



www.nashemisto.dp.ua

## 100 НОВЕНЬКИХ КВАДРОЦИКЛІВ ДЛЯ СИЛ ОБОРОНИ

Дніпро закуповує транспорт з Європи для потреб ВІЙСЬКОВИХ



Дніпро продовжує надавати потужну допомогу Силам оборони. Нині наше місто не лише передає дрони, автівки та інше необхідне військовим обладнання на фронт, а й відгукнулось покрити ще одну потребу бійців. А саме – компактний транспортний засіб. Тож місто вирішило закупити нові квадроцикли, завдяки яким Сили оборони зможуть і швидко евакуювати поранених, і перевозити боєкомплект на лінії фронту.

«Борис Філатов та депутатський корпус підтримали ідею закупити для військових квадроцикли. Ми проаналізували ринок і обрали, де б саме їх придбати. Звісно, це за кордоном. Ми провели тендер — і в результаті разом з доставкою, повністю з усією логістикою, один квадроцикл коштує понад 8900 євро. Зараз укладено договір на 100 таких транспортних засобів. Новенькі квадроцикли приходять до нас у розібраному вигляді. Їх треба не лише зібрати, а ще й повністю провести тех-

нічний огляд, аби вони були в належному та працездатному стані. А ми зі свого боку розуміємо, що не можемо в такому стані відправити хлопцям на фронт, адже їм ніяк їх не зібрати. Тож ми робимо все під ключ і у тендерному договорі також вказані послуги щодо збирання та проведення ТО квадроциклів», — розповів директор департаменту транспорту та транспортної інфраструктури ДМР Ігор Маковцев.

Він також додав, що місто вже отримало першу партію квадроциклів – 50 штук. З них половину вже зібрали. Ще партія нових квадроциклів з Європи у такій же кількості має надійти наступного тижня.

### Переклад з іврит

Окружний суд міста Хайфа, що засідає як суд, що розглядає цивільні апеляції

**Апеляції у сімейних справах, номер справи: 60977-09-236**

У справі **Деміда Скляр** (номер посвідчення особи: 341010585), дата народження: 08.08.14 (неповнолітній)

Сторони:

1. **Апелянт: Лемберг (Скляр) Наталія, номер посвідчення особи: 341010577, адреса: вул. Майк Брент 5/35, місто Хайфа, телефон: 054-6143312** (представлена адвокатом Дунаевич, номер ліцензії: 16188, адреса: вул. Дерех ХаАцмаут, б. 55, м. Хайфа, 3303328, тел.: 04-8666908, факс: 04-8666903, [advkatyoffice@gmail.com](mailto:advkatyoffice@gmail.com))

= проти =

**Відповідачів:**

1. **Іван Скляр**, номер посвідчення особи: 342399508, місце знаходження: Україна, точна адреса невідома, номер телефону: невідомий.

2. **Міністерство соціального забезпечення та громадських послуг** (представлено юридичним радником уряду, адреса: вул. Хасан Шукрі, б. 5, м. Хайфа, тел.: 04-8619127, факс: 04-8619193)

### Повідомлення про зміну способу сповіщення сторони

**Відповідачу № 1:**

Справжнім повідомляємо, що апелянт подала проти вас апеляцію на рішення суду з сімейних питань міста Хайфа від 06.07.23 р. у справі неповнолітнього Деміда Скляра. Копія апеляції знаходиться в офісі представника апелянта № 1, що знаходиться за адресою: вул. ДерехХаАцмаут, б. 55, м. Хайфа, 3303328, тел.: 04-8666908, факс: 04-8666903. Копію можна отримати за вказаною адресою. Апелянт також подала клопотання про зменшення розміру застави.

Якщо ви хочете подати відгук на апеляцію та відгук на клопотання, вам слід подати подібні відгуки до Окружного суду міста Хайфа, а також передати копію відгуків апелянтам протягом 45 днів з дня опублікування цього повідомлення.

Додатково повідомляю, що вам слід з'явитися на засідання з апеляції, яке призначене на дату 24.06.24 р. о 09:30

Це повідомлення складено відповідно до рішення суду від 29.01.24 р.

**Катерина Дунаевич, адвокат**

Представник апелянта

К-11-3

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АСТА» (ТОВ «АСТА», ЄДРПОУ 32281016, 49000, Дніпропетровська обл., місто Дніпро, вулиця Собінова, будинок 1, +38-067-622-15-92, [www.elba.dp.ua](http://www.elba.dp.ua)) заявляє про наміри отримати дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря від теплогенераторної, в якій встановлено твердопаливний котел Kalvis K-100 з палиником пелетним АРВ-100, виробничою потужністю 100/95 кВт, що розміщується за адресою: 49021, м. Дніпро, вул. Верстова, 50.

Діяльність об'єкту ТОВ «АСТА» не підлягає оцінці впливу на довкілля згідно з Законом України «Про оцінку впливу на довкілля».

На об'єкті нараховується 1 джерело викиду (димова труба), через яке в атмосферне повітря надходять забруднюючі речовини в кількості 1,16 т/рік, а також газу парникового ефекту в кількості 207,242 т/рік.

Заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва, скорочення викидів не встановлюються.

Фактичні викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря не перевищують встановлені законодавством технологічні нормативи допустимих викидів.

Всі пропозиції та зауваження направляти протягом 30 календарних днів з дня публікації цього повідомлення на адресу Дніпропетровської ОДА: м. Дніпро, просп. О. Поля, 1. тел. 0800505600.

К-11-2

## ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РІШЕННЯ

05.03.2024

№4-5/3

### Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 28.11.2023 №2-28/11 «Про затвердження планів діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів на 2024 рік»

На підставі листа департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради від 14.02.2024 вх. № 8/815 виконком міської ради

В І Р І Ш И В:

Внести зміни до рішення виконкому міської ради від 28.11.2023 №2-28/11 «Про затвердження планів діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів на 2024 рік», а саме План діяльності виконавчого комітету міської ради на 2024 рік з підготовки проєктів регуляторних актів – рішень виконавчого комітету міської ради доповнити пунктами 20, 21, 22 згідно з додатком.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

Додаток

до рішення виконкому міської ради від 05.03.2024 № 4-5/3

### ЗМІНИ

#### до Плану діяльності виконавчого комітету міської ради на 2024 рік з підготовки проєктів регуляторних актів – рішень виконавчого комітету міської ради

№ з/п	Назва проєкту регуляторного акта	Мета прийняття регуляторного акта	Строки підготовки регуляторного акта	Розробник регуляторного акта
20	Про затвердження Порядку проведення конкурсу з відбору проєктів для участі у Міській цільовій програмі «Співфінансування проєктів на допомогу силам безпеки і оборони України» та Порядку фінансування проєктів за Міською цільовою програмою «Співфінансування проєктів на допомогу силам безпеки і оборони України»	Визначення механізму реалізації Міської цільової програми «Співфінансування проєктів на допомогу силам безпеки і оборони України», затвердженої рішенням міської ради від 21.12.2023 №21/45, та механізму використання коштів, передбачених у бюджеті Дніпровської міської територіальної громади на реалізацію цієї Програми	І півріччя	Департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради
21	Про питання щодо надання часткового відшкодування відсоткових ставок за кредитами, залученими суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва	Надання на конкурсній основі часткового відшкодування з бюджету Дніпровської міської територіальної громади відсоткових ставок за кредитами, залученими суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва на відновлення та розвиток бізнесу	І півріччя	Департамент правового забезпечення Дніпровської міської ради
22	Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 05.12.2023 №15-5/12 «Про запровадження щорічного конкурсу бізнес-проєктів щодо отримання мікрогрантів суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва на створення або розвиток власного бізнесу»	Створення сприятливих умов для розвитку підприємництва у місті шляхом надання на конкурсній основі фінансової підтримки	Протягом року	Департамент правового забезпечення Дніпровської міської ради

Секретар Дніпровської міської ради Олександр САНЖАРА.

11-1

### ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НАМІР ОТРИМАТИ ДОЗВІЛ НА ВИКИДИ

Повне та скорочене найменування суб'єкта господарювання: **Товариство з обмеженою відповідальністю «ПРОМПАК УКРАЇНА» (ТОВ «ПРОМПАК УКРАЇНА»).**

Ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДР-ПОУ: **41418912.**

Місцезнаходження суб'єкта господарювання, контактний номер телефону, адреса електронної пошти суб'єкта господарювання: **49044, Дніпропетровська область, місто Дніпро, вулиця Святослава Хороброго, будинок 12, тел. +380 (067) 524-88-39, ltd. [prompack@gmail.com](mailto:prompack@gmail.com).**

Місцезнаходження об'єкта промислового майданчика: **49069, Дніпропетровська область, вулиця Січових Стрільців, будинок 91 д.**

Мета отримання дозволу на викиди: **отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря для існуючого об'єкта.**

Відомості про наявність висновку з оцінки впливу на довкілля: **За своїм видом економічної діяльності підприємство не входить в жодну категорію видів планованої діяльності, які підлягають процедурі оцінки впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля».**

Загальний опис об'єкта (опис виробництва та технологічного устаткування): **джерелами впливу на стан атмосферного повітря є: екструдер (2 од.), дизельний генератор (1 од.).**

Відомості щодо видів та обсягів викидів:

**Кількість всіх забруднюючих речовин, що викидаються в атмосферу стаціонарними джерелами (т/рік): речовини у вигляді суспендованих твердих частинок недиференційованих за складом – 0,0002, оксиди азоту (у перерахунку на діоксид азоту [NO+NO2]) – 0,094, азоту (I) оксид [N2O] – 0,00006, сірки діоксид – 0,009, оксид вуглецю – 0,023, вуглецю діоксид – 6,924, кислота оцтова – 0,012, метан – 0,0003.**

Заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва, що виконані або/та які потребують виконання, перелік заходів щодо скорочення викидів, що виконані або/та які потребують виконання, дотримання військової адміністрації за адресою: 49004, що до скорочення викидів: **не передбачається.**

Відповідність пропозицій щодо дозволених обсягів викидів законодавству: обсяги видів забруднюючих речовин не перевищують затвержені граничнодопустимі нормативи викидів, а викиди, які не підлягають регулюванню та за якими не здійснюється державний облік, не перевищують гігієнічних нормативів.

Зауваження та пропозиції просимо надсилати протягом 30 календарних днів до Дніпропетровської обласної військової адміністрації за адресою: 49004, Дніпропетровська обл., місто Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, тел.: (056) 742-70-57, електронна пошта: або на електронну пошту: [info@adm.dp.gov.ua](mailto:info@adm.dp.gov.ua).

К-11-4

## ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА VIII СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

від 21.02.2024

№69/47

**Про внесення змін до рішення міської ради від 10.02.2021 № 6/3 «Про затвердження структури виконавчих органів Дніпровської міської ради, загальної чисельності працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів»**

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до листа департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 29.01.2024 вх. №8/539 міська рада

В І Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 10.02.2021 №6/3 «Про затвердження структури виконавчих органів Дніпровської міської ради, загальної чисельності працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами), виклавши у новій редакції:

1.1. Підпорядкованість виконавчих органів Дніпровської міської ради міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів (додається).

1.2. Загальну чисельність працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради та голову постійної комісії міської ради з питань розвитку місцевого самоврядування, міжнародних зв'язків та енергозбереження.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради від 10.02.2021 № 6/3

(у редакції рішення міської ради від 21.02.2024 №69/47)

**ЗАГАЛЬНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ  
працівників Дніпровської міської ради  
та її виконавчих органів**

№ п/п	Назви посадових осіб, виконавчих органів міської ради	Кількість штатних одиниць
1	Дніпровська міська рада, апарат міської ради, у тому числі:	221
	Міський голова	1
	Секретар міської ради	1
	Керуючий справами виконавчого комітету міської ради – директор департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради	1
	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів щодо інформаційної діяльності	1
	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів щодо цифрової трансформації	1
	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів у сфері благоустрою та інфраструктури	1
	Департамент правового забезпечення Дніпровської міської ради	50
	Департамент забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради	79
	Департамент забезпечення діяльності Дніпровської міської ради	27
	Департамент по роботі з доходами місцевого бюджету Дніпровської міської ради	17
	Управління аудиту та контролю Дніпровської міської ради	17
	Управління по роботі зі зверненнями громадян Дніпровської міської ради	20
	Відділ з питань запобігання корупції Дніпровської міської ради	5
2	Департамент економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради, у тому числі заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради	57
3	Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради	61
4	Департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради	89*
5	Департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради, у тому числі заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради	44
6	Департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради	108
7	Департамент житлового господарства Дніпровської міської ради	64
8	Департамент соціальної політики Дніпровської міської ради, у тому числі заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради	78
9	Лівобережне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради	171
10	Правобережне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради	119
11	Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради	169
12	Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради, у тому числі заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради	73**
13	Департамент молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради	17

№ п/п	Назви посадових осіб, виконавчих органів міської ради	Кількість штатних одиниць
14	Департамент адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради	280
15	Департамент громадського порядку і цивільного захисту Дніпровської міської ради	23
16	Департамент транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради	39
17	Департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради	43
18	Департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради	29
19	Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради	16
20	Департамент торгівлі та реклами Дніпровської міської ради	19
21	Департамент екологічної політики Дніпровської міської ради	20
22	Департамент інформаційних технологій Дніпровської міської ради	27
23	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради	21
24	Управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради	13
25	Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради	21
26	Управління майном колишнього смт Таромське Дніпровської міської ради	9
27	Управління архівної справи Дніпровської міської ради	21
28	Управління дозвільної процедури з питань зовнішньої реклами Дніпровської міської ради	7
29	Інспекція з питань благоустрою Дніпровської міської ради	50
30	Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради	15
31	Інспекція з питань контролю за паркуванням Дніпровської міської ради	108
32	Інспекція з державного контролю за використанням та охороною земель Дніпровської міської ради	22
33	Адміністрація Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	52
34	Лівобережна адміністрація Дніпровської міської ради	55
35	Адміністрація Новокодацького району Дніпровської міської ради	52
36	Адміністрація Соборного району Дніпровської міської ради	52
37	Центральна адміністрація Дніпровської міської ради	54
38	Адміністрація Шевченківського району Дніпровської міської ради	51
	Усього	2 370

\* Загальна чисельність працівників департаменту капітального будівництва Дніпровської міської ради становить 89 штатних одиниць, з яких 18 штатних одиниць утримуються за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади, 71 штатна одиниця – за рахунок коштів служби замовника, з них 40 штатних одиниць є посадовими особами місцевого самоврядування, 31 штатна одиниця не є посадовими особами місцевого самоврядування.

\*\* При департаменті гуманітарної політики Дніпровської міської ради діють структурні підрозділи без статусу юридичної особи: відділ технічного нагляду – 11 штатних одиниць, відділ матеріально-технічного забезпечення – 46 штатних одиниць, централізована бухгалтерія – 180 штатних одиниць. Працівники цих підрозділів не є посадовими особами місцевого самоврядування.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради від 10.02.2021 № 6/3 (у редакції рішення міської ради від 21.02.2024 №69/47)

## ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ виконавчих органів Дніпровської міської ради міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів

### Міському голові

Відділ з питань запобігання корупції Дніпровської міської ради.

### Секретарю міської ради

1. Департамент забезпечення діяльності Дніпровської міської ради
2. Департамент забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради
3. Департамент адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради
4. Департамент правового забезпечення Дніпровської міської ради
5. Департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради
6. Департамент торгівлі та реклами Дніпровської міської ради
7. Департамент молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради
8. Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради
9. Управління по роботі зі зверненнями громадян Дніпровської міської ради
10. Управління архівної справи Дніпровської міської ради
11. Управління майном колишнього смт Таромське Дніпровської міської ради
12. Управління дозвільної процедури з питань зовнішньої реклами Дніпровської міської ради
13. Інспекція з державного контролю за використанням та охороною земель Дніпровської міської ради.

### Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директору департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради

1. Департамент економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради

2. Департамент по роботі з доходами місцевого бюджету Дніпровської міської ради.

### Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів у сфері благоустрою та інфраструктури

1. Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради
2. Департамент житлового господарства Дніпровської міської ради
3. Департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради
4. Департамент екологічної політики Дніпровської міської ради
5. Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради
6. Департамент транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради
7. Департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради
8. Департамент громадського порядку і цивільного захисту Дніпровської міської ради
9. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради
10. Управління аудиту та контролю Дніпровської міської ради
11. Управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради
12. Інспекція з питань благоустрою Дніпровської міської ради
13. Інспекція з питань контролю за паркуванням Дніпровської міської ради
14. Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.

### Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директору департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради

- Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директору департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради  
Департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради.

### Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів щодо інформаційної діяльності

1. Департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради
2. Адміністрація Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради
3. Лівобережна адміністрація Дніпровської міської ради
4. Адміністрація Новокодацького району Дніпровської міської ради
5. Адміністрація Соборного району Дніпровської міської ради
6. Центральна адміністрація Дніпровської міської ради
7. Адміністрація Шевченківського району Дніпровської міської ради.

### Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директору департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради

1. Департамент соціальної політики Дніпровської міської ради
2. Лівобережне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради
3. Правобережне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради
4. Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради.

Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів щодо цифрової трансформації  
Департамент інформаційних технологій Дніпровської міської ради.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

### ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

#### до проєкту рішення «Про внесення змін до рішення міської ради від 10.02.2021 № 6/3 «Про затвердження структури виконавчих органів Дніпровської міської ради, загальної чисельності працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами)

Чинна редакція		Запропоновані зміни										
<b>Зміни до Додатка «Підпорядкованість виконавчих органів Дніпровської міської ради міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів»</b>												
<b>Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директору департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради</b> 1. Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради 2. Департамент житлового господарства Дніпровської міської ради 3. Департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради 4. Департамент екологічної політики Дніпровської міської ради 5. Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради 6. Департамент транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради 7. Департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради 8. Департамент громадського порядку і цивільного захисту Дніпровської міської ради 9. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради 10. Управління аудиту та контролю Дніпровської міської ради 11. Управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради 12. Інспекція з питань благоустрою Дніпровської міської ради 13. Інспекція з питань контролю за паркуванням Дніпровської міської ради 14. Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.		<b>Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів у сфері благоустрою та інфраструктури</b> 1. Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради 2. Департамент житлового господарства Дніпровської міської ради 3. Департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради 4. Департамент екологічної політики Дніпровської міської ради 5. Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради 6. Департамент транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради 7. Департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради 8. Департамент громадського порядку і цивільного захисту Дніпровської міської ради 9. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради 10. Управління аудиту та контролю Дніпровської міської ради 11. Управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради 12. Інспекція з питань благоустрою Дніпровської міської ради 13. Інспекція з питань контролю за паркуванням Дніпровської міської ради 14. Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.										
<b>Зміни до Додатка «Загальна чисельність працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів»</b>												
Чинна редакція		Запропоновані зміни										
3	Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради, у тому числі заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради	61	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів у сфері благоустрою та інфраструктури</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради</td> <td style="text-align: center;">61</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Усього</td> <td style="text-align: center;">2 370</td> </tr> </table>	1	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів у сфері благоустрою та інфраструктури	1	3	Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради	61	Усього		2 370
1	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів у сфері благоустрою та інфраструктури	1										
3	Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради	61										
Усього		2 370										
Усього		2 369	2 370									
Чинна редакція		Запропоновані зміни										
** При департаменті гуманітарної політики Дніпровської міської ради діють структурні підрозділи без статусу юридичної особи: <b>відділ технічного нагляду – 57 штатних одиниць</b> , централізована бухгалтерія – 180 штатних одиниць. Працівники цих підрозділів не є посадовими особами місцевого самоврядування.		** При департаменті гуманітарної політики Дніпровської міської ради діють структурні підрозділи без статусу юридичної особи: <b>відділ технічного нагляду – 11 штатних одиниць</b> , <b>відділ матеріально-технічного забезпечення – 46 штатних одиниць</b> , централізована бухгалтерія – 180 штатних одиниць. Працівники цих підрозділів не є посадовими особами місцевого самоврядування.										

## ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА VIII СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

від 21.02.2024

№76/47

**Про внесення змін до рішення міської ради від 24.03.2021 № 94/5 «Про іменні стипендії міського голови активній молоді імені Олександра Поля»**

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради від 24.03.2021 № 94/5 (у редакції рішення міської ради від 21.02.2024 №76/47)

**ПОЛОЖЕННЯ про іменні стипендії міського голови активній молоді імені Олександра Поля**

1. З метою створення умов для розвитку, підтримки талановитої молоді, стимулювання активної діяльності, морального і матеріального заохочення, для досягнення високих результатів міська рада призначає іменні стипендії міського голови активній молоді імені Олександра Поля (далі – іменна стипендія). Іменна стипендія встановлюється особам, які активно сприяють розвитку молодіжних ініціатив на місцевому рівні, беруть участь в економічному, соціально-громадському, культурному розвитку міста, за вагомий внесок у національно-патріотичне виховання молоді, утвердження національної ідентичності громадян на основі духовних цінностей українського народу, волонтерську діяльність та сприяння уславленню міста на всеукраїнському і міжнародному рівнях.

Цим Положенням регламентується порядок призначення та виплати іменних стипендій.

Іменну стипендію мають право отримувати громадяни України віком від 14 до 35 років (молодь), місце проживання яких на момент подання документів зареєстроване у місті Дніпрі.

2. Звітний період, за результатами якого надається пакет документів, – шість місяців (із серпня по січень та з лютого по липень), що передує оголошенню про прийом кандидатів на отримання іменної стипендії.

3. Оголошення про початок приймання документів та результати відбору кандидатів публікуються на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради та у засобах масової інформації. Приймання документів триває три тижні з моменту оголошення.

4. Кандидати на отримання іменної стипендії, які в поточному році були стипендіатами більш високого рівня (обласного, всеукраїнського), отримують стипендію Президента України, Верховної Ради України або Кабінету Міністрів України, не можуть отримувати іменну стипендію.

5. Іменна стипендія призначається за рішенням міської конкурсної комісії з призначення іменних стипендій міського голови активній молоді імені Олександра Поля (далі – конкурсна комісія) на конкурсних засадах двічі на рік за поданнями:

– органу студентського самоврядування закладу освіти (у разі необхідності за погодженням з адміністрацією);

– органу студентського самоврядування гуртожитку закладу освіти (у разі необхідності за погодженням з адміністрацією);

– адміністрації закладу загальної середньої освіти за рекомендацією органу шкільного (учнівського) самоврядування закладу;

– адміністрації закладу позашкільної освіти;

– громадської або благодійної організації міста (діяльність якої пов'язана з розвитком молодіжної політики в місті);

– Молодіжної ради Дніпра.

6. Склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням міського голови.

7. Рішення про визначення переможців конкурсу приймається більшістю голосів членів конкурсної комісії від затвердженого складу. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутня більша половина її членів.

8. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписують голова, секретар та всі члени конкурсної комісії, присутні на засіданні.

9. Іменні стипендії виплачуються за шість місяців – із серпня по січень та з лютого по липень.

10. Іменні стипендії виплачуються за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади департаментом молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради.

11. Іменна стипендія встановлюється з розрахунку на одну особу за шість місяців у розмірі:

– університет, академія, інститут, Молодіжна рада Дніпра, громадська або благодійна організація міста (діяльність якої пов'язана з розвитком молодіжної політики в місті) – 14 000 грн;

– коледж, технікум, заклад професійної (професійно-технічної) освіти, заклад загальної середньої освіти та заклад позашкільної освіти – 10 000 грн.

12. Квота іменних стипендій на шість місяців:

– університет, академія, інститут, Молодіжна рада Дніпра, громадська або благодійна організація міста (діяльність якої пов'язана з розвитком молодіжної політики в місті) – 35 стипендій;

– коледж, технікум, заклад професійної (професійно-технічної) освіти, заклад загальної середньої освіти та заклад позашкільної освіти – 15 стипендій.

Усього – не більше 50 стипендій.

13. Квоту іменних стипендій може бути змінено рішенням конкурсної комісії в разі недостатньої кількості поданих кандидатів за тією чи іншою квотою.

14. Для призначення іменної стипендії від закладів освіти (університет, академія, інститут, коледж, технікум, заклад професійної (професійно-технічної) освіти) на розгляд конкурсної комісії необхідно надати пакет документів, який повинен містити:

– подання від органу студентського самоврядування закладу освіти або органу студентського самоврядування гуртожитку із зазначенням факультету і групи, прізвища, ім'я та по батькові студента, кандидатура якого подається для отримання іменної стипендії;

– від двох рекомендаційних листів;

– характеристику студента щодо навчально-методичної роботи, його участі у громадському житті закладу освіти та міста із зазначенням кількісно-якісних показників його діяльності;

– засвідчену копію залікової книжки студента за попередній семестр (у разі необхідності);

– копії дипломів чи грамот про перемогу в конкурсах, фестивалях, олімпіадах за звітний період або за відзначення певних досягнень у громадській і волонтерській діяльності тощо;

– фото-, відеофіксацію діяльності;

– відеопрезентацію кандидата (в разі необхідності);

– засвідчену особистим підписом копію паспорта студента;

– засвідчену особистим підписом копію номера облікової картки платника податків студента;

– довідку з банку щодо банківського рахунку в національній валюті;

– згоду на обробку персональних даних затвердженого зразка;

– контактну інформацію для зворотного зв'язку (особистий номер телефону, адреса електронної пошти та посилання на сторінки у соціальних мережах).

15. Для призначення іменної стипендії від Молодіжної ради Дніпра на розгляд конкурсної комісії необхідно надати пакет документів, який повинен містити:

– подання від Молодіжної ради Дніпра із зазначенням даних про кандидата (прізвище, ім'я та по батькові, досягнення тощо), який подається для отримання іменної стипендії;

– витяг з протоколу засідання Молодіжної ради Дніпра;

– характеристику кандидата (перелік досягнень у громадській і волонтерській діяльності, здобутих навичок із зазначенням кількісно-якісних показників його діяльності);

– від двох рекомендаційних листів;

– копії дипломів чи грамот про перемогу в конкурсах, фестивалях, олімпіадах за звітний період або за відзначення певних досягнень у громадській і волонтерській діяльності тощо (у разі наявності);

– фото-, відеофіксацію діяльності;

– відеопрезентацію кандидата (у разі необхідності);

– засвідчену особистим підписом копію паспорта кандидата;

– засвідчену особистим підписом копію номера облікової картки платника податків кандидата;

– довідку з банку щодо банківського рахунку в національній валюті;

– згоду на обробку персональних даних затвердженого зразка;

– контактну інформацію для зворотного зв'язку (особистий номер телефону, адреса електронної пошти та посилання на сторінки у соціальних мережах).

