвестицій держави досягла 5 млрд грн.

Серед переможців 58% – жінки, 34% – чоловіки, решта – юридичні особи. Понад 75% мають вищу освіту.

Найбільше отримувачів грантів у Львівській, Харківській, Київській, Вінницькій областях та Києві. Переважна більшість переможців планують витратити



кошти на придбання обладнання для бізнесу.

Програма «Власна Справа» надає українцям можливість отримати мікрогрант від 50 до 250 тис. грн, доступний як для досвідчених підприємців, так і для початківців. Українці до 25 років можуть отримати до 150 тис. грн без обов'язкової умови створення робочих місць, але із зобов'язанням зареєструватися як ФОП.

Кошти можуть бути використані для придбання обладнання, сировини, матеріалів або оренди приміщення. Подати заявку можна через портал «Дія» за посиланням: <https://diia.gov.ua/services/grant-na-vlasnu-spravu>.

УКРАЇНКИ ОПАНОВУЮТЬ ЧОЛОВІЧІ ПРОФЕСІЇ

Уряд запускає проєкт з навчання за державний кошт жінок професіям, в яких традиційно домінували чоловіки.

Українки зможуть опанувати понад 30 професій та працевлаштуватися в сферах, де вони були менше представлені. Зокрема, й найбільш затребувані серед роботодавців.

Згідно з умовами проєкту навчання жінок буде здійснюватись на замовлення роботодавця. Працедавець зобов'язується їх працевлаштувати після завершення навчання.

Серед професій, які жінки зможуть опанувати:

- водійка трамвая, тролейбуса;
- навантажувача;
- оператора верстатів з програмним керуванням;
- фрезерувальниця;
- майстерка з монтажу та обслуговування систем відновлювальної енергетики та інші.

Щоб замовити навчання, роботодавець має звернутись до центру зайнятості.

Фахівчиня зможе обрати заклад освіти самостійно з переліку закладів, які здійснюють навчання за професією.

Центр зайнятості оплачує 30 280 грн, в разі якщо вартість навчання перевищує цей розмір, різницю може сплатити роботодавець або учасниця проєкту.



Дніпровська міська рада повідомляє:

Департамент правового забезпечення ДМР інформує:

ОБМІН ДОСВІДОМ У СФЕРІ РЕГУЛЯТОРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПІДТРИМКИ ПІДПРИЄМНИЦТВА:

візит делегації Запорізької міської ради до Центру підтримки бізнесу Дніпровської міської ради

До Центру підтримки бізнесу Дніпровської міської ради з офіційним візитом, завітала делегація Запорізької міської ради.

Метою візиту є обмін досвідом у сфері регуляторної діяльності та підтримки підприємництва, адже Дніпро зарекомендував себе як місто, яке активно працює над створенням сприятливого середовища для розвитку малого та середнього бізнесу.

Зустріч пройшла в «Прозорому офісі», розташованому на проспекті Слобожанському, 8, на лівому березі міста. У програмі взяв участь депутат Запорізької міської ради Олександр Онищенко, секретар постійної комісії з питань регуляторної політики, та Ірина Журавльова, начальниця управління регуляторної політики та розвитку підприємництва департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради. Ця зустріч стала майданчиком для конструктивного діалогу між представниками органів місцевого самоврядування двох міст та підприємцями, які користуються послугами Центру.

Представники запорізької делегації дізналися про те, як працює Центр підтримки бізнесу, який надає підприємцям безкоштовні консультації, до-

помогу в отриманні грантів і пільгових кредитів. Особливу увагу було приділено ролі Центру у забезпеченні консультацій з питань фінансової підтримки бізнесу, отримання грантів від держави та міжнародних донорських організацій. Також представники Дніпровської міської ради поділилися досвідом, щодо підтримки підприємств у вигляді часткового відшкодування відсоткових ставок за кредитами з бюджету міста, що є однією з найбільш успішних ініціатив.

Гості ознайомилися з інноваційним підходом до підтримки підприємців, відвідавши перший у місті муніципальний міні-коворкінг, створений у Центрі підтримки бізнесу. Цей сучасний простір надає підприємцям можливість не лише працювати в комфортних умовах, але й брати участь у заходах, що проводяться в межах Комплексної програми розвитку малого і середнього підприємництва.

Делегація Запорізької міської ради ознайомила з результатами виконання Програми реалізації регуляторної діяльності на 2021–2025 роки, яка активно впроваджується у Дніпрі, включаючи взаємодію з



розробниками регуляторних актів, представниками бізнесу та громадськості на етапі обговорення проєктів.

Візит делегації Запорізької міської ради до Центру підтримки бізнесу Дніпровської міської ради є важливим кроком для обміну досвідом у сфері розвитку підприємництва та покращення регуляторної діяльності. Цей візит створює можливість для конструктивного обміну досвідом між містами та демонструє ефективність заходів Дніпра в напрямку підтримки підприємництва. Обидва міста можуть використовувати спільні напрацювання для створення більш сприятливого середовища для підприємців, що сприятиме економічному розвитку регіонів, створенню нових робочих місць та підтримці підприємств.

ГРАНТ НА НАВЧАННЯ ДО \$700 ВІД DRC НА ОТРИМАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ ЧИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Гранти на навчання

ЗАПОВНІТЬ ЗАЯВКУ

Дніпропетровська, Запорізька, Харківська, Миколаївська та Херсонська області.

USAID DRC

Департамент правового забезпечення

Мешканців Дніпропетровської, Запорізької, Харківської, Миколаївської та Херсонської областей, які прагнуть професійного розвитку та не можуть самостійно профінансувати навчання, запрошують взяти участь у грантовому конкурсі. Переможці отримують грант у розмірі до 700 доларів США для отримання професійної освіти.

Організатором конкурсу є Данська рада у справах біженців (DRC).

Перевага у відборі надаватиметься таким категоріям населення:

- ✓ внутрішньо переміщені особи;
- ✓ одинокі батьки або матері;
- ✓ вагітні жінки, жінки, які годують дитину (або особи, які проживають з такою людиною);
- ✓ люди з інвалідністю чи хронічним захворюванням (або особи, які проживають з такою людиною).

Які курси можуть бути профінансовані?

- Програма навчання має відповідати актуальним потребам місцевого ринку праці.
- Тривалість курсу не повинна перевищувати 6 місяців, а завершення має відбуватися до червня 2025 року.

• Можна обрати курс на власний розсуд. Ознайомитись із деталями і подати заявку можна за посиланням: <http://bit.ly/3CkQsvk>

У разі виникнення питань чи пропозицій, їх можна направити на електронну адресу: UKR-feedback@drc.ngo

Або зателефонувати за номером: **0-800-339-518** (з понеділка до п'ятниці з 09.00 до 17.00).

Програма реалізується за підтримки, наданої через Бюро з питань гуманітарної допомоги Агентства США з міжнародного розвитку (USAID).

СУДОВА ПРАКТИКА: ЯК ВИЗНАЧАЄТЬСЯ ГРИВНЕВИЙ ЕКВІВАЛЕНТ ЗАБОРГОВАНOSTІ У РАЗІ СТЯГНЕННЯ СУДОМ БОРГУ ЗА ЗОБОВ'ЯЗАННЯМ В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ

Відповідно до висновку Великої Палати Верховного Суду у справі від 11 вересня 2024 року № 500/5194/16 (провадження № 14-81цс24), якщо в зобов'язанні визначено грошовий еквівалент в іноземній валюті, сума, що підлягає сплаті у гривнях, визначається за офіційним курсом відповідної валюти на день платежу, що в разі наявності спору між сторонами та його вирішення судом відповідає дню виконання судового рішення.

У справі, що розглядалася, між позивачкою (замовницею) та відповідачем (виконавцем) був укладений договір про участь у спільному будівництві об'єкта нерухомості. Виконавець склав розписку про те, що отримав від замовниці 65 тис. дол. США як повну оплату за об'єкт нерухомості.

Згодом сторони уклали договір про розірвання зазначеного договору, за змістом якого виконавець зобов'язався повернути замовниці суму, еквівалентну 65 тис. дол. США, отриману як плату за об'єкт нерухомості.

Оскільки виконавець зобов'язання з повернення коштів не виконав, замовниця звернулася до суду з позовом про стягнення заборгованості в сумі, еквівалентній 65 тис. дол. США за курсом

НБУ на день ухвалення судом рішення по суті спору.

Суди попередніх інстанцій позов задовольнили, стягнувши заборгованість у сумі, еквівалентній 65 тис. дол. США за курсом НБУ на день виконання рішення.

Відповідач у касаційній скарзі, не оспоруючи факту невиконання ним зобов'язання, посилався на те, що еквівалент суми 65 тис. дол. США в національній валюті підлягає обчисленню на момент звернення до суду із цим позовом, а не на момент виконання судового рішення.

Велика Палата ВС звернула увагу, що валюту платежу сторони в договорі не визначили. Водночас відсутність у договорі посилання на валюту платежу не спростовує вимог публічного порядку про те, що на території України гривня є єдиним засобом платежу незалежно від валюти зобов'язання, що виникло між фізичними особами – резидентами.

За змістом ч. 2 ст. 533 ЦК України сума, що підлягає сплаті у гривнях, визначається за офіційним курсом відповідної валюти на день платежу, якщо інший порядок її визначення не встановлений договором або законом

чи іншим нормативно-правовим актом.

Спеціального порядку визначення суми, яка підлягає сплаті у гривнях, сторони в укладеному ними договорі не погодили.

У цій справі спір виник саме у зв'язку з невиконанням відповідачем у добровільному порядку договірних зобов'язань. На момент розгляду справи судом платіж на виконання умов договору відповідач не здійснив.

Стягнення заборгованості за договором у судовому рішенні підтверджує наявність між сторонами невиконаного зобов'язання та обов'язок боржника сплатити кошти на користь кредитора в межах процедури виконання судового рішення (виконавчого провадження).

Тому ВП ВС висувала, що якщо в зобов'язанні визначено грошовий еквівалент в іноземній валюті, сума, що підлягає сплаті у гривнях, визначається за офіційним курсом відповідної валюти на день платежу, що в разі наявності спору між сторонами та його вирішення судом відповідає дню виконання судового рішення.

Стягнення судом першої інстанції з



виконавця на користь позивачки заборгованості в сумі, еквівалентній 65 тис. дол. США за курсом НБУ на день виконання рішення, повною мірою відповідає приписам ч. 2 ст. 533 ЦК України.

Водночас при стягненні судом заборгованості в еквіваленті іноземної валюти за курсом НБУ на день виконання рішення в судовому рішенні зазначається лише одна сума боргу (в іноземній валюті), а сума, що підлягає сплаті у гривнях, визначається державним / приватним виконавцем на момент здійснення боржником платежу під час виконання судового рішення.

За матеріалами sud.ua.

Дніпровська міська рада повідомляє:

Департамент правового забезпечення ДМР інформує:

ДЛЯ МОНІТОРИНГУ ГРАНТОВИХ ПРОЄКТІВ СТВОРЯТЬ ВІДКРИТИЙ РЕЄСТР ПРОЄКТІВ І ПРОГРАМ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ

Кабмін постановою від 11 жовтня №1163 затвердив Порядок ведення Реєстру проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги. Секретаріату Кабміну доручено забезпечити з дня, що настає за днем опублікування цієї постанови, функціонування цього Реєстру.

Реєстр проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги – це інформаційно-комунікаційна система, яка забезпечує збирання, верифікацію, реєстрацію, накопичення, облік, захист та оброблення інформації та документів про проєкти (програми) міжнародної технічної допомоги та проведення їх моніторингу.

Метою створення Реєстру є автоматизація процесу залучення та використання міжнародної технічної допомоги, в тому числі державної реєстрації, моніторингу проєктів (програм), акредитації виконавців (юридичних осіб – нерезидентів).

Інформація, що міститься в Реєстрі, є відкритою і загальнодоступною, крім персональних даних, інформації з обмеженим доступом та надається безоплатно за відповідними запитами, а також оприлюднюється, зокрема на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, відповідно до вимог постанови Кабміну від 21 жовтня 2015 р. № 835. До Реєстру не вносяться відомості, що становлять державну таємницю.

За новим порядком будуть створюватися електронні кабінети Реєстру – персональні веб-сторінки (веб-сервіс чи інший програмний інтерфейс) користувача Реєстру, що пройшов електронну ідентифікацію та автентифікацію, призначену для забезпечення можливості створення, перегляду, подання інформації та документів у Реєстрі, а також обміну ними.

Також вводиться поняття «номер свідоцтва про акредитацію» – унікальне цифрове позначення, що присвоюється свідоцтву про акредитацію після його формування засобами Реєстру і підписання. Власником Реєстру є держава в особі Секретаріату Кабміну. Держателем та адміністратором Реєстру є Секретаріат КМУ. Публічними реєстраторами Реєстру та створювачами реєстрової інформації є посадові особи держателя.

Реєстр ведеться державною та англійською мовами.

Функціональними можливостями Реєстру забезпечується:

- ♦ створення, виключення, облік, обробка, пошук, перегляд, обмін інформацією та документами щодо державної реєстрації проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги, їх моніторингу, акредитації виконавців (юридичних осіб – нерезидентів) через електронні кабінети;

- ♦ реєстрація, авторизація, електронна ідентифікація та автентифікація користувачів Реєстру з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, КЕП;

- ♦ доступ користувачів Реєстру до реєстрової інформації;

- ♦ формування, перегляд та завантаження звітів та іншої інформації, передбаченої Порядком залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги;

- ♦ управління правами доступу користувачів Реєстру до реєстрової інформації та електронних документів;

- ♦ проведення процедур і заходів щодо здійснення контролю та верифікації інформації, моніторингу змін;

- ♦ пошук та перегляд реєстрової інформації відповідно до прав авторизованих користувачів Реєстру тощо.

Доступ до Реєстру здійснюється через електронний кабінет.

Об'єктами Реєстру є:

- ✓ реєстраційні картки проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги;

- ✓ свідоцтва про акредитацію виконавців (юридичних осіб – нерезидентів) проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги.

Інформаційними джерелами, які є підставою для внесення інформації до Реєстру, є подані реципієнтами та партнерами з розвитку або уповноваженими партнерами з розвитку особами документи, що визначені у пунктах 14 і 30 Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги.

Для проведення державної реєстрації проєкту (програми) міжнародної технічної допомоги та формування реєстраційної картки публічним реєстратором Реєстру вноситься до Реєстру така інформація:

- відомості про партнера з розвитку (найменування, місцезнаходження в Україні (за наявності));

- ПІБ, посада, адреса електронної пошти, номер телефону відповідальної особи;

- відомості про виконавця:

- фізичну особу (номер облікової картки платника податків, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) або дані паспорта громадянина України, ПІБ, адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання, адреса електронної пошти, номер телефону);

- юридичну особу (найменування, ЄДРПОУ, ПІБ, посада, адреса електронної пошти, номер телефону відповідальної особи);

- юридичну особу – нерезидента (ідентифікаційний (реєстраційний, обліковий) номер (код) нерезидента у країні реєстрації, найменування, країна реєстрації, місцезнаходження в країні реєстрації, адреса електронної пошти, номер телефону відповідальної особи в країні реєстрації, місцезнаходження в Україні (за наявності));

- ПІБ (за наявності), номер телефону відповідальної особи в Україні, ПІБ особи, уповноваженої на представництво з питань реалізації проєкту (програми), відомості про потребу в акредитації та/або взяття на облік у ДПС);

- відомості про реципієнта (найменування, ЄДРПОУ, ПІБ, посада, адреса електронної пошти, номер телефону відповідальної особи);

- відомості про бенефіціара (найменування, ЄДРПОУ, ПІБ, посада, адреса електронної пошти, номер телефону відповідальної особи);

- найменування проєкту (програми);

- ціль та зміст проєкту (програми);

- найменування стратегічного завдання;

- кошторисна вартість (сума та валюта);

- строк реалізації проєкту (програми) (дата початку та завершення);

- етап реалізації проєкту (програми);

- реєстраційний номер проєкту (програми), визначений партнером з розвитку, або номер контракту;

- міжнародний договір України (назва та реквізити);

- інформація про грантову угоду в разі, коли підписання такої угоди передбачене проєктом (програмою) (за наявності);

- інші відомості, що стосуються проєкту (програми);

- регіони (області), в яких реалізується проєкт (програма);

- сектор/сфера реалізації проєкту (програми);

- відповідність проєкту (програми) Цілям сталого розвитку;

- відповідність проєкту (програми) Програмі діяльності Кабінету Міністрів України;

- відповідність проєкту (програми) іншим стратегічним та програмним документам України, регіональним стратегіям розвитку;

- належність проєкту (програми) до сфери європейської та євроатлантичної інтеграції;



- належність проєкту (програми) до проєктів (програм), які спрямовані на підтримку розвитку інститутів громадянського суспільства;

- номер проєкту (програми);

- дата підписання реєстраційної картки;

- статус реєстраційної картки;

- ідентифікатор акредитації виконавця (нерезидента);

- план закупівель товарів, робіт і послуг, що придбаються за кошти міжнародної технічної допомоги, за формою згідно з додатком 5 до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги.

Також під час формування реєстраційної картки публічним реєстратором додаються до неї документи, передбачені підпунктами 1–5 пункту 14 Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги.

Реєстраційна картка в електронній формі в день присвоєння реєстрового номера надсилається за наявності технічної можливості реципієнту (реципієнтам) та партнеру з розвитку або уповноваженій партнером з розвитку особі, а її копія – бенефіціару.

Для акредитації виконавця (юридичної особи – нерезидента) проєкту (програми) міжнародної технічної допомоги та формування свідоцтва про акредитацію публічним реєстратором Реєстру вносяться до Реєстру такі відомості (дані):

- найменування виконавця;

- найменування проєкту (програми);

- міжнародний договір України (назва та реквізити);

- найменування партнера з розвитку;

- дата та номер реєстраційної картки;

- строк реалізації проєкту (програми) (дата початку та завершення);

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та посада уповноваженої особи;

- місцезнаходження виконавця в Україні;

- номер, дата та строк дії свідоцтва про акредитацію.

Свідоцтво про акредитацію в електронній формі формується засобами Реєстру з відомостей, зазначених у пункті 20 цього Порядку, за формою згідно з додатком 4 до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги. Свідоцтво про акредитацію в електронній формі в день присвоєння номера за наявності технічної можливості надсилається партнеру з розвитку або уповноваженій партнером з розвитку особі.

За недостовірність відомостей, зазначених під час електронної ідентифікації, несе відповідальність користувач Реєстру.

Припинення доступу авторизованим користувачам Реєстру до Реєстру у зв'язку з припиненням виконання ними своїх повноважень здійснюється адміністратором шляхом блокування чи анулювання доступу до електронного кабінету.

Електронна інформаційна взаємодія Реєстру з іншими електронними інформаційними ресурсами здійснюється засобами системи «Трембіта».

Джерело: sud.ua

Дніпровська міська рада повідомляє: Департамент правового забезпечення ДМР інформує: ЯК ОФОРМИТИ ДОВІРЕНІСТЬ, ПЕРЕБУВАЮЧИ ЗА КОРДОНОМ: ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

Відповідно до чинного законодавства України, передбачено випадки обов'язкового посвідчення правочину нотаріусами, в перелік яких включається і довіреність. Довіреність – це письмовий документ, що видається однією особою іншій особі для представництва перед третіми особами. Форма довіреності повинна відповідати формі, в якій відповідно до закону має вчинятися правочин (ст. 244 Цивільного кодексу України).

Існує два основні способи оформлення довіреностей за кордоном: 1. Через дипломатичні представництва або консульства України; 2. У місцевого нотаріуса.

1. Оформлення довіреності через дипломатичні представництва або консульства України

При оформленні довіреності через дипломатичні представництва чи консульства: - немає потреби в перекладі та апостилі, довіреність оформлюється українською мовою; - довіреності, оформлені консульствами, підлягають реєстрації в Єдиному реєстрі довіреностей України; - необхідно подати пакет документів та сплатити консульський збір. Варто звернути увагу на те, що тут є 2 варіанти: ✓ заповнення шаблону довіреності, який розміщений на офіційному вебсайті кожного консульства чи представництва.

Необхідно заповнити текст довіреності, шаблон якої знаходиться на офіційному вебсайті Міністерства закордонних справ України. Разом із поданням тексту довіреності особі необ-

хідно подати пакет документів, а саме: • копії паспорту громадянина України та РНОКПП довірителя; • копію паспорту громадянина України повіреного та копію РНОКПП повіреного; • копію платіжного доручення про сплату консульського збору за вчинення таких нотаріальних дій. Крім того, у разі оформлення так званої майнової довіреності необхідно подати копії документів, які посвідчують право власності на таке майно.

Після зібрання всього необхідного пакету документів їх потрібно подати в електронному вигляді шляхом направлення до відповідного консульства України в іноземній державі та датою запланованого вчинення дії згідно з даними попереднього запису <https://go.mfa.gov.ua/>

По прибуттю до консульства із собою необхідно мати проєкт довіреності фізично та на електронному носії, а також оригінали та копії документів, які посвідчують особу довірителя та повіреного та оригінали та копії документів, які засвідчують право власності на майно, з приводу якого ви оформляєте довіреність. ✓ звернення до консулів із готовим текстом довіреності, складеним нотаріусами в Україні.

За другого варіанту, необхідно звернутись до дипломатичного представництва чи консульства України в іноземній державі із заявою з проханням посвідчити текст довіреності.

В такому випадку, необхідно звернутись до нотаріуса за складанням проєкту тексту довіреності та, в подальшому, звернутись до консульства України в іноземній державі із заявою про посвідчення підпису на довірено-

сті. До даної заяви одночасно необхідно долучити: • заяву про посвідчення підпису на заяві про внесення довіреності в Єдиний реєстр довіреностей паспорта громадянина України для виїзду за кордон заявника (копії лише першої сторінки); • візи чи іншого документа заявника, що підтверджує його легальне перебування на території іноземної держави; • подати паспорт громадянина України довірителя та копію РНОКПП довірителя; • паспорт громадянина України повіреного та копію РНОКПП повіреного та сам проєкт довіреності.

Подання документів для посвідчення довіреності здійснюється виключно за попередньою реєстрацією в електронній черзі для здійснення консульських дій та сплати консульського збору за оформлення довіреності здійснюється у день подачі документів до консульської установи.

2. Другим способом оформлення довіреностей за кордоном є її оформлення у місцевого нотаріуса, який також поділяється на два варіанти:

♦ засвідчення підпису під текстом довіреності. Особа, яка бажає оформити довіреність звертається до іноземного нотаріуса із текстом довіреності, складеного українською мовою. В такому випадку, довіритель проставляє свій підпис у присутності нотаріуса. В той час, як основне завдання місцевого нотаріуса полягає лише у засвідченні справжності підпису особи, однак не



самого тексту, а тому необхідно пройти ще процедуру апостилювання довіреності, яка буде підтверджувати наявність повноважень у іноземного нотаріуса на вчинення нотаріальних дій;

♦ складання довіреності мовою країни, в якій перебуває особа. Оформлення довіреності в іноземного нотаріуса полягає у складанні довіреності місцевим нотаріусом. В даному випадку, особа має можливість оформити довіреність іноземною мовою, порядок складання якої врегульовано законодавством відповідної іноземної держави.

В Україні буде необхідно нотаріально перекласти довіреність. Однак, варто звернути увагу на те, що правильність перекладу тексту довіреності необхідно буде засвідчити у нотаріуса в Україні. Після здійснення перекладу довіреності, знову ж таки, необхідно буде апостилювати і, тільки після цього, вона набуває «чинності». Довіреності, оформлені іноземними нотаріусами, не підлягають реєстрації в Єдиному реєстрі довіреностей України.

Комунальне підприємство «Теплоенерго» Дніпровської міської ради (скорочено КП «Теплоенерго»), ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ: 32688148, місцезнаходження суб'єкта господарювання: 49081, Дніпропетровська область, м. Дніпро, проспект Слобожанський, буд. 29, офіс 504, контактний номер телефону: (067) 602-64-18, адреса електронної пошти: ekologteploenergo@gmail.com, місце знаходження промислового майданчика: промисловий майданчик №3-54: місто Дніпро, проспект Свободи, 82 оголошує про свій намір отримати дозвіл на викиди в атмосферу від джерел викидів для існуючого підприємства згідно постанови КМУ №302 від 13.03.2002 р. (у редакції постанови КМУ від 24.01.2023 р. №63). Відомості про наявність висновку з ОВД: підприємство є діючим і працює без змін з 2005 року, Закон про ОВД діє з 2017 року, тому дане підприємство не підпадає під його дію. Загальний опис об'єкта: промисловий майданчик № 3-54 – котельня, яка розташована біля КЗО «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок)» №6 в житловій забудові у місті Дніпро. Використовується для опалення та гарячого водопостачання на об'єкт комунального сектору, який знаходиться в безпосередній близькості від котельні. В приміщенні котельні розміщено котлоагрегати EURO THERM 100 CPA ст.№1,2 (2 од.), дизельгенератор YANMAR-HIMOINSA HSY-10 TS (1 од.) та інше допоміжне стаціонарне обладнання (трубопроводи, електричні двигуни, інше), яке використовується для подачі теплоносія до споживача. Загальна потенційна виробнича потужність котельні складає 0,168 Гкал/годину. Загальна кількість джерел викидів – 3 шт. Відомості щодо видів та обсягів викидів: оксид вуглецю 0,261 т/рік; вуглецю діоксид 38,266 т/рік; метан 0,001 т/рік; ртуть та її сполуки (у перерахунку на ртуть) 0,00000007 т/рік; оксиди азоту (у перерахунку на діоксид азоту [NO + NO2]) 0,095 т/рік; азоту (1) оксид [N2O] 0,00007 т/рік, речовини у вигляді суспендованих твердих частинок (мікрочастинки та волокна) 0,015 т/рік, сірки діоксид 0,020 т/рік, НМЛОС (вуглеводні граничні) 0,030 т/рік, бенз(а)пірен 0,0000003 т/рік. Загальний викид забруднюючих речовин в атмосферне повітря складає 38,688 т/рік. Заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва: на підприємстві не має виробництв та устаткування на якому повинні впроваджуватися найкращі існуючі технології та методи керування. Перелік заходів щодо скорочення викидів: заходи не встановлюються, так як виконуються санітарні та екологічні нормативи. Дотримання виконання природоохоронних заходів щодо скорочення викидів: для даного підприємства не було встановлено заходи щодо скорочення викидів. Відповідність пропозицій щодо дозволених обсягів викидів законодавству: викиди відповідають технологічному регламенту і проєктним показникам, що відповідає вимогам наказу Мінприроди України №309 від 27.06.2006 р. Пропозиції і зауваження юридичні і фізичні особи можуть направляти в Дніпропетровську обласну державну адміністрацію за адресою: 49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, тел. 0-800-505-600. Строки подання зауважень та пропозицій: громадські організації і приватні особи можуть звернутися з зауваженнями і пропозиціями за вказаними адресами упродовж одного місяця з дати виходу повідомлення про намір.

K-48-6

Комунальне підприємство «Теплоенерго» Дніпровської міської ради (скорочено КП «Теплоенерго»), ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ: 32688148, місцезнаходження суб'єкта господарювання: 49081, Дніпропетровська область, м. Дніпро, проспект Слобожанський, буд. 29, офіс 504, контактний номер телефону: (067) 602-64-18, адреса електронної пошти: ekologteploenergo@gmail.com, місце знаходження промислового майданчика: промисловий майданчик №3-70: місто Дніпро, вулиця Велика Діївська, 418А оголошує про свій намір отримати дозвіл на викиди в атмосферу від джерел викидів для існуючого підприємства згідно постанови КМУ №302 від 13.03.2002 р. (у редакції постанови КМУ від 24.01.2023 р. №63). Відомості про наявність висновку з ОВД: підприємство є діючим і працює без змін з 2003 року, Закон про ОВД діє з 2017 року, тому дане підприємство не підпадає під його дію. Загальний опис об'єкта: промисловий майданчик № 3-70 – котельня, яка розташована біля «Бібліотеки-філії для дітей» №2 в житловій забудові у місті Дніпро. Використовується для опалення та гарячого водопостачання на об'єкт комунального сектору, який знаходиться в безпосередній близькості від котельні. В приміщенні котельні розміщено апарат газовий «Елексія»-230K ст.№1 та інше допоміжне стаціонарне обладнання (трубопроводи, електричні двигуни, інше), яке використовується для подачі теплоносія до споживача. Загальна потенційна виробнича потужність котельні складає 0,018 Гкал/годину. Загальна кількість джерел викидів в атмосферу – 1 шт. Відомості щодо видів та обсягів викидів: оксид вуглецю 0,313 т/рік; вуглецю діоксид 73,959 т/рік; метан 0,001 т/рік; ртуть та її сполуки (у перерахунку на ртуть) 0,0000001 т/рік; оксиди азоту (у перерахунку на діоксид азоту [NO + NO2]) 0,107 т/рік; азоту (1) оксид [N2O] 0,0001 т/рік. Загальний викид забруднюючих речовин складає 74,380 т/рік. Заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва: на підприємстві не має виробництв та устаткування на якому повинні впроваджуватися найкращі існуючі технології та методи керування. Перелік заходів щодо скорочення викидів: заходи не встановлюються, так як виконуються санітарні та екологічні нормативи. Дотримання виконання природоохоронних заходів щодо скорочення викидів: для даного підприємства не було встановлено заходи щодо скорочення викидів. Відповідність пропозицій щодо дозволених обсягів викидів законодавству: викиди відповідають технологічному регламенту і проєктним показникам, що відповідає вимогам наказу Мінприроди України №309 від 27.06.2006 р. Пропозиції і зауваження юридичні і фізичні особи можуть направляти в Дніпропетровську обласну державну адміністрацію за адресою: 49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, тел. 0-800-505-600. Строки подання зауважень та пропозицій: громадські організації і приватні особи можуть звернутися з зауваженнями і пропозиціями за вказаними адресами упродовж одного місяця з дати виходу повідомлення про намір.

K-48-7