КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РЕГЛАМЕНТУ ТА ДЕПУТАТСЬКОЇ ЕТИКИ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36 *тел./факс: (044) 202-72-34*

_____№_____

Проект

Порядок денний
засідання постійної комісії № 15 від 26.04.2016
(10.30; кулуари зали пленарних засідань Київради)

1. Проект розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про внесення змін до Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації».

(доповідач Бондаренко В.В., співдоповідач Макаров О.А.)

2. Проект рішення Київради «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві».

(доповідач Шамрай Н.В., співдоповідач Макаров О.А.)

3. Проект рішення Київради «Про затвердження Положення про Президію Київської міської ради».

(доповідач Макаров О.А.)

4. Про результати роботи робочої групи з підготовки проекту Регламенту Київської міської ради.

(доповідач Макаров О.А.)

5. Скарга гр. Євсейчик Н.П. від 31.03.2016 щодо можливого порушення депутатом Київради Банасом Д.М. правил депутатської етики.

(доповідач Приходько Н.І.)

6. Звернення ініціативної групи інвесторів ЖК «Сонячна Рів'єра» щодо можливого порушення депутатом Київради Шаповалом А.А. правил депутатської етики.

(доповідач Опадчий І.М.)

7. Звернення ОСН «Комітет мікрорайону «Лаврський» щодо можливого порушення положень Регламенту депутатом Київради Діденком Я.О.

(доповідач Маслова Н.В.)

8. Депутатське звернення депутата Київради Осадчука А.П. від 11.04.2016 щодо застосування заходів впливу до членів тимчасової контрольної комісії Київради з питань перевірки виникнення заборгованості за лізинговими контрактами, укладеними між КП «Київський метрополітен» та ТОВ «Укрросслізинг».

(доповідач Макаров О.А.)

9. Проект рішення Київради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01.12.2015 № 4/4 «Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання» щодо включення депутата Київради Дідовця Ю.В. до складу постійної комісії Київради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

(доповідач Макаров О.А.)

10. Звернення гр. Ходзієнко А.Л. від 12.04.2016 щодо вдосконалення положень Регламенту Київради в частині організації діловодства.

(доповідач Макаров О.А.)

11. Звернення гр. Ходзієнко А.Л. від 12.04.2016 щодо вдосконалення положень Регламенту Київради в частині внесення на розгляд Київради проектів рішень, що не відповідають вимогам законодавства.

(доповідач Макаров О.А.)

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

_____ №_____

Про внесення змін до Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про столицю України - місто-герой Київ", "Про державну службу", Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810:

1. Внести зміни до Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 вересня 2011 року № 1627, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Бондаренку В.В. вжити заходів щодо державної реєстрації змін до Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова В.Кличко

Подання:

В.о. керівника апарату Є.Ситніченко

Погодження:

Перший заступник голови Г.Пліс

Начальник управління управління інформаційно-комунікаційних систем та захисту інформації апарату Ю.Назаров

Заступник керівника апарату – начальник юридичного управління Л.Верес

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань Бюджету та соціально-економічного розвитку А.Странніков

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики О.Макаров

012866 - *

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
07 вересня 2011 року № 1627
(в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
_____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(ідентифікаційний код 37853361)

(нова редакція)

Київ - 2016

1. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Апарат) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Апарат є правонаступником реорганізованого відповідно до рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 198/7535 "Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)" Управління справами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Апарат у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3. Основними завданнями Апарату є правове, організаційне, документальне, інформаційне, кадрове, фінансово-господарське, соціально-побутове, матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підготовка аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, систематична перевірка виконання актів законодавства та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надання методичної та іншої практичної допомоги структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям.

4. Апарат відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Забезпечує дотримання вимог законодавства України при підготовці проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.2. Перевіряє за дорученням Київського міського голови дотримання законодавства України та виконання актів Президента України і Кабінету Міністрів України, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і доручень Київського міського голови в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях.

4.3. Опрацьовує документи, що надходять до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), готує щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проекти доручень Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації.

4.4. Аналізує спільно з відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) соціально-економічний і суспільно-політичний стан в місті Києві, розробляє та подає Київському міському голові пропозиції щодо його поліпшення.

4.5. На основі пропозицій заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує і подає на розгляд Київському міському голові проекти планів роботи та інших заходів.

4.6. Здійснює організаційне забезпечення засідань Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нарад та інших заходів, що проводяться за участю Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації та керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.7. Веде облік кадрів, формує і організовує роботу з кадровим резервом. Організовує навчання кадрів, їх перепідготовку та підвищення кваліфікації. Контролює дотримання законів України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції" в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях.

4.8. Організовує особистий прийом громадян і розгляд їх звернень, контролює вирішення порушених у них питань, узагальнює та аналізує пропозиції, що містяться в них, розробляє заходи щодо усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги. Перевіряє в установленому порядку стан цієї роботи в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, надає їм допомогу в організації цієї роботи.

4.9. Забезпечує ведення діловодства.

4.10. Здійснює контроль за виконанням документів у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), їх зберігання та передачу до Державного архіву міста Києва. Перевіряє стан цієї роботи в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях.

4.11. Аналізує розпорядження голів районних в місті Києві державних адміністрацій, накази керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішення Київської міської ради на предмет їх відповідності законодавству України, готує пропозиції Київському міському голові за результатами такого аналізу.

4.12. Готує проекти подань Київського міського голови до центральних органів виконавчої влади про відповідність займаним посадам керівників їх територіальних органів.

4.13. Готує подання щодо відзначення колективів підприємств, організацій, установ, закладів, їх працівників та жителів міста Києва державними нагородами, нагородами Кабінету Міністрів України, відзнаками Київської міської державної адміністрації та Київського міського голови і проводить їх вручення.

4.14. Організовує інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації.

4.15. Забезпечує дотримання секретності і службової таємниці, здійснює контроль за додержанням законодавства з цих питань.

4.16. Здійснює організаційну підтримку відділів ведення Державного реєстру виборців апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій, забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади, закладів, установ та організацій з питань ведення Державного реєстру виборців.

4.17. Налагоджує і підтримує зв'язки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування областей.

4.18. Координує діяльність районних в місті Києві державних адміністрацій щодо надання адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва.

4.19. Забезпечує створення та адміністрування Реєстру територіальної громади міста Києва.

4.20. Здійснює організаційне та методологічне забезпечення ведення Реєстру територіальної громади міста Києва.

4.21. Забезпечує проведення у місті Києві єдиної міжнародної політики: налагоджує та підтримує зв'язки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування інших країн; бере участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного характеру у зарубіжних містах-побратимах та містах-партнерах і у місті Києві; забезпечує участь Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації та заступників голови Київської міської державної адміністрації, працівників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та секретаріату Київської міської ради, депутатів Київської міської ради у заходах міжнародного характеру; забезпечує організацію перебування в місті Києві іноземних делегацій, а також делегацій міста Києва за кордоном.

4.22. Готує проекти документів щодо чисельності, структури і фонду оплати праці працівників Апарату.

4.23. Сприяє реалізації конституційного права громадян на свободу слова та на доступ до публічної інформації.

4.24. Здійснює в межах своєї компетенції організацію та проведення в адміністративному будинку на вулиці Хрещатик, 36 офіційних прийомів, господарське обслуговування інших заходів за участю Апарату.