16. Для призначення іменної стипендії від закладу загальної середньої освіти, закладу позашкільної освіти на розгляд конкурсної комісії необхідно надати пакет документів, який повинен містити:

– подання від адміністрації закладу загальної середньої освіти за рекомендацією органу шкільного (учнівського) самоврядування, закладу позашкільної освіти із зазначенням даних про кандидата (прізвище, ім'я та по батькові, досягнення тощо), який подається для отримання іменної стипендії;

– характеристику кандидата щодо навчально-методичної роботи, його участі у громадському житті закладу загальної середньої освіти, закладу позашкільної освіти та міста із зазначенням кількісно-якісних показників його діяльності;

– від двох рекомендаційних листів;

– копії дипломів чи грамот про перемогу в конкурсах, фестивалях, олімпіадах за звітний період або за відзначення певних досягнень у громадській і волонтерській діяльності тощо (у разі наявності);

– фото-, відеофіксацію діяльності;

– відеопрезентацію кандидата (у разі необхідності);

– засвідчену особистим підписом копію паспорта або свідоцтва про народження кандидата;

– засвідчену особистим підписом копію номера облікової картки платника податків кандидата;

– довідку з банку щодо банківського рахунку в національній валюті;

– згоду на обробку персональних даних затвердженого зразка;

– контактну інформацію для зворотного зв'язку (особистий номер телефону, адреса електронної пошти та посилання на сторінки у соціальних мережах).

17. Для призначення іменної стипендії від громадської організації міста (діяльність якої пов'язана з розвитком молодіжної політики в місті) на розгляд конкурсної комісії необхідно надати пакет документів, який повинен містити:

– подання із зазначенням даних про кандидата (прізвище, ім'я та по батькові, досягнення тощо), який подається для отримання іменної стипендії;

– від двох рекомендаційних листів;

– витяг з протоколу загальних зборів про подання кандидата на отримання іменної стипендії;

– копію Положення (Статуту), затвердженого в установленому законодавством порядку;

– фото-, відеофіксацію діяльності;

– відеопрезентацію кандидата (у разі необхідності);

– копії дипломів чи грамот про перемогу в конкурсах, фестивалях, олімпіадах за звітний період або за відзначення певних досягнень у громадській і волонтерській діяльності тощо (у разі наявності);

– засвідчену особистим підписом копію паспорта або свідоцтва про народження кандидата;

– засвідчену особистим підписом копію номера облікової картки платника податків кандидата;

– довідку з банку щодо банківського рахунку в національній валюті;

– згоду на обробку персональних даних затвердженого зразка;

– контактну інформацію для зворотного зв'язку (особистий номер телефону, адреса електронної пошти та посилання на сторінки у соціальних мережах).

17. Для призначення іменної стипендії від громадської організації міста (діяльність якої пов'язана з розвитком молодіжної політики в місті) на розгляд конкурсної комісії необхідно надати пакет документів, який повинен містити:

– подання із зазначенням даних про кандидата (прізвище, ім'я та по батькові, досягнення тощо), який подається для отримання іменної стипендії;

– від двох рекомендаційних листів;

– витяг з протоколу загальних зборів про подання кандидата на отримання іменної стипендії;

– копію Положення (Статуту), затвердженого в установленому законодавством порядку;

– фото-, відеофіксацію діяльності;

– відеопрезентацію кандидата (у разі необхідності);

– копії дипломів чи грамот про перемогу в конкурсах, фестивалях, олімпіадах за звітний період або за відзначення певних досягнень у громадській і волонтерській діяльності тощо (у разі наявності);

– засвідчену особистим підписом копію паспорта або свідоцтва про народження кандидата;

– засвідчену особистим підписом копію номера облікової картки платника податків кандидата;

– довідку з банку щодо банківського рахунку в національній валюті;

– згоду на обробку персональних даних затвердженого зразка;

– контактну інформацію для зворотного зв'язку (особистий номер телефону, адреса електронної пошти та посилання на сторінки у соціальних мережах).

Назва, мета та завдання громадської організації не повинні збігатися з жодною з існуючих політичних або релігійних організацій.

18. З метою ефективного відбору кандидатів на отримання іменної стипендії конкурсна комісія за вмотивованим рішенням може призначити публічну презентацію кандидатів на отримання іменної стипендії.

На публічну презентацію кандидатів на отримання іменної стипендії можуть бути запрошені представники громадськості з правом дорадчого голосу.

19. Пакет документів на кандидата одночасно можна подавати лише від одного суб'єкта висування (однієї організації).

20. Іменна стипендія може призначатися одному і тому ж стипендіату не більше двох разів.

21. Конкурсна комісія може змінити рішення щодо кандидата протягом п'яти днів після підписання протоколу в разі виявлення факту надання стипендіатом недостовірної інформації щодо своєї кандидатури або у разі письмової відмови стипендіата від отримання іменної стипендії.

22. Затверджені за результатом відбору кандидатури запрошуються на урочисте нагородження, де одержують диплом, який засвідчує факт отримання іменної стипендії.

23. Персональні дані осіб, отримані у зв'язку з реалізацією цього Положення, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

**В. о. директора департаменту молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради Сергій ЛУДЕНСЬКИЙ.**

## ІНФОРМАЦІЯ

департаменту адміністративних послуг та  
дозвільних процедур Дніпровської міської ради  
**Оголошення про проведення конкурсу  
з відбору суб'єктів оціночної діяльності, які  
будуть залучені до проведення незалежної  
оцінки майна**Назва об'єкта:

– нежитлове приміщення № 81, яке складається з поз. 1-4, загальною площею 78,3 кв.м, ганок з навісом літ.а13, розташоване на цокольному поверсі житлового будинку літ. А-5, за адресою: м. Дніпро, проспект Науки, буд. 92. Балансоутримувач: комунальне підприємство «Міські активи» Дніпровської міської ради. Мета проведення незалежної оцінки – визначення ринкової вартості об'єкта для приватизації шляхом викупу з урахуванням вартості невід'ємних поліпшень. Замовник: департамент адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради. Платник: Громадянка України Сафонік Наталя Вікторівна. Очікувана найбільша ціна надання послуг з оцінки об'єкта – 2000,00 грн. Подібні до об'єкта оцінки об'єкти: нежитлові приміщення.

Дата оцінки: 29.02.2024.

Наявність об'єктів, що містять державну таємницю – немає.

Конкурсний відбір буде здійснюватися відповідно до Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом ФДМУ від 31.12.2015 № 2075 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.01.2016 за № 60/28190 (із змінами) (далі – Положення).

До участі в конкурсі можуть бути допущені претенденти, які діють на підставі сертифікатів суб'єкта оціночної діяльності, виданих відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», якими передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямками оцінки майна та спеціалізаціями в межах таких напрямків, що відповідають об'єкту оцінки.

Претендентам на участь у конкурсі потрібно подати конкурсну документацію на кожен об'єкт оцінки в запечатаному конверті, яка складається з:

- підтвердних документів;

- конкурсних пропозицій, запечатаних в окремому конверті, щодо вартості надання послуг з оцінки, калькуляції витрат, пов'язаних з наданням таких послуг, а також строку їх виконання у календарних днях (не більше ніж 5 календарних днів). У своїх конкурсних пропозиціях претендент повинен обов'язково зазначити загальну вартість надання послуг з оцінки з урахуванням усіх податків, що сплачуються претендентом згідно із законом;

- документів щодо практичного досвіду надання послуг з оцінки разом із заповненою інформацією щодо досвіду претендента та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна (згідно з додатком 3 до Положення).

До підтвердних документів, поданих на конкурс, належать:

- заява про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності за встановленою формою (згідно з додатком 4 до Положення);

- письмова згода керівника суб'єкта оціночної діяльності, що має спеціальний дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, і залучається претендентом (за потреби);

- інформація про претендента (згідно з додатком 5 до Положення).

У разі невідповідності, неповноти конкурсної документації або її несвоечасного подання претендент до участі в конкурсі не допускається.

Конкурсна документація подається не пізніше ніж, за чотири робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу (включно). На конверті слід зазначити: «На конкурс з відбору суб'єктів оціночної діяльності», а також зазначити назву об'єкта оцінки, щодо якого буде проводитися конкурсний відбір суб'єкта оціночної діяльності, та найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця, який подає конкурсну документацію.

Конкурсну документацію подавати за адресою: 49000, м. Дніпро, вул. Мечникова, 6.

Телефон для довідок: (056)744-24-58.

**Конкурс відбудеться в управлінні з питань комунальної власності департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради 28.03.2024 о 10.00 за адресою: 49000, м. Дніпро, вул. Мечникова, 6, к. 38.**

11-3

## ІНФОРМАЦІЯ

департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур  
Дніпровської міської ради  
**Оголошення про проведення конкурсу  
з відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до  
проведення незалежної оцінки майна**Назва об'єкта:

– нежитлове приміщення № 3, загальною площею 106,7 кв. м, ганок літ. а, розташоване на першому поверсі житлового будинку літ. А-12, за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, будинок 70. Балансоутримувач: комунальне підприємство «Міські активи» Дніпровської міської ради. Мета проведення незалежної оцінки – визначення ринкової вартості об'єкта для приватизації шляхом викупу з урахуванням вартості невід'ємних поліпшень. Замовник: департамент адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради. Платник: ТОВ «ФІРМА А – ФАКТОР ПЛЮС». Очікувана найбільша ціна надання послуг з оцінки об'єкта – 2400,00 грн. Подібні до об'єкта оцінки об'єкти: нежитлові приміщення.

Дата оцінки: 29.02.2024.

Наявність об'єктів, що містять державну таємницю – немає.

Конкурсний відбір буде здійснюватися відповідно до Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом ФДМУ від 31.12.2015 № 2075 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.01.2016 за № 60/28190 (із змінами) (далі – Положення).

До участі в конкурсі можуть бути допущені претенденти, які діють на підставі сертифікатів суб'єкта оціночної діяльності, виданих відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», якими передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямками оцінки майна та спеціалізаціями в межах таких напрямків, що відповідають об'єкту оцінки.

Претендентам на участь у конкурсі потрібно подати конкурсну документацію на кожен об'єкт оцінки в запечатаному конверті, яка складається з:

- підтвердних документів;

- конкурсних пропозицій, запечатаних в окремому конверті, щодо вартості надання послуг з оцінки, калькуляції витрат, пов'язаних з наданням таких послуг, а також строку їх виконання у календарних днях (не більше ніж 5 календарних днів). У своїх конкурсних пропозиціях претендент повинен обов'язково зазначити загальну вартість надання послуг з оцінки з урахуванням усіх податків, що сплачуються претендентом згідно із законом;

- документів щодо практичного досвіду надання послуг з оцінки разом із заповненою інформацією щодо досвіду претендента та оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна (згідно з додатком 3 до Положення).

До підтвердних документів, поданих на конкурс, належать:

- заява про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності за встановленою формою (згідно з додатком 4 до Положення);

- письмова згода керівника суб'єкта оціночної діяльності, що має спеціальний дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, і залучається претендентом (за потреби);

- інформація про претендента (згідно з додатком 5 до Положення).

У разі невідповідності, неповноти конкурсної документації або її несвоечасного подання претендент до участі в конкурсі не допускається.

Конкурсна документація подається не пізніше ніж, за чотири робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу (включно). На конверті слід зазначити: «На конкурс з відбору суб'єктів оціночної діяльності», а також зазначити назву об'єкта оцінки, щодо якого буде проводитися конкурсний відбір суб'єкта оціночної діяльності, та найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця, який подає конкурсну документацію.

Конкурсну документацію подавати за адресою: 49000, м. Дніпро, вул. Мечникова, 6.

Телефон для довідок: (056)744-24-58.

**Конкурс відбудеться в управлінні з питань комунальної власності департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради 28.03.2024 о 12.00 за адресою: 49000, м. Дніпро, вул. Мечникова, 6, к. 38.**

11-4

## ОГОЛОШЕННЯ

Ухвалою Дніпропетровського окружного адміністративного суду від 16.02.2024 прийнято до розгляду позовну заяву Товариства з обмеженою відповідальністю «ДніПровіжн», Товариства з обмеженою відповідальністю «Про.Спект» у справі №160/4239/24 до Виконавчого комітету Дніпровської міської ради про визнання протиправним та нечинним рішення Виконавчого комітету Дніпровської міської ради від 06.02.2024 № 9-6/2 «Про затвердження Положення про порядок демонтажу та зберігання рекламних засобів, вивісок і табличок в місті Дніпрі».

Справа буде слухатися за правилами загального позовного провадження.

Підготовче засідання призначено на 14 березня 2024 року о 10:00 год.

Засідання відбудеться у приміщенні Дніпропетровського окружного адміністративного суду за адресою: м. Дніпро, вул. Академіка Янгеля, 4, зала судових засідань № 3.

Справу розглядатиме суддя Єфанова О. В. одноособово.

**Директор департаменту Артем ПАВЛОВ.**

11-5

**Повідомлення про наміри отримати дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами**

Товариство з обмеженою відповідальністю **НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «НІКОС» (ТОВ НВО «НІКОС»)** оголошує про намір отримати дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами з метою продовження господарської діяльності на майданчику, що знаходиться за адресою: 51200, Дніпропетровська область, місто Новомосковськ, вул. Павлоградська 36а.

Дані щодо юридичної особи: ТОВ НВО «НІКОС»; код ЄДРПОУ: 30740752, адреса: 51200, Україна, Дніпропетровська обл., м. Новомосковськ, вул. Бориса Джонсона, буд. 1; керівник – Лук'янов Олександр Володимирович; тел.: (38056) 938-07-82, електронна пошта: [nikosdp@ukr.net](mailto:nikosdp@ukr.net). Основний вид економічної діяльності підприємства – 43.13 Розвідувальне буріння.

Мета отримання дозволу на викиди: дотримання вимог природоохоронного законодавства та надання права експлуатації об'єкту, з якого надходять забруднюючі речовини в атмосферне повітря.

Проммайданчик ТОВ НВО «НІКОС» має висновок з оцінки впливу на довкілля №21/01-202392011099/1 від 12.01.2024 виданий Міністерством захисту довкілля та природних ресурсів України (Міндовкілля).

ТОВ НВО «НІКОС» діюче підприємство, яке займається розробкою та виготовленням емульсій, засобів змачувально-охолоджуючих технологічних, мастил технологічних, засобів технологічних консервувальних, сумішей нафтопродуктів очищення.

Планована діяльність полягає у зміні регламенту роботи ділянки очищення промислових відпрацьованих сумішей нафтопродуктів ТОВ НВО «НІКОС» та розширення резервуарного парку за рахунок встановлення 5 додаткових резервуарів зберігання готової продукції об'ємом 25 м<sup>3</sup> кожний.

Згідно технологічного регламенту робота ділянки очищення промислових відпрацьованих сумішей нафтопродуктів передбачається цілорічно.

Ділянка очищення промислових відпрацьованих сумішей нафтопродуктів є об'єктом оброблення відходів – об'єкт, що використовується для здійснення операцій з відновлення відходів шляхом рециклінгу - операція з відновлення, у результаті якої відходи переробляються у продукцію, матеріали або речовини для їх використання за первинною або іншою метою. Зміна регламенту роботи ділянки оброблення промислових відпрацьованих сумішей нафтопродуктів дозволить збільшити обсяги оброблення відходів, що призведе до зменшення обсягів відходів, що потребують видалення.

Номенклатура продукції ТОВ НВО «НІКОС»:

- Емульсії (ТУ У 24.6-30740752-004-2007);

- Суміші нафтопродуктів очищені (ТУ У 23.2-30740752-011-2011);

- Мастила технологічні (ТУ У 24.6-30740752-008-2008);

- Засіб змачувальний охолоджуючий (ТУ У 24.6-30740752-007-2008);

- Засоби технологічні консервувальні (ТУ У 24.6-30740752-005-2008).

Планований обсяг виробництва продукції становить 6500 т/рік.

Загальна кількість викидів забруднюючих речовин від стаціонарних джерел при максимальному навантаженні може скласти до 0,158 т/рік. Кількість викидів забруднюючих речовин від пересувних джерел при максимальному навантаженні може скласти до 0,896 т/рік. До атмосферного повітря будуть масло мінеральне нафтове (веретенне, машинне, циліндрове і ін.), азоту діоксид, сажа, ангідрид сірчистий, оксид вуглецю, вуглеводні насичені С12 - С19 (розчинник РПК-26511 та ін.) у перерахунку на сумарний органічний вуглець.

На межі встановленої СЗЗ та найближчої житлової забудови згідно розрахунків розсіювання концентрація забруднюючих речовин в атмосферному повітрі не перевищує встановлені законодавством допустимі норми. Заходи щодо скорочення викидів не плануються. Зазначені у матеріалах пропозиції щодо дозволених обсягів викидів відповідають гранично допустимим викидам затвердженим законодавством.

Господарська діяльність підприємства ТОВ НВО «НІКОС» не належить до переліку виробництв та технологічного устаткування, які підлягають до впровадження найкращих доступних технологій та методів керування. Враховуючи вищезазначене та відсутність перевищення гранично-допустимих концентрацій забруднюючих речовин, заходи щодо скорочення викидів та природоохоронні заходи щодо скорочення викидів не передбачені та заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва для даного об'єкту не розробляються. Пропозиції щодо дозволених обсягів викидів відповідають чинному законодавству.

**Адреса держадміністрації з питань охорони навколишнього природного середовища, до якої можуть надсилатися зауваження та пропозиції громадськості щодо дозволу на викиди:** Дніпропетровська обласна військова адміністрація за адресою: м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 1, 49004; тел. +38-056-742-89-80, +38-056-742-88-59, e-mail: [info@adm.dp.gov.ua](mailto:info@adm.dp.gov.ua).

**Строки подання зауважень та пропозицій** – протягом 30 календарних днів з дати виходу повідомлення.

К-11-1

**Дніпровська міська рада повідомляє:****Департамент соціальної політики ДМР інформує:****« ПРОВІДНИКИ ЗМІН »:****ТРЕНІНГ ДЛЯ СОЦІАЛЬНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Соціальний працівник — професія, яка передбачає допомогу людям. Проте ця щоденна ресурсоємна робота з великою кількістю людей, та їхній вразливий стан, проблеми та труднощі досить часто виснажують, а відтак і до стресу недалеко.

Як відомо, у кожного психолога є свій психолог, тому і у соціального працівника додалася підтримка у вигляді тренінгу ГО «Фонд «Маша». Цей тренінг має назву «Провідники змін» і спрямований на психологічну стабілізацію, стресостійкість, покращення ментального стану фахівців першої ланки, а також набуття ними важливих навичок для ефективної боротьби зі стресом, запобігання вигорання та травми як серед фахівців так і їхніх підопічних.

Такий тренінг пройшов і для працівників центру підтримки дітей та сімей «Довіра». Професійні психологи – коучі фонду – розповідали фахівцям, як краще впоратися зі стресом та навантаженням, а також способи надання емоційної підтримки своїм підопічним.

Учасники ознайомилися з ефективними техніками, які допоможуть швидше повернутися до стану спокою. Розглядали теми, пов'язані з тривалим стресом, реакціями на травматичні по-



дії, а також першою психологічною допомогою.

Окрім теоретичних знань, разом з тренерами вони практикували техніки самопомоги, обговорювали ресурсні активності для подолання кризових ситуацій та повноцінне життя в умовах довготривалого стресу.

Дякуємо за чудову ініціативу! Ми впевнені, що цей тренінг принесе нашим працівникам корисні знання і навички, які стануть у нагоді в житті і роботі!

**BRAVE&SAFE: ПРОСТІР ДОПОМОГИ**

Продовжуючи тему допомоги громадянам, звернемо вашу увагу на діяльність наших партнерів – Інтегрованого центру комплексної підтримки Brave&Safe Platform (з англ. – «сміливі та забезпечені»), що реалізується «Право на здоров'я» (HealthRight International) в Україні та FHI 360.

Цей центр надає конфіденційні та безкоштовні консультації фахових спеціалістів: лікаря, юриста, соціальних працівників та психологів. Зокрема, психологічна підтримка центру може полягати і в кризовій та екстреній допомозі. Для жінок і дітей створений спеціальний комфортний та безпечний простір, який сприяє максимальному спокою та відкритості у діалозі зі спеціалістом.

Проект у Дніпрі втілено в рамках Меморандуму про взаєморозуміння та співпрацю між департаментом охорони здоров'я населення ДМР та HealthRight International (Право на здоров'я) в Україні.

Звісно, департамент соціальної політики ДМР активно співпрацює з центрами Brave&Safe. А саме, найважливішим елементом нашого партнерства є кооперація з психологами, які «підхоплюють» нас у справі допомоги постраждалим.

На майбутнє у центру грандіозні плани, в яких також будуть задіяні наші підрозділи і заклади. Тож представники департаменту, серед яких заступник мера, директор департаменту соціальної політики Едуард Підлубний, залюбки обговорили з очільниками центру Brave&Safe координацію спільних зустрічей і проектів, які точно принесуть свої плоди.

**Brave&Safe:  
простір  
допомоги**

Послуги центру передбачені насамперед для:

- ✓ ВПО;
- ✓ постраждалих від війни;
- ✓ постраждалих від гендерно зумовленого насильства,

Ці категорії громадян можуть звернутися туди самостійно, за скеруванням сімейного лікаря або інших служб допомоги.

**Контакти:**

пров. Фестивальний, 1, каб. 429, 201, 112.

**+38-093-521-82-93;**

**+38-050-577-83-65;**

**+38-098-114-78-20;**

вул. Ламана, 4, каб. 106, 107

**+38-068-944-81-21;**

**+38-050-628-08-30.**

**КОРЕЙСЬКА ПІДТРИМКА ДНІПРОВСЬКИХ ДІТЕЙ**

У наші нелегкі часи будь-яка підтримка має велике значення. Приємно бачити, що і азійські країни виражають свою небайдужість Україні. Так, наш Дніпро відчув на собі турботу ГО «Корейське товариство «АСАДАЛЬ» та його керівника Петра Пака. Ця організація віднині співпрацює з Дніпровським міським центром соціальних служб – відповідно до підписаної угоди.

Тож за підтримки товариства було організовано роздачу натуральної допомоги родинам з дітьми, що перебувають в складних життєвих обставинах і отримують послуги центру. Це дитяче взуття (зимові та



гумові чобітки, сліпони, туфлі, мокасини), рукавички та теплі навушники різних кольорів, щоб кожен з юних дніпрян обрав речі собі до вподоби.

Дякуємо нашим новим друзям за чудову ініціативу і задоволені посмішки малечі!

**НА СПРАВЖНЮ АКТОРСЬКУ ТРУПУ**

перетворився молодіжний колектив відділень профреабілітації та соціально-побутової адаптації Міського центру соціальної допомоги!

А справа в тому, що вони вкотре демонструють свою театральну сторону, беручи участь у XVII всеукраїнському фестивалі «Червоноград скликає друзів». Цей фестиваль проводиться вже багато років, а основне число учасників складають люди з інвалідністю.

Наше юнацтво завжди обирає незвичні, гумористичні п'єси – щоб і грати було весело, і глядачі посміхалися. Тож гуляли Центром чарівне дзеркало, вродлива принцеса, підступна королева, мудрі гноми... Аж поки не потрапили у кадр мініфільму під назвою «Чорносніжка: казка на новий лад», який і буде представлений членам журі.

У цій історії нечупара Чорносніжка, незважаючи на витівки пихатої мачухи, за допомогою семи гномів-професіоналів (серед яких стиліст, візажист, фітнес-тренер та психолог) стає красунею та обличчям салону «Білосніжка».

А перед зйомками казкові герої разом показали ще й свою звукорежисерську майстерність. Актори самі озвучили своїх персонажів, і зробили це максимально старанно. Наступний етап, також дуже творчий і доволі тривалий – монтаж відеозапису. З цим молоді допомагають викладачі.

Впевнені, що все це вийде на відмінно! З нетерпінням чекаємо готового фільму, аби насолодитися роботою наших талантів!

**НАДАЄМО ПСИХОЛОГІЧНУ ДОПОМОГУ**

У наші нестабільні часи, коли щосекунди відбуваються нові й нові події, ширяться новини різного ступеню негативності, здається, що світ «сходить з розуму»...

ОСОБЛИВО потрібно піклуватися про психоемоційний стан – свій та ваших близьких! Адже наш душевний спокій та емоційна стійкість – це ключ до щасливого та здорового життя навіть в жорстких умовах.

Якщо ви чи ваші діти відчуваєте стрес, тривогу, страх, який заважає нормально жити, відчуття безнадії, не соромтеся звернутися по допомогу. У цьому випадку бездіяльність може стати причиною серйозних хвороб і пору-

шень, тому вкрай важливо подбати про нормалізацію душевного стану.

Ви можете отримати консультації психолога абсолютно безкоштовно і анонімно у Дніпровському міському центрі соціальних служб. Телефонуйте:

**Відділ соціально-психологічної роботи та підтримки сімей:**  
вул. Новосільна, 21,  
**+38-068-806-23-53.**

Телефон довіри **+38-067-200-80-35.**

**Денний центр соціально-психологічної допомоги:**  
просп. Сергія Нігояна, 3  
**+38-066-448-61-54;**  
**+38-067-200-25-66.**

**Звертайтеся за психологічною допомогою!**

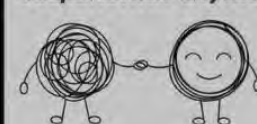
Якщо ви, ваші діти чи рідні:

відчуваєте стрес, паніку, страх, тривогу, безнадію

**ТЕЛЕФОНУЙТЕ:**



**Дніпровський міський центр соціальних служб**



Департамент соціальної політики

✓ **Відділ соціально-психологічної роботи та підтримки сімей**  
**+38 068 806 23 53**

✓ **Телефон довіри**  
**+38 067 200 80 35**

✓ **Денний центр соціально-психологічної допомоги**  
**+38 066 448 61 54**  
**+38 067 200 25 66**

## Дніпровська міська рада повідомляє: Департамент правового забезпечення ДМР інформує: РОБОТОДАВЦІ ЗМОЖУТЬ ОТРИМАТИ КОМПЕНСАЦІЮ ЗА ОБЛАШТУВАННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ ДЛЯ ЛЮДИНИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ЧЕРЕЗ «ДІЮ»

Відтепер роботодавці, які прийняли на роботу людину з інвалідністю, можуть одержати компенсацію за облаштування її робочого місця через портал «Дія».

Це значно спростить та пришвидшить процес отримання фінансової допомоги. А ще змотивує компанії працевлаштовувати осіб з інвалідністю та забезпечувати їм комфортні умови праці.

Щоб отримати таку компенсацію, роботодавцю необхідно:

1. Авторизуватися на порталі «Дія» за допомогою КЕП;

2. Заповнити заяву: вказати дані про особу з інвалідністю та облаштоване робоче місце;

3. Прикріпити документи, які підтверджують працевлаштування, купівлю допоміжних засобів та довідку медико-соціальної експертної комісії, яка засвідчує інвалідність співробітника;

4. Вказати IBAN свого рахунку;

5. Підписати заяву КЕПом.

Рішення буде ухвалене впродовж 13 робочих днів, якщо воно позитивне – кошти надійдуть на рахунок впродовж 5 робочих днів.

У міністерстві звертають увагу, що на компенсацію можна подати лише у ви-



Департамент правового забезпечення

падку, якщо співробітник з інвалідністю розпочав працювати у компанії протягом останніх 90 днів на момент подання заяви.

Хочемо нагадати, що постановою Кабінету Міністрів від 22 серпня 2023 року № 893 затверджено Порядок надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю. Відповідно до умов вищезазначеного Порядку, роботодавець може отримати компенсацію за облаштування робочого місця за працевлаштованих людей:

- ✓ з 1 групою інвалідності – до 106,5 тис. грн (15 мінімальних зарплат);
- ✓ з 2 групою інвалідності – до 71 тис. грн (10 мінімальних зарплат).

## ЩО МОЖЕ БУТИ ДОКАЗОМ У СПРАВІ ПРО ДОМАШНЄ НАСИЛЬСТВО

Протидія домашньому насильству є важливим засобом для побудови безпечного та демократичного суспільства. З метою надання основи для приведення кривдника до відповідальності у справі про домашнє насильство, важливо зібрати належні докази вини. Щоб притягнути кривдника до відповідальності у суді, потрібно довести його вину.

Це можуть бути докази.

**У поліції:**

- копія заяви про вчинення домашнього насильства;
- копія протоколу про вчинення адмінправопорушення;

**У медичному закладі:**

- висновок про стан здоров'я та тілесні ушкодження;

- рецепт та направлення на лікування;

- чеки та квитанції за ліки;

**Документи із соціальної служби:**

- копія акта оцінки потреб сім'ї;
- копія звіту за результатами соціального супроводу.

**Доказами в суді можуть бути:**

- ✓ аудіо-/відеозаписи розмов, погроз, шантажу;
- ✓ відео дій кривдника, фото наслідків насильства (синці та подряпини на тілі);
- ✓ пошкоджені речі;
- ✓ скрини листування у соцмережах;
- ✓ показання свідків.

## АЛГОРИТМИ РЕЄСТРАЦІЇ СПЕЦІАЛЬНОГО МАЙНОВОГО ПРАВА НА ОБ'ЄКТИ НЕЗАВЕРШЕНОГО БУДІВНИЦТВА АБО МАЙБУТНІ ОБ'ЄКТИ НЕРУХОМОСТІ

Відповідно до інформації пресслужби відомства Міністерства юстиції України, державна реєстрація спеціальних майнових прав (СМП) на об'єкти незавершеного будівництва (ОНБ) та майбутні об'єкти нерухомості (МОН) продовжується.

Це дасть змогу захистити вклади інвесторів у нове житло, уникнути можливих шахрайських схем і створити базу добросовісних забудовників.

Одним із ключових кроків для цього є початкова реєстрація у Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (ЄДЕССБ) кожного МОНу як складової частини будинку.

Початкова реєстрація можлива після внесення/створення/отримання визначених документів у ЄДЕССБ (основні кроки/документи):

- отримання технічних умов;
- отримання містобудівних умов та обмежень;
- внесення завдання на проектування;
- внесення проектної документації з ідентифікаторами;
- внесення експертного звіту;
- затвердження проектної документації;
- отримання документа, що дає право на виконання будівельних робіт;

- отримання рішення щодо адреси на кожен будівлю та складові частини в разі подільності об'єкта.

Далі створюються документи щодо спеціального майнового права, в тому числі заява, якій присвоюється реєстраційний номер.

Сама ж процедура створення документів у ЄДЕССБ містить декілька етапів.

1. Реєстрація договору про організацію та фінансування будівництва (за наявності) — визначено частку девелопера та замовника будівництва на майбутні об'єкти. Далі підписання документів реєстрації гарантійної частки та заяви про реєстрацію СМП на МОН відбувається замовником і девелопером.

2. Реєстрація гарантійної частки — цей документ створюється в ЄДЕССБ і містить перелік МОНів. У разі, коли МОН виступає в якості гарантійної частки, на нього буде зареєстровано відповідне обтяження. Сума площ таких об'єктів, що становлять гарантійну частку має бути: 10% у містах-мільйонниках і 5% в інших населених пунктах.

3. Формування заяви про реєстрацію СМП на МОН — для створення заяви замовник має вказати: реєстраційний номер документа про визначення гарантійної частки та розподіл майбутніх прав, реєстраційний номер документа, що дає право на виконання

## БЕЗОПЛАТНА ДОПОМОГА ЮРИСТА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯМ ТА ВЕТЕРАНАМ ВІЙНИ

У військовослужбовців може виникати багато питань, для розв'язання яких потрібна допомога юристів. Таку допомогу можна отримати від системи безоплатної правничої допомоги.

Відповідно до інформації, наданої юристами системи безоплатної правничої допомоги: військовослужбовці та ветерани — одна з найбільших категорій громадян, які звертаються по безоплатну правничу допомогу. Минулого року від цієї категорії клієнтів надійшло більш ніж 24 тисячі звернень.

**Військовослужбовці можуть звернутися до системи БПД:**

- ✓ по консультації;
- ✓ роз'яснення;
- ✓ допомогу у складенні документів (крім документів для звернення до суду).

Учасники бойових дій мають право також на:

- ✓ безоплатну допомогу зі зверненням до суду;
- ✓ представництво інтересів у суді;
- ✓ складення документів для звернення до суду юристом чи адвокатом.

**Питання з якими звертаються військовослужбовці та ветерани війни.**

Питання, з якими звертаються до системи БПД військовослужбовці та ветерани війни, різні, серед них такі:

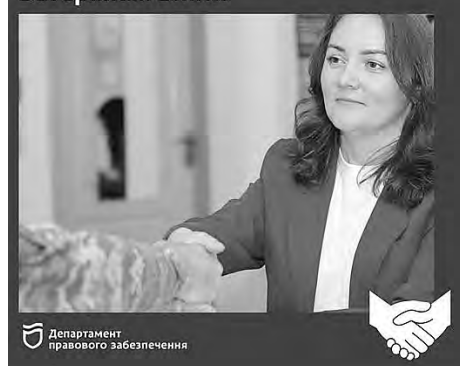
- порядок користування своїми правами;
- оскарження дій чи бездіяльності військової частини, органів влади;
- оформлення чи перерахунок пенсії, інших соціальних виплат та пільг;
- розв'язання сімейних питань: аліментів, розлучення, спадщини тощо.

**Як допомагає система БПД?**

**В одному з випадків, допомогли військовому поїхати за кордон, щоб провести відпустку з родиною.**

Віктор служить в ЗСУ від початку повномасштабного вторгнення. Його дружина й діти виїхали за кордон. Він звернувся до системи БПД, аби дізнатись, чи може поїхати до родини. Там військовому покровоко пояснили, які документи йому потрібно зібрати та куди подати, щоб отримати відповідний дозвіл. Виконавши всі рекомендації, чо-

ловик успішно виїхав та нарешті побачився з родиною.



Департамент правового забезпечення

**В іншому випадку, плутанина з номером будинку ледь не завадила ветерану отримати пільги.**

Роман — учасник бойових дій. Через те, що його будинок та сусідній мають абсолютно однакові номери, чоловік не зміг оформити пільги на комунальні послуги. Роман звернувся до бюро правничої допомоги. Юрист бюро з'ясував, що оскільки місцевий виконком відмовився проводити коригування адрес, то питання можна вирішити лише в суді. Тож юрист подав позов до суду щодо визнання такої відмови протиправною. Суд задовольнив позов та зобов'язав виконавчий комітет ради змінити адресу будинку Романа.

**Перевізник відмовив ветерану в пільговому проїзді — стягнули матеріальну та моральну шкоду.**

Петро хотів скористатися своїм правом на безоплатний проїзд, але коли на автостанції пред'явив своє посвідчення учасника бойових дій, то отримав відмову. По захист своїх прав чоловік звернувся до системи БПД. Щоб оскаржити ці дії, адвокат, що співпрацює з системою БПД, підготував та подав до суду позовну заяву. Суд заяву задовольнив, зокрема прийняв рішення стягнути на користь Петра 290 гривень відшкодування матеріальної шкоди та 1000 гривень моральної шкоди.

**Як звернутися до системи БПД**

<https://legalaid.gov.ua/kliyentam/yak-otrymaty-bpd/>



Департамент правового забезпечення

будівельних робіт, реєстраційний номер рішення про присвоєння адреси об'єктам будівництва. Документ формується автоматично єСистемою.

4. Державна реєстрація спеціального майнового права в ДРРП — після підписання заяви замовник будівництва може звернутися до державного реєстратора прав на нерухоме майно/нотаріуса для державної реєстрації СМП, надавши реєстраційний номер відповідної заяви.

На порталі ЄДЕССБ доступно 43 зареєстровані заяви від замовників будівництва, а користувачами єСистеми розпочато внесення відомостей і створення документів, необхідних для реєстрації СМП більш ніж на 80 об'єктів будівництва.

## Дніпровська міська рада повідомляє: Департамент правового забезпечення ДМР інформує: ЧОГО ЧЕКАТИ ВПО З 1 БЕРЕЗНЯ 2024 РОКУ

Відповідно до рішення про автоматичне продовження всіх виплат для ВПО ухваленого Кабінетом Міністрів України (Постанова від 26 січня 2024 року № 94 стосовно деяких питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб та інших вразливих категорій осіб) з 1 березня 2024 року буде АВТОМАТИЧНО продовжено виплати ще на 6 місяців для категорій ВПО, які належать до найбільш вразливих категорій громадян і НЕ МАЮТЬ МОЖЛИВОСТІ ПРАЦЮВАТИ.

1. Для пенсіонерів, у яких станом на 1 січня 2024 року розмір пенсії не перевищує 9 444 грн (чотири прожиткових мінімуми для осіб, що втратили працездатність).

2. Осіб з інвалідністю I чи II групи, дітей з інвалідністю віком до 18 років, тяжкохворих дітей (детальний перелік – у постанові).

3. Дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа віком до 23 років, а також батьків-вихователів і прийомних батьків.

Значна кількість ВПО зможуть отримати продовження виплат ще на 6 місяців, після подання нової заяви на виплату допомоги.

Звертатись по перепризначення допомоги для ВПО з 1 березня 2024 року можуть родини, які відповідають крите-

ріям Постанови, і хто звернеться з новою заявою у лютому–березні 2024-го допомога призначатиметься і виплачуватиметься, починаючи з 1 березня.

Крім того

1. Право на продовження допомоги матимуть родини ВПО з дітьми до 14 років, які проживають в зоні активних чи можливих бойових дій, а також ті родини з дітьми до 14 років, які проживають в умовно безпечних регіонах України, але в цих населених пунктах немає можливості віддати дитину до дитячих садочків, а навчання в школі відбувається в форматі онлайн.

2. Також допомога буде продовжена родинам, у яких один з членів сім'ї дотримується за:

- або особою з інвалідністю I групи;
- або дитиною з інвалідністю віком до 18 років;

- або тяжко хворою дитиною (детальний перелік випадків буде оприлюднено додатково).

3. Допомога буде продовжена малолітнім дітям, які прибули без супроводу батьків, та вагітним жінкам (починаючи з 30 тижня вагітності).

Прийняті зміни мають сприяти стимулюванню внутрішньо переміщених осіб працездатного віку до працевлаштування.

## ЯК СКЛАСТИ ТЕОРЕТИЧНИЙ ІСПИТ БЕЗ НАВЧАННЯ В АВТОШКОЛІ: ІНСТРУКЦІЯ ТА ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ



Порядок складання майбутніми водіями теоретичного іспиту після самостійної підготовки затверджено Постановою Кабміну № 1218.

**Процедура самостійної підготовки** Особи, які вирішили самостійно вчити теорію, можуть використовувати:

- друковану;
- електронну літературу;
- вчити ПДР по темах навчальної програми.

Майбутні кермувальники можуть скористатись онлайн-тренажером із ПДР <https://pdr.infotech.gov.ua/>

Він відображає всі питання, які будуть на теоретичному іспиті.

**Як записатись на іспит?**

Для проходження тестування майбутні водії повинні звернутися до будь-якого сервісного центру МВС.

Вони мають отримати талон запису через функціонал «Запис» або через термінал сервісного центру МВС.

Перелік необхідних документів:

- ✓ паспорт громадянина України з відміткою про місце реєстрації або ID-картку чи паспорт громадянина України для виїзду за кордон (надається разом з довідкою про місце проживання);

- ✓ медична довідка, що підтверджує допущення до керування транспортним засобом обраної категорії;

- ✓ ідентифікаційний номер;

- ✓ наявне посвідчення водія (у разі отримання права на керування транспортними засобами іншої категорії).

**Яка вартість послуги?**

Складання теоретичного іспиту коштує 13 грн.

**Яка процедура іспиту після самостійної підготовки?**

Процедура іспиту після самостійної підготовки залишається незмінною: для успішної здачі теорії необхідно відповісти на 20 питань за 20 хвилин.

Під час тесту допускається 2 помилки, якщо більше – іспит не складено.

Наступна спроба буде можлива не раніше 10 днів.

Кількість спроб – необмежена.

## ЗАЯВА ПРО ЗЛОЧИН: ЯК ПОДАТИ ЗАЯВУ В ПОЛІЦІЮ

Багатьом доводилося бути або свідками злочину або навіть потерпілими від нього. Щоб захистити себе або інших людей, кожного просто необхідно знати як своєчасно повідомити про злочин і написати в поліцію заяву про нього.

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про національну поліцію» центральним органом виконавчої влади, на який покладається обов'язок служити суспільству шляхом належного забезпечення охорони прав людини і його свобод, який протидіє злочинності, підтримує публічну безпеку і порядок є національна поліція України (далі – поліція).

У пункті 5 частини 1 статті 23 цього Закону зазначено, що до повноважень поліції відноситься здійснення своєчасного реагування та прийняття відповідних заходів на заяву і повідомлення про злочини або події (кримінальні і адміністративні).

Стаття 25 Кримінального процесуального кодексу України (далі по тексту – КПК) покладає обов'язок на прокурора і слідчого починати досудове розслідування у разі виявлення ознак злочину. Крім цього, статтею 214 КПК позначений термін, протягом якого після прийняття заяви або отримання повідомлення про скоєння злочину, прокурор або слідчий повинні внести інформацію про такий злочин до Єдиного реєстру досудових розслідувань (Реєстр) – і дорівнює він 24 години.

Правила та порядок ведення такого Реєстру можна подивитися в Наказі Генеральної прокуратури від 06.04.2016 №139 «Про затвердження Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань». А після цього, протягом ще 24 годин, вищевказані особи зобов'язані почати розсліду-

вання. Всі дії, які ще повинна зробити поліція передбачені Наказом МВС від 08.02.2019 № 100.

**Як подати заяву в поліцію?**

Згідно вищевказаного Наказу МВС, передбачено кілька способів повідомити в поліцію про злочин.

1. Людина може особисто зателефонувати на гарячу лінію на номер 102 або усно звернутися до відділення і повідомити про кримінальне порушення – усне повідомлення (заява).

2. Особисто звернутися до найближчого відділення поліції і в письмовій формі подати заяву.

3. Подача заяви поштою. Це також є подачею в письмовому вигляді, але вже не особисто, а через пошту. У такій ситуації необхідно відправляти лист рекомендований з повідомленням про вручення листа та з описом (в якому вказується, що саме відправляється, в скількох примірниках і на скількох сторінках), для того, щоб було підтвердження відправки.

4. Заява в поліцію онлайн. Подати її можна на електронну пошту найближчого відділення поліції, зазначену на їх сайті; або ж перейти на офіційний сайт Національної поліції за цим посиланням <https://www.npu.gov.ua/online-zvernennya>, де зазначена покрокова інструкція для подачі заяви через Інтернет. Важливо відзначити, що наявність цифрового підпису для цього не обов'язкова.

5. Виклик поліції через мобільний додаток. З розвитком технологій з'явилась і нова унікальна можливість повідомити про злочин через мобільний додаток. Його використовують тоді, коли людина хоче викликати поліцію на місце злочину під час його вчинення (а не через кілька днів або навіть годин після ско-

єння). Цей мобільний додаток називається My Pol. Його принцип роботи полягає в наступному. Якщо ви потрапили в екстремальну ситуацію і вашому життю загрожує небезпека, а часу на дзвінок в поліцію і пояснення, де ви знаходитесь, немає – достатньо натиснути кнопку «sos» в своєму телефоні. Завдяки геолокації система сама визначить ваше місце розташування і відправить дані в поліцію. Так, ваші поточні координати автоматично надходять до служби поліції 102. Цей сигнал сприймається як виклик поліції, і поліцейські будуть діяти так само, як ви б самі зателефонували на лінію. На місце терміново направляється наряд поліції. Завантажити My Pol можна у: Google Play і App Store.

Важливо відзначити, що плата за подачу заяви не стягується.

Обмежень для подачі заяви за віком немає, але потрібно розуміти, що вже при самому повідомленні про злочин, поліція все одно буде звертати увагу на те – дитина це дзвонить чи дорослий, чи є дійсно підстави для виїзду наряду поліції (хоча за законом поліція повинна реагувати на всі без винятку повідомлення про злочини).

**Як написати заяву в поліцію в Україні?**

Особливі вимоги до написання заяви не передбачені законодавством. Але, не дивлячись на це, в ній важливо описати всі відомі факти і обґрунтувати наявність ознак злочину (так як на її підставі і відомостях, що в ній зазначені, буде вноситься інформація про злочин і до Реєстру). Тому, необхідно вказати наступні дані:

- ✓ назва органу до якого ви звертаєтесь;

- ✓ прізвище, ім'я, по батькові (найменування) потерпілого або заявника,



номер телефону (можна подати і анонімну заяву в поліцію у разі коли така особа боїться, що її можуть переслідувати або ж людина з інших причин не хоче щоб поліція знала про її особисті дані (бажано обґрунтувати чому особа не хоче вказати своє ПІБ);

- ✓ в разі анонімного повідомлення про злочин, поліція зобов'язана перевірити інформацію і за наявності ознак злочину почати досудове розслідування протягом 24 годин з моменту отримання такого повідомлення;

- ✓ короткий виклад і опис подій і обставин, які можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення (наприклад, якщо подаєте заяву в поліцію про загрозу життю і здоров'ю, то потрібно описати: як саме загрожують, хто може загрозувати, в зв'язку з чим, в яких діях це проявляється, як довго існує загроза і т.д.);

- ✓ попередня правова кваліфікація кримінального злочину із зазначенням статті (частини статті) УКУ;

- ✓ докази, що підтверджують викладені в заяві обставини (якщо такі є; ними можуть бути, наприклад, фото з місця злочину або інші);

- ✓ дата і підпис.

За матеріалами [protocol.ua](http://protocol.ua).