4.25. Здійснює в межах наявних коштів матеріально-технічне забезпечення Київського міського голови та Апарату.

4.26. Забезпечує працівників Апарату папером, канцелярським приладдям та сучасними засобами зв'язку, оргтехнікою, утримання їх у відповідному технічному стані.

4.27. Організовує у встановленому порядку надання послуг автотранспорту для керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.28. Організовує виготовлення друкованої продукції для власних потреб.

4.29. Здійснює передплату на періодичні видання для структурних підрозділів Апарату.

4.30. Організовує замовлення, отримання та видачу нагородної продукції для здійснення нагороджень від імені Київського міського голови та Київської міської державної адміністрації в установленому порядку.

4.31. Забезпечує впровадження та інформаційно-комп'ютерне обслуговування в Апараті інформаційних і телекомунікаційних систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, систем баз даних.

4.32. Здійснює забезпечення працівників Апарату комп'ютерною технікою, її обслуговування та утримання у відповідному технічному стані.

4.33. Організовує та забезпечує керівництво виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та працівників Апарату міжміським телефонним зв'язком, оперативним телефонним зв'язком АТС-10, урядовим телефонним зв'язком АТС-100 та АТС-200, мобільним стільниковим зв'язком, доступом до мережі Інтернет, а також здійснює контроль за використанням бюджетних коштів в Апараті на міжміські телефонні розмови та розмови мобільного зв'язку.

4.34. Організовує забезпечення квітковою продукцією заходів Апарату.

4.35. Подає пропозиції керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо поліпшення господарського, матеріально-технічного, соціально-побутового обслуговування Апарату.

4.36. Здійснює контроль та координацію діяльності підпорядкованих підприємств, установ, організацій.

4.37. Здійснює координацію та контроль діяльності комунального підприємства "Автотранспортне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)" та комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) "Дніпро".

4.38. Забезпечує дотримання в Апараті вимог законодавства в сфері охорони праці та пожежної безпеки.

4.39. Бере участь у формуванні та реалізації у місті Києві державної політики у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства.

4.40. Виконує за дорученням Київського міського голови інші функції, передбачені законодавством України.

5. Апарат має право:

5.1. залучати спеціалістів структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до вивчення і розгляду питань, що належать до його компетенції;

5.2. одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.3. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

5.4. вносити за своєю ініціативою на розгляд керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекти розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), планів, заходів, доповідні записки та інформацію з питань, що належать до компетенції Апарату.

6. Апарат у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку із Адміністрацією Президента України, Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, обласними державними адміністраціями, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також з об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями.

7. Апаратом керує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою.

8. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

8.1. організовує роботу Апарату, здійснює загальне керівництво структурними підрозділами Апарату;

8.2. забезпечує подання матеріалів, підготовлених Апаратом, на розгляд Київського міського голови;

8.3. вносить подання або погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників структурних підрозділів Апарату;

8.4. подає Київському міському голові для затвердження пропозиції щодо структури Апарату та внесення змін до неї;

8.5. подає в установленому порядку на затвердження положення про Апарат та структурні підрозділи Апарату;

8.6. вирішує у межах своїх повноважень питання, пов'язані з проходженням державної служби в Апараті, зокрема, розглядає в установленому порядку питання щодо присвоєння працівникам Апарату відповідних рангів державних службовців, продовження терміну перебування на державній службі, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

8.7. подає пропозиції до кадрового резерву Апарату, забезпечує організацію підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Апарату;

8.8. контролює виконання планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інформує Київського міського голову про стан цієї роботи, а також подає для затвердження Київському міському голові проект порядку денного засідання Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8.9. забезпечує опрацювання у відповідних підрозділах Апарату проектів розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також проектів рішень Київської міської ради;

8.10. подає Київському міському голові на підпис проекти розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8.11. контролює доведення розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до виконавців;

8.12. проводить у разі потреби наради з керівниками структурних підрозділів Апарату для обговорення стану підготовки питань до розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8.13. організаційно забезпечує в установленому порядку розгляд депутатських запитів, запитів на інформацію та звернень з питань, що відносяться до повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8.14. інформує в установленому порядку Київського міського голову про результати моніторингу виконання законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України та вирішення питань, порушених у листах органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

8.15. запитує в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, матеріали та інформацію з питань, що розглядаються на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8.16. відповідає за стан діловодства, обліку і звітності в Апараті;

8.17. вносить на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо розподілу обов'язків між Київським міським головою, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8.18. координує роботу структурних підрозділів та посадових осіб Апарату, їх взаємодію з структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями з питань, віднесених до компетенції Апарату;

8.19. видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

Накази керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України та актам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані Київським міським головою.

8.20. контролює дотримання в Апараті вимог Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), актів, що регулюють організацію роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8.21. розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Апарату;

8.22. координує роботу із забезпечення структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) транспортом, приміщеннями, інвентарем, вносить пропозиції Київському міському голові із зазначених питань;

8.23. без довіреності представляє Апарат у відносинах з державними органами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, зарубіжними установами і організаціями; укладає від імені Апарату договори, угоди з підприємствами, установами, організаціями з господарських та інших питань, пов'язаних з діяльністю Апарату;

8.24. здійснює контроль за створенням належних матеріально-технічних умов для роботи Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та працівників Апарату.

8.25. виконує інші обов'язки, покладені на нього Київським міським головою, передбачені законодавством.

9. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) несе персональну відповідальність за діяльність у дорученій сфері.

10. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має заступників, одного з них першого.

Заступники керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) призначаються на посаду і звільняються з посади Київським міським головою в установленому порядку.

Розподіл обов'язків між своїми заступниками затверджує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У разі відсутності керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) його обов'язки виконує перший заступник керівника апарату або інший заступник керівника апарату за окремим розпорядженням Київського міського голови.

11. Заступники керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) згідно з розподілом обов'язків:

11.1. спрямовують, координують і контролюють роботу структурних підрозділів Апарату, погоджують положення про них, вносять пропозиції щодо структури, штатного розпису та кадрових призначень у відповідних структурних підрозділах Апарату;

11.2. координують відповідно до компетенції діяльність структурних підрозділів Апарату щодо підготовки проектів розпоряджень Київського міського голови і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших документів, погоджують (візують) зазначені документи;

11.3. беруть в установленому порядку участь у засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

11.4. розглядають в установленому порядку пропозиції керівників структурних підрозділів Апарату та надають пропозиції Київському міському голові щодо заохочення працівників Апарату або застосування до них у разі потреби заходів дисциплінарного впливу;

11.5. виконують інші функції за дорученнями керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

12. Керівники та інші працівники структурних підрозділів Апарату призначаються на посади і звільняються з посад Київським міським головою.

13. Права, обов'язки і відповідальність державних службовців Апарату визначаються законодавством про державну службу, цим Положенням, положеннями про структурні підрозділи Апарату, посадовими інструкціями і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

14. Керівники та інші працівники структурних підрозділів Апарату несуть персональну відповідальність за виконання своїх обов'язків, визначених посадовими інструкціями, дотримання законодавства і правил внутрішнього трудового розпорядку.

15. Припинення повноважень Київського міського голови не є підставою для звільнення з посад державних службовців, інших працівників Апарату, крім державних службовців патронатної служби Київського міського голови.

16. Умови оплати праці працівників Апарату визначаються Кабінетом Міністрів України, а оплата здійснюється в межах коштів, передбачених у місцевому бюджеті міста Києва.

17. Умови матеріально-побутового забезпечення, медичного та транспортного обслуговування працівників Апарату визначаються в установленому порядку відповідно до законодавства.

18. Керівники структурних підрозділів Апарату за умовами оплати праці прирівнюються до керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

19. Гранична чисельність працівників Апарату встановлюється рішенням Київської міської ради.

20. Видатки на утримання Апарату затверджуються в бюджеті міста Києва на відповідний рік.

21. Штатний розпис Апарату в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників затверджується в установленому порядку після експертизи, проведеної Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

22. Положення про Апарат, його структура та внесення змін до них затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

23. Для розгляду рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення роботи Апарату, вирішення інших питань в Апараті можуть утворюватися консультативні, дорадчі та іншими допоміжні органи, склад яких затверджує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

24. Апарат є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки, штампи і бланки встановленого зразка.

Керівник апарату В.Бондаренко

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про внесення змін до Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

1. Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження

Проект розпорядження розроблено з метою внесення змін до Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 вересня 2011 року № 1627, шляхом викладення його в новій редакції.

Підставою підготовки та видання розпорядження є необхідність координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій щодо надання адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, забезпечення створення та адміністрування Реєстру територіальної громади міста Києва та здійснення організаційного та методологічного забезпечення ведення Реєстру територіальної громади міста Києва відповідно до законів України "Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", "Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань", "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг".

2. Мета і шляхи її досягнення

Метою видання розпорядження є внесення змін до Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 вересня 2011 року № 1627.

3. Правові аспекти

Правовими підставами розроблення проекту розпорядження є:
Закон України "Про місцеві державні адміністрації",
Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні",
Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень",
Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань",
Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг",
розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру»,
рішення Київської міської ради від 03 березня 2016 року № 123/123 «Про створення Реєстру територіальної громади міста Києва».

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація цього розпорядження не потребуватиме залучення додаткових матеріальних ресурсів.

5. Позиція заінтересованих органів

Проект розпорядження опрацьовуватиметься і узгоджуватиметься відповідно до Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6. Регіональний аспект

Проект розпорядження не стосується питань розвитку адміністративно-територіальної одиниці.

7. Громадське обговорення

Проект розпорядження не потребує громадського обговорення.

8. Прогноз результатів

Видання розпорядження дасть можливість забезпечення ефективного виконання функцій, покладених на апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

В.о. керівника апарату Є.Ситніченко

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про внесення змін до Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

Діюча редакція	Запропонована редакція
1. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - апарат) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Апарат у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.	1. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - **Апарат**) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). **Апарат є правонаступником реорганізованого відповідно до рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 198/7535 "Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)" Управління справами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).**
2. Основними завданнями апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) є правове, організаційне, документальне, інформаційне, кадрове, фінансово-господарське, соціально-побутове, матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підготовка аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, систематична перевірка виконання актів законодавства та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надання методичної та іншої практичної допомоги структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям.	**2. Апарат у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.**
2^1. Апарат є правонаступником реорганізованого відповідно до рішення Київської міської ради від 15.03.2012 N 198/7535 "Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)" Управління справами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).	
3. Апарат відповідно до покладених на нього завдань: 3.1. Забезпечує дотримання вимог законодавства України при підготовці проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 3.2. Перевіряє за дорученням Київського міського голови дотримання законодавства України та виконання указів і розпоряджень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і доручень Київського міського голови в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях. 3.3. Опрацьовує документи, що надходять до виконавчого органу Київської міської ради (Київської	**3. Основними завданнями Апарату є правове, організаційне, документальне, інформаційне, кадрове, фінансово-господарське, соціально-побутове, матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підготовка аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, систематична перевірка виконання актів законодавства та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надання методичної та іншої практичної допомоги структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям.**

міської державної адміністрації), готує щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проекти доручень Київського міського голови та першого заступника голови, заступників голови Київської міської державної адміністрації. 3.4. Аналізує спільно з відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) соціально-економічний і суспільно-політичний стан в місті Києві, розробляє та подає Київському міському голові пропозиції щодо його поліпшення. 3.5. На основі пропозицій заступників Київського міського голови, керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує і подає на розгляд Київському міському голові проекти планів роботи та інших заходів. 3.6. Здійснює організаційне забезпечення засідань колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нарад та інших заходів, що проводяться за участю Київського міського голови та першого заступника голови, заступників голови Київської міської державної адміністрації. 3.7. Веде облік кадрів, формує і організовує роботу з кадровим резервом. Організовує навчання кадрів, їх перепідготовку та підвищення кваліфікації. Контролює дотримання законів України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції" в	

структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях. 3.8. Організовує особистий прийом громадян і розгляд їх звернень, контролює вирішення порушених у них питань, узагальнює та аналізує пропозиції, що містяться в них, розробляє заходи щодо усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги. Перевіряє в установленому порядку стан цієї роботи в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, надає їм допомогу в організації цієї роботи. 3.9. Забезпечує ведення діловодства в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 3.10. Здійснює контроль за виконанням документів у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), їх зберігання та передачу до Державного архіву міста Києва. Перевіряє стан цієї роботи в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях. 3.11. Аналізує розпорядження голів районних в місті Києві державних адміністрацій, накази керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішення Київської	

міської ради на предмет їх відповідності законодавству України, готує пропозиції Київському міському голові за результатами такого аналізу. 3.12. Готує проекти подань Київського міського голови до центральних органів виконавчої влади про відповідність займаним посадам керівників їх територіальних органів. 3.13. Готує подання щодо відзначення колективів підприємств, організацій, установ, закладів, їх працівників та жителів міста державними нагородами, нагородами Кабінету Міністрів України, відзнаками Київської міської державної адміністрації та Київського міського голови і проводить їх вручення. 3.14. Організовує інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Київського міського голови та першого заступника голови, заступників голови Київської міської державної адміністрації. 3.15. Забезпечує дотримання секретності і службової таємниці, здійснює контроль за додержанням законодавства з цих питань. 3.16. Здійснює організаційну підтримку відділів ведення Державного реєстру виборців апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій, забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади, закладів, установ та організацій з питань ведення Державного реєстру виборців. 3.17. Налагоджує і підтримує зв'язки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування областей.	

3.18. Забезпечує проведення у місті Києві єдиної міжнародної політики: налагоджує та підтримує зв'язки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з місцевими органами влади інших країн; бере участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного характеру у зарубіжних містах-побратимах та містах-партнерах і у місті Києві; забезпечує участь Київського міського голови, Київського міського голови, першого заступника голови та заступників Київського міського голови, працівників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у заходах міжнародного характеру; забезпечує організацію перебування в місті Києві іноземних делегацій, а також делегацій міста Києва за кордоном. 3.19. Готує проекти документів щодо чисельності, структури і фонду оплати праці працівників апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 3.20. Сприяє реалізації конституційного права громадян на свободу слова та на доступ до публічної інформації. 3.21. Здійснює в межах своєї компетенції організацію та проведення в адміністративному будинку на вул. Хрещатик, 36 офіційних прийомів, господарське обслуговування інших заходів за участю апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 3.22. Здійснює в межах наявних коштів матеріально-технічне	

забезпечення Київського міського голови та апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 3.23. Забезпечує працівників апарату папером, канцелярським приладдям та сучасними засобами зв'язку, оргтехніки, утримання їх у відповідному технічному стані. 3.24. Організовує у встановленому порядку надання послуг автотранспорту для керівництва, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 3.25. Організовує виготовлення друкованої продукції для власних потреб. 3.26. Здійснює передплату на періодичні видання для структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 3.27. Організовує замовлення, отримання та видачу нагородної продукції для здійснення нагороджень від імені Київського міського голови в установленому порядку. 3.28. Забезпечує впровадження та інформаційно-комп'ютерне обслуговування в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційних і телекомунікаційних систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, систем баз даних. 3.29. Здійснює забезпечення працівників апарату комп'ютерною технікою, її обслуговування та утримання у відповідному технічному стані.	

3.30. Організовує та забезпечує керівництво виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та працівників апарату міжміським телефонним зв'язком, оперативним телефонним зв'язком АТС-10, урядовим телефонним зв'язком АТС-100 та АТС-200, мобільним стільниковим зв'язком, доступом до мережі Інтернет, а також здійснює контроль за використанням бюджетних коштів в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на міжміські телефонні розмови та розмови мобільного зв'язку. 3.31. Організовує забезпечення квітковою продукцією заходів апарату. 3.32. Подає пропозиції керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо поліпшення господарського, матеріально-технічного, соціально-побутового обслуговування апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 3.33. Здійснює контроль та координацію діяльності підпорядкованих підприємств, установ, організацій. 3.34. Здійснює координацію та контроль діяльності комунального підприємства "Автотранспортне підприємство Київської міської ради" та комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) "Дніпро". 3.35. Забезпечує дотримання в апараті вимог законодавства в сфері	

охорони праці та пожежної безпеки. 3.36. Бере участь у формуванні та реалізації у м. Києві державної політики у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства. 3.37. Виконує за дорученням Київського міського голови інші функції, передбачені чинним законодавством.	
4. Апарат у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку із Адміністрацією Президента України, Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, обласними державними адміністраціями, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з апаратами районних в місті Києві державних адміністрацій, а також з об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями.	**4. Апарат відповідно до покладених на нього завдань:** **4.1. Забезпечує дотримання вимог законодавства України при підготовці проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).** **4.2. Перевіряє за дорученням Київського міського голови дотримання законодавства України та виконання актів Президента України і Кабінету Міністрів України, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і доручень Київського міського голови в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях.** **4.3. Опрацьовує документи, що надходять до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), готує щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проекти доручень Київського міського голови та першого заступника**

	голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації. **4.4. Аналізує спільно з відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) соціально-економічний і суспільно-політичний стан в місті Києві, розробляє та подає Київському міському голові пропозиції щодо його поліпшення.** **4.5. На основі пропозицій заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує і подає на розгляд Київському міському голові проекти планів роботи та інших заходів.** **4.6. Здійснює організаційне забезпечення засідань Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нарад та інших заходів, що проводяться за участю Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації та керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).** **4.7. Веде облік кадрів, формує і організовує роботу з кадровим резервом. Організовує навчання кадрів, їх перепідготовку та підвищення кваліфікації.**

	Контролює дотримання законів України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції" в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях. **4.8. Організовує особистий прийом громадян і розгляд їх звернень, контролює вирішення порушених у них питань, узагальнює та аналізує пропозиції, що містяться в них, розробляє заходи щодо усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги. Перевіряє в установленому порядку стан цієї роботи в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, надає їм допомогу в організації цієї роботи.** **4.9. Забезпечує ведення діловодства.** **4.10. Здійснює контроль за виконанням документів у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), їх зберігання та передачу до Державного архіву міста Києва. Перевіряє стан цієї роботи в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях.** **4.11. Аналізує розпорядження голів районних в місті Києві державних адміністрацій, накази**

	керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішення Київської міської ради на предмет їх відповідності законодавству України, готує пропозиції Київському міському голові за результатами такого аналізу. **4.12. Готує проекти подань Київського міського голови до центральних органів виконавчої влади про відповідність займаним посадам керівників їх територіальних органів.** **4.13. Готує подання щодо відзначення колективів підприємств, організацій, установ, закладів, їх працівників та жителів міста Києва державними нагородами, нагородами Кабінету Міністрів України, відзнаками Київської міської державної адміністрації та Київського міського голови і проводить їх вручення.** **4.14. Організовує інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації.** **4.15. Забезпечує дотримання секретності і службової таємниці, здійснює контроль за додержанням законодавства з цих питань.** **4.16. Здійснює організаційну підтримку відділів ведення Державного реєстру виборців апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій, забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади, закладів, установ**

	та організацій з питань ведення Державного реєстру виборців. **4.17. Налагоджує і підтримує зв'язки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування областей.** **4.18. Координує діяльність районних в місті Києві державних адміністрацій щодо надання адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва.** **4.19. Забезпечує створення та адміністрування Реєстру територіальної громади міста Києва.** **4.20. Здійснює організаційне та методологічне забезпечення ведення Реєстру територіальної громади міста Києва.** **4.21. Забезпечує проведення у місті Києві єдиної міжнародної політики: налагоджує та підтримує зв'язки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування інших країн; бере участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного характеру у зарубіжних містах-побратимах та містах-партнерах і у місті Києві; забезпечує участь Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації та заступників голови Київської**

	міської державної адміністрації, працівників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та секретаріату Київської міської ради, депутатів Київської міської ради у заходах міжнародного характеру; забезпечує організацію перебування в місті Києві іноземних делегацій, а також делегацій міста Києва за кордоном. **4.22. Готує проекти документів щодо чисельності, структури і фонду оплати праці працівників Апарату.** **4.23. Сприяє реалізації конституційного права громадян на свободу слова та на доступ до публічної інформації.** **4.24. Здійснює в межах своєї компетенції організацію та проведення в адміністративному будинку на вулиці Хрещатик, 36 офіційних прийомів, господарське обслуговування інших заходів за участю Апарату.** **4.25. Здійснює в межах наявних коштів матеріально-технічне забезпечення Київського міського голови та Апарату.** **4.26. Забезпечує працівників Апарату папером, канцелярським приладдям та сучасними засобами зв'язку, оргтехнікою, утримання їх у відповідному технічному стані.** **4.27. Організовує у встановленому порядку надання послуг автотранспорту для керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).**

	4.28. Організовує виготовлення друкованої продукції для власних потреб. **4.29. Здійснює передплату на періодичні видання для структурних підрозділів Апарату.** **4.30. Організовує замовлення, отримання та видачу нагородної продукції для здійснення нагороджень від імені Київського міського голови та Київської міської державної адміністрації в установленому порядку.** **4.31. Забезпечує впровадження та інформаційно-комп'ютерне обслуговування в Апараті інформаційних і телекомунікаційних систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, систем баз даних.** **4.32. Здійснює забезпечення працівників Апарату комп'ютерною технікою, її обслуговування та утримання у відповідному технічному стані.** **4.33. Організовує та забезпечує керівництво виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та працівників Апарату міжміським телефонним зв'язком, оперативним телефонним зв'язком АТС-10, урядовим телефонним зв'язком АТС-100 та АТС-200, мобільним стільниковим зв'язком, доступом до мережі Інтернет, а також здійснює контроль за використанням бюджетних коштів в Апараті на міжміські телефонні розмови та розмови мобільного зв'язку.** **4.34. Організовує забезпечення квітковою продукцією заходів Апарату.** **4.35. Подає пропозиції керівнику**

	апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо поліпшення господарського, матеріально-технічного, соціально-побутового обслуговування Апарату. **4.36. Здійснює контроль та координацію діяльності підпорядкованих підприємств, установ, організацій.** **4.37. Здійснює координацію та контроль діяльності комунального підприємства "Автотранспортне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)" та комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) "Дніпро".** **4.38. Забезпечує дотримання в Апараті вимог законодавства в сфері охорони праці та пожежної безпеки.** **4.39. Бере участь у формуванні та реалізації у місті Києві державної політики у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства.** **4.40. Виконує за дорученням Київського міського голови інші функції, передбачені законодавством України.**
5. До складу апарату входять: - керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його заступники; - управління організаційно-аналітичного та правового	**5. Апарат має право:** **5.1. залучати спеціалістів структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій,**

забезпечення діяльності Київського міського голови (патронатна служба); - служби (управління, відділи, сектори) організаційного забезпечення діяльності першого заступника та заступників Київського міського голови; - структурні підрозділи - управління, відділи, сектори.	**об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до вивчення і розгляду питань, що належать до його компетенції;** **5.2. одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;** **5.3. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;** **5.4. вносити за своєю ініціативою на розгляд керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекти розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), планів, заходів, доповідні записки та інформацію з питань, що належать до компетенції Апарату.**
6. Апаратом керує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою.	**6. Апарат у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку із Адміністрацією Президента України, Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, обласними державними адміністраціями, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також з об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями.**
7. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації): 7.1 організовує роботу апарату, здійснює загальне керівництво структурними підрозділами апарату і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань; 7.2 забезпечує подання матеріалів, підготовлених апаратом, на розгляд Київського міського голови; 7.3 вносить подання або погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників структурних підрозділів апарату; 7.4 подає Київському міському голові для затвердження пропозиції щодо структури, апарату та внесення змін до неї; 7.5 подає в установленому порядку на затвердження Положення про апарат та структурні підрозділи апарату; 7.6 вирішує у межах своїх повноважень питання, пов'язані з проходженням державної служби в апараті, зокрема, розглядає в установленому порядку питання щодо присвоєння працівникам апарату відповідних рангів державних службовців, продовження терміну перебування на державній службі, заохочення та притягнення їх до	**7. Апаратом керує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою.**

дисциплінарної відповідальності; 7.7 подає пропозиції до кадрового резерву апарату, забезпечує організацію підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату; 7.8 контролює виконання планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інформує Київського міського голову про стан цієї роботи, а також подає для затвердження Київському міському голові проект порядку денного засідання Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 7.9 забезпечує опрацювання у відповідних підрозділах апарату проектів розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 7.10 подає Київському міському голові на підпис проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 7.11 контролює доведення розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та розпоряджень Київського міського голови до виконавців; 7.12 проводить у разі потреби наради з керівниками структурних підрозділів апарату для обговорення стану підготовки питань до розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 7.13 організаційно забезпечує в установленому порядку розгляд	

депутатських запитів, інформаційних запитів та звернень з питань, що відносяться до повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 7.14 інформує в установленому порядку Київського міського голову про результати моніторингу виконання законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов Кабінету Міністрів України та вирішення питань, порушених у листах органів державної влади та місцевого самоврядування; 7.15 запитує в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, матеріали та інформацію з питань, що розглядаються на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 7.16 відповідає за стан діловодства, обліку і звітності в апараті; 7.17 вносить на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо розподілу обов'язків між Київським міським головою, першим заступником та заступниками Київського міського голови; 7.18 координує роботу підрозділів та посадових осіб апарату, їх взаємодію з структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),	

районними в місті Києві державними адміністраціями з питань, віднесених до компетенції апарату; 7.19 видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання; 7.20 контролює дотримання в апараті вимог Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), актів, що регулюють організацію роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 7.21 розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання апарату; 7.22 координує роботу із забезпечення структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) транспортом, приміщеннями, інвентарем, вносить пропозиції Київському міському голові із зазначених питань; 7.23 здійснює контроль за визначенням актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації та мають бути представлені на веб-сторінці Київської міської влади та у спеціалізованих базах даних; 7.24 без довіреності представляє апарат у відносинах з державними органами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, зарубіжними установами і організаціями; укладає від імені апарату договори, угоди з підприємствами, установами, організаціями з господарських та інших питань, пов'язаних з діяльністю	

апарату; 7.25 Здійснює контроль за створенням належних матеріально-технічних умов для роботи Київського міського голови, першого заступника, заступників Київського міського голови, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та працівників апарату. 7.26 виконує інші обов'язки, покладені на нього Київським міським головою.	
8. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має заступників, одного з них першого. Заступники керівника апарату призначаються на посаду і звільняються з посади Київським міським головою в установленому порядку. Розподіл обов'язків між своїми заступниками затверджує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). У разі відсутності керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) його обов'язки виконує перший заступник керівника апарату або інший заступник керівника апарату за окремим розпорядженням Київського міського голови.	**8. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):** **8.1. організовує роботу Апарату, здійснює загальне керівництво структурними підрозділами Апарату;** **8.2. забезпечує подання матеріалів, підготовлених Апаратом, на розгляд Київського міського голови;** **8.3. вносить подання або погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників структурних підрозділів Апарату;** **8.4. подає Київському міському голові для затвердження пропозиції щодо структури Апарату та внесення змін до неї;** **8.5. подає в установленому порядку на затвердження положення про Апарат та структурні підрозділи Апарату;** **8.6. вирішує у межах своїх повноважень питання, пов'язані з проходженням державної служби в Апараті, зокрема, розглядає в установленому порядку питання щодо присвоєння працівникам Апарату відповідних рангів**

	державних службовців, продовження терміну перебування на державній службі, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності; **8.7. подає пропозиції до кадрового резерву Апарату, забезпечує організацію підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Апарату;** **8.8. контролює виконання планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інформує Київського міського голову про стан цієї роботи, а також подає для затвердження Київському міському голові проект порядку денного засідання Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);** **8.9. забезпечує опрацювання у відповідних підрозділах Апарату проектів розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також проектів рішень Київської міської ради;** **8.10. подає Київському міському голові на підпис проекти розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);** **8.11. контролює доведення розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до виконавців;** **8.12. проводить у разі потреби наради з керівниками структурних**

	підрозділів Апарату для обговорення стану підготовки питань до розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); **8.13. організаційно забезпечує в установленому порядку розгляд депутатських запитів, запитів на інформацію та звернень з питань, що відносяться до повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);** **8.14. інформує в установленому порядку Київського міського голову про результати моніторингу виконання законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України та вирішення питань, порушених у листах органів державної влади та органів місцевого самоврядування;** **8.15. запитує в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, матеріали та інформацію з питань, що розглядаються на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);** **8.16. відповідає за стан діловодства, обліку і звітності в Апараті;** **8.17. вносить на розгляд Київському міському голові**

	пропозиції щодо розподілу обов'язків між Київським міським головою, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); **8.18. координує роботу структурних підрозділів та посадових осіб Апарату, їх взаємодію з структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями з питань, віднесених до компетенції Апарату;** **8.19. видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.** **Накази керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України та актам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані Київським міським головою.** **8.20. контролює дотримання в Апараті вимог Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), актів, що регулюють організацію роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);**

	8.21. розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Апарату; **8.22. координує роботу із забезпечення структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) транспортом, приміщеннями, інвентарем, вносить пропозиції Київському міському голові із зазначених питань;** **8.23. без довіреності представляє Апарат у відносинах з державними органами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, зарубіжними установами і організаціями; укладає від імені Апарату договори, угоди з підприємствами, установами, організаціями з господарських та інших питань, пов'язаних з діяльністю Апарату;** **8.24. здійснює контроль за створенням належних матеріально-технічних умов для роботи Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та працівників Апарату.** **8.25. виконує інші обов'язки, покладені на нього Київським міським головою, передбачені законодавством.**
9. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) несе персональну	9. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) несе персональну

відповідальність за діяльність у дорученій сфері.	відповідальність за діяльність у дорученій сфері.
10. Накази керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України та актам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані Київським міським головою.	**10. Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має заступників, одного з них першого.** **Заступники керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) призначаються на посаду і звільняються з посади Київським міським головою в установленому порядку.** **Розподіл обов'язків між своїми заступниками затверджує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).** **У разі відсутності керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) його обов'язки виконує перший заступник керівника апарату або інший заступник керівника апарату за окремим розпорядженням Київського міського голови.**
11. Заступники керівника апарату згідно з розподілом обов'язків: 11.1 спрямовують, координують і контролюють роботу структурних підрозділів, погоджують положення про них, вносять пропозиції щодо структури, штатного розпису та кадрових призначень у відповідних структурних підрозділах; 11.2 координують відповідно до компетенції діяльність структурних	11. Заступники керівника апарату **виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** згідно з розподілом обов'язків: 11.1. спрямовують, координують і контролюють роботу структурних підрозділів **Апарату**, погоджують положення про них, вносять пропозиції щодо структури, штатного розпису та кадрових призначень у відповідних структурних підрозділах **Апарату**; 11.2. координують відповідно до компетенції діяльність структурних
підрозділів щодо підготовки проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і Київського міського голови та інших документів, погоджують (візують) зазначені документи; 11.3 беруть в установленому порядку участь у засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 11.4 розглядають в установленому порядку пропозиції керівників структурних підрозділів та надають пропозиції Київському міському голові щодо заохочення працівників апарату або застосування до них у разі потреби заходів дисциплінарного впливу; 11.5 виконують інші функції за дорученнями керівництва.	підрозділів Апарату щодо підготовки проектів розпоряджень **Київського міського голови і** виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) **та** інших документів, погоджують (візують) зазначені документи; 11.3. беруть в установленому порядку участь у засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 11.4. розглядають в установленому порядку пропозиції керівників структурних підрозділів **Апарату** та надають пропозиції Київському міському голові щодо заохочення працівників **Апарату** або застосування до них у разі потреби заходів дисциплінарного впливу; 11.5. виконують інші функції за дорученнями **керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).**
12. Апарат має право: 12.1 залучати спеціалістів структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до вивчення і розгляду питань, що належать до його компетенції; 12.2 одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно -	**12. Керівники та інші працівники структурних підрозділів Апарату призначаються на посади і звільняються з посад Київським міським головою.**

статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань; 12.3 скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції; 12.4 вносити за своєю ініціативою на розгляд керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекти розпоряджень, планів, заходів, доповідні записки та інформацію з питань, що належать до компетенції апарату.	
13. Керівники структурних підрозділів та інші працівники апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) несуть персональну відповідальність за виконання своїх обов'язків, визначених посадовими інструкціями, дотримання законодавства і правил внутрішнього трудового розпорядку.	13. **Права, обов'язки і відповідальність державних службовців Апарату визначаються законодавством про державну службу, цим Положенням, положеннями про структурні підрозділи Апарату, посадовими інструкціями і правилами внутрішнього трудового розпорядку.**
14. Припинення повноважень Київського міського голови не є підставою для звільнення з посад державних службовців, інших працівників апарату, крім державних службовців патронатної служби Київського міського голови.	**14. Керівники та інші працівники структурних підрозділів Апарату несуть персональну відповідальність за виконання своїх обов'язків, визначених посадовими інструкціями, дотримання законодавства і правил внутрішнього трудового розпорядку.**
15. Права, обов'язки і відповідальність державних службовців апарату визначаються законодавством про державну службу, цим Положенням, положеннями про структурні підрозділи апарату, посадовими інструкціями і правилами внутрішнього трудового розпорядку.	**15. Припинення повноважень Київського міського голови не є підставою для звільнення з посад державних службовців, інших працівників Апарату, крім державних службовців патронатної служби Київського міського голови.**
16. Умови оплати праці працівників апарату визначаються	16. Умови оплати праці працівників **Апарату** визначаються

Кабінетом Міністрів України, а оплата здійснюється в межах коштів, передбачених у місцевому бюджеті міста Києва.	Кабінетом Міністрів України, а оплата здійснюється в межах коштів, передбачених у місцевому бюджеті міста Києва.
17. Умови матеріально-побутового забезпечення, медичного та транспортного обслуговування працівників апарату визначаються в установленому порядку відповідно до законодавства.	17. Умови матеріально-побутового забезпечення, медичного та транспортного обслуговування працівників **Апарату** визначаються в установленому порядку відповідно до законодавства.
18. Гранична чисельність працівників апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) встановлюється рішенням Київської міської ради. Видатки на утримання апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) затверджуються в бюджеті м. Києва на відповідний рік.	**18. Керівники структурних підрозділів Апарату за умовами оплати праці прирівнюються до керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).**
19. Штатний розпис апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників затверджується в установленому порядку після експертизи, проведеної Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).	**19. Гранична чисельність працівників Апарату встановлюється рішенням Київської міської ради.**
20. Положення про апарат, його структура та внесення змін до них затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).	**20. Видатки на утримання Апарату затверджуються в бюджеті міста Києва на відповідний рік.**
21. Керівники та інші працівники структурних підрозділів апарату призначаються на посади і звільняються з посад Київським міським головою.	**21. Штатний розпис Апарату в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників затверджується в установленому порядку після**

	експертизи, проведеної Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
22. Керівники структурних підрозділів апарату за умовами оплати праці прирівнюються до керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).	**22. Положення про Апарат, його структура та внесення змін до них затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).**
23. Для розгляду рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення роботи апарату, вирішення інших питань в апараті можуть утворюватися комісії, робочі групи, інші дорадчі органи, склад яких затверджує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).	23. Для розгляду рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення роботи **Апарату**, вирішення інших питань в **Апараті** можуть утворюватися **консультативні, дорадчі та іншими допоміжні органи**, склад яких затверджує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
24. Апарат є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки, штампи і бланки встановленого зразка.	24. Апарат є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки, штампи і бланки встановленого зразка.

В.о. керівника апарату Є.Ситніченко

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Макарову О.А.
Березнікову О.І.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 13.04.2016 №08/231-1822/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С.М.

В.ПРОКОПІВ

"13" квітня 2016 року
№ 08/231-1822/ПР

08/231-1822/ПР
13.04.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

І СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____ **ПРОЕКТ**

Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» та з метою дотримання та спрощення процедури надання адміністративних послуг відповідно до вимог законодавства, забезпечення відкритості і рівності умов під час отримання адміністративних послуг, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити Перелік адміністративних послуг, які надаються через Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) згідно з додатком 1.

2. Визначити Перелік адміністративних послуг, які надаються через відділи (центри) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій згідно з додатком 2.

3. Суб'єктам надання адміністративних послуг, які надають адміністративні послуги відповідно до додатків № 1 та № 2 забезпечити:

3.1. Надання до Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділів (центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій затверджені в установленому порядку інформаційні та технологічні картки.

3.2. Доступ адміністраторам Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділів (центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій до інформаційних систем та баз даних у встановленому порядку.

4. Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділам (центрам) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації організувати надання адміністративних послуг відповідно до затверджених Переліків через адміністратора шляхом його взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

5. Це рішення набирає чинності з дня опублікування.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики та постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) — В. Бондаренко

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації — Г. Пліс

Заступник голови Київської міської державної адміністрації — М. Поворозник

Т.в.о. голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації — А. Мельничук

Голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації — Г. Сінцов

Т.в.о. голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації — В.о. 24.03.2016 В. Крохмалюк; 25.03.2016 В. Онуфрійчук

Голова Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації — 18.02. Я. Горбунов

Голова Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації — О. Цибульщак

Голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації — 24.03.16 С. Мартинчук

Т.в.о. голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації — В.Мондриївський

Голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації — В. Каретко

Голова Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації — М. Шкуро

Голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації — О.Гаряга

Начальник юридичного управління — Л. Верес

Постійна комісія Київради з питань регламенту та депутатської етики

Голова — О. Макаров

Секретар — І. Опадчий

Постійна комісія Київради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків

Голова — О. Березніков

Секретар — Т. Криворучко

Начальник управління правового забезпечення секретаріату Київради — В. Слончак

Директору Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг — Н. Шамрай

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради

«Про визначення переліків адміністративних послуг,
які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Даний проект рішення розроблений з метою забезпечення реалізації положень законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», рішень Київської міської ради від 22.05.2013 № 338/9395 «Про утворення центрів надання адміністративних послуг у місті Києві», від 25.12.2014 №741/741 «Про упорядкування діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» (із змінами та доповненнями, внесеними рішеннями Київської міської ради від 22.01.2015 №5/870 та від 23.07.2015 №761/1625), від 02.04.2015 № 318/1183 «Про затвердження Положення та Регламенту Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та з метою відкритості, прозорості та зменшення прояву корупційних дій при наданні адміністративних послуг, створення сприятливих умов для розвитку підприємництва в місті.

Необхідність прийняття такого рішення викликана відсутністю єдиного переліку адміністративних послуг, які надаються виключно через центри надання адміністративних послуг в місті Києві.

Проектом рішення пропонується затвердити перелік адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві

2. Мета і завдання прийняття рішення.

Прийняття переліків адміністративних послуг, які надаються через Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділи (Центри) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення.

Проект рішення складається із преамбули і шести пунктів.

Пунктом 1 та 2 передбачено затвердити Переліки надання адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг міста Києва.

Пунктом 3 передбачено, що суб'єктам надання адміністративних послуг, які надають адміністративні послуги, відповідно до затверджених Переліків (додаток №1 та № 2) забезпечити:

надання до Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділів (центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій затверджені в установленому порядку інформаційні та технологічні картки;

доступ адміністраторам Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділів (центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій до інформаційних систем та баз даних у встановленому порядку.

Пунктом 4 передбачено, що Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділам (центрам) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації необхідно організувати надання адміністративних послуг відповідно до затверджених Переліків через адміністратора шляхом їх взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг

Пунктом 5 пропонується офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

Пунктом 6 пропонується покласти контроль на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики та постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Конституція України,

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Закон України «Про адміністративні послуги»,

Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»,

Закон України «Про столицю України - місто-герой Київ»,

Закон України «Про місцеві державні адміністрації»,

Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація даного рішення не потребує додаткових фінансових витрат з міського бюджету.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.

Прийняття зазначеного рішення Київради забезпечить виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги», врегулює відносини у сфері надання адміністративних послуг. Також, дозволить встановити єдиний підхід до надання адміністративних послуг та підвищити якість їх надання; уникнути проявів корупції; підвищити рівень відповідальності міської влади перед громадянами; сприяти збільшенню довіри громадян до Київського міського голови, покращенню бізнес-клімату на території міста Києва.

7. Суб'єкт подання проекту рішення.

Суб'єктом подання даного рішення є керівник апарату Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Бондаренко В.В.

Директор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Н. Шамрай

Додаток 1
до рішення Київської міської ради
від _____2016 року № _____

**Перелік адміністративних послуг,
які надаються через Департамент (Центр) надання адміністративних послуг
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

№ п/п	Найменування адміністративної послуги	Правові підстави для надання
1.	Дозвіл на здійснення операцій у сфері поводження з відходами	Закон України «Про відходи»
2.	Дозвіл на спеціальне водокористування	Водний Кодекс України
3.	Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	Закон України «Про охорону атмосферного повітря»
4.	Дозвіл на провадження діяльності, спрямованої на штучні зміни стану атмосфери та атмосферних явищ у господарських цілях	Закон України «Про охорону атмосферного повітря»
5.	Висновок державної екологічної експертизи	Закон України «Про екологічну експертизу»
6.	Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою	Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
7.	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами (переоформлення, анулювання, видача дублікату, продовження строку дії та внесення змін до дозволу)	Закон України «Про рекламу»
8.	Дозвіл на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
9.	Погодженнявідповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
10.	Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
11.	Спеціальний дозвіл на зняття та перенесення ґрунтового покриву земельних ділянок	Земельний Кодексу України
12.	Рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або у комунальній власності	Земельний Кодекс України
13.	Рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності	Земельний Кодекс України
14.	Висновок державної санітарно-епідеміологічної	Закон України «Про

	експертизи діючих об'єктів, у тому числі військового та оборонного призначення	забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
15.	Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо продукції, напівфабрикатів,речовин, матеріалів та небезпечних факторів, використання, передача або збут яких може завдати шкоди здоров'ю людей	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
16.	Висновок державної санітарно – епідеміологічної експертизи документації на розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
17.	Висновок державної санітарно – епідеміологічної експертизи щодо ввезення, реалізації та використання сировини, продукції (вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) іноземного виробництва за умови відсутності даних щодо їх безпечності для здоров'я населення	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
18.	Дозвіл на проведення будь-яких діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах, організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням біологічних агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з джерелами іонізуючого та неіонізуючого випромінювання і радіоактивних речовин	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
19.	Експлуатаційні дозволи для потужностей (об'єктів): з переробки неїстівних продуктів тваринного походження; з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів	Закон України «Про ветеринарну медицину»
20.	Експлуатаційний дозвіл	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»
21.	Дозвіл на проведення заходів із залученням тварин	Закон України «Про захист тварин від жорстокого поводження»
22.	Висновок державної експертизи землевпорядної документації щодо об'єктів, які підлягають обов'язковій (первинній, повторній, додатковій) державній експертизі	Земельний Кодекс України Закон України «Про державну експертизу землевпорядної документації»
23.	Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	Закон України «Про охорону праці»
24.	Дозвіл на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні	Закон України «Про дорожній рух»
25.	Погодження маршрутів руху транспортних засобів під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів»
26.	Дозвіл на право ввезення (вивезення) чи на право транзиту наркотичних засобів, психотропних речовин або прекурсорів наркотичних засобів і психотропних речовин	Закон України "Про обіг в Україні наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів"
27.	Погодження проекту землеустрою що до відведення земельної ділянки	Земельний Кодекс України
28.	Дозвіл на відновлення земляних робіт	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
29.	Видача розпорядження про видалення зелених насаджень	Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
30.	Видача ордеру на видалення зелених насаджень	Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
31.	Погодження надання надр у користування з метою геологічного вивчення і розробки родовищ корисних копалин загальнодержавного значення, а також для цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин	Кодекс України про надра
32.	Погодження заяви про наміри у складі розділу «Оцінки впливів на навколишнє середовище» (ОВНС)	Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» ДБН А.2.2-1-2003 Склад і зміст матеріалів оцінки впливів на навколишнє середовище при проектуванні і будівництві підприємств, будинків і споруд, затверджений наказом Держбуду України від 15 грудня 2003 року № 214
33.	Реєстрація декларації про утворення відходів	Закон України «Про відходи» Постанова КабінетуМіністрів України від 18 лютого 2016 року № 118 «Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми»
34.	Рішення на переведення житлового приміщення (квартири, житлового будинку) у нежитлове без визначення його функціонального призначення (використання)	Житловий кодекс України
35.	Оформлення паспорту прив'язки тимчасової споруди торгівельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року№ 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових

		споруд для провадження підприємницької діяльності»
36.	Оформлення паспорту прив'язки сезонного майданчика для харчування біля стаціонарного закладу ресторанного господарства	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 року № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів» Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
37.	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»
38.	Присвоєння будівельної адреси об'єкту нового будівництва	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року№ 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»
39.	Видача містобудівних умов і обмеження забудови земельної ділянки	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
40.	Видача будівельного паспорту забудови земельної ділянки	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
41.	Акт обстеження місцевими державними адміністраціями спеціалізованих або спеціалізованих металургійних переробних підприємств та їх приймальних пунктів на відповідністьвимогам Закону України «Про металобрухт»	Закон України «Про металобрухт»

42.	Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, крім виробництва теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
43.	Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, крім транспортування теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
44.	Видачі ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, крім постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
45.	Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, крім виробництва теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
46.	Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, крім транспортування теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
47.	Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, крім постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
48.	Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, крім виробництва теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
49.	Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, крім транспортування теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
50.	Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, крім постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
51.	Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
52.	Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»

53.	Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
54.	Видача ордера на жиле приміщення	Житловий кодекс Української РСР
55.	Оформлення обміну жилих приміщень та видача ордерів	Житловий кодекс Української РСР
56.	Видача охоронних свідоцтв (броні) на жилі приміщення	Житловий кодекс Української РСР
57.	Видача ліцензії на впровадження освітньої діяльності у сфері дошкільної, загальної середньої освіти	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» Закон України «Про освіту» Закон України «Про дошкільну освіту» Закон України «Про загальну середню освіту»
58.	Переоформлення ліцензії на впровадження освітньої діяльності у сфері дошкільної, загальної середньої освіти.	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
59.	Анулювання ліцензії на впровадження освітньої діяльності у сфері дошкільної, загальної середньої освіти	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
60.	Видача разової (індивідуальної) ліцензії	Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»
61.	Видача ліцензії на імпорт товарів	Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»
62.	Видача ліцензії на експорт товарів	Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»
63.	Державна реєстрація іноземних інвестицій	Господарський кодекс України Закон України «Про режим іноземного інвестування»
64.	Перереєстрація іноземних інвестицій	Господарський кодекс України Закон України «Про режим іноземного інвестування»
65.	Анулювання державної реєстрації іноземних інвестицій	Господарський кодекс України Закон України «Про режим іноземного інвестування»
66.	Видача дубліката інформаційного повідомлення про внесення іноземної інвестиції	Господарський кодекс України Закон України «Про режим іноземного інвестування» Постанова КабінетуМіністрів Українивід 6 березня 2013 року№ 139 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації) іноземних інвестицій та її анулювання»
67.	Державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	Закон України «Про режим іноземного інвестування» Постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 1997 року№112 «Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора»
68.	Видача дубліката картки державної реєстрації договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	Закон України «Про режим іноземного інвестування» Постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 1997 року № 112 «Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора»
69.	Державна реєстрація: права власності на нерухоме майно інших речових прав на нерухоме майно (крім державної реєстрації іпотеки нерухомого майна)	Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"
70.	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" Постанова Кабінету Міністрів України від 25грудня2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
71. *	Оформлення та видача або обмін паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у тому числі термінове оформлення)	Закони України "Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України", "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус"

72. *	Оформлення та видача паспорта громадянина України	Закон України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-XII "Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон"
73.	Оформлення та видача паспорта громадянина України у разі обміну замість пошкодженого, втраченого або викраденого	Закон України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-XII "Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон"
74.	Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні громадянином 25- і 45-річного віку	Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-XII "Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон"
75.	Реєстрація місця проживання особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
76.	Зняття з реєстрації місця проживання особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
77.	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
78.	Реєстрація місця перебування особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
79.	Зняття з реєстрації місця перебування особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
80.	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці	Закон України "Про охорону праці"

81.	Відомча реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування	Закон України "Про дорожній рух"
82.	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
83.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
84.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
85.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
86.	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
87.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
88.	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
89.	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі: витягів з Державного земельного кадастру про об'єкт Державного земельного кадастру довідок, що містять узагальнену інформацію про землі (території) викопіювань з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
90.	Видача довідки про: наявність та розмір земельної частки (паю) наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)	Земельний кодекс України Постанова Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру»
91.	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою	Закон України "Про землеустрій"
92.	Видача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за	Закон України "Про землеустрій"

	власниками земель, землекористувачами, угіддями	
93.	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Закон України "Про оцінку земель"
94.	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	Кодекс цивільного захисту України
95.	Реєстрація декларації(повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації) про початок виконання підготовчих робіт	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»
96.	Реєстрація декларації (повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації)про початок виконання будівельних робіт	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»
97.	Реєстрація декларації (повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації) про готовність об'єкта до експлуатації	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"

* Після запровадження в повному обсязі належного технічного забезпечення.

Київський міський голова В. Кличко

Додаток 2
до рішення Київської міської ради
від _____2016 року № _____

Перелік адміністративних послуг,
які надаються через відділи (Центри)надання адміністративних послуг
районних в місті Києві державних адміністрацій

№ п/п	Найменування адміністративної послуги	Правові підстави для надання
1.	Дозвіл на здійснення операцій у сфері поводження з відходами	Закон України «Про відходи»
2.	Дозвіл на спеціальне водокористування	Водний Кодекс України
3.	Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	Закон України «Про охорону атмосферного повітря»
4.	Дозвіл на провадження діяльності, спрямованої на штучні зміни стану атмосфери та атмосферних явищ у господарських цілях	Закон України «Про охорону атмосферного повітря»
5.	Висновок державної екологічної експертизи	Закон України «Про екологічну експертизу»
6.	Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою	Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
7.	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами (переоформлення, анулювання, видача дублікату, продовження строку дії та внесення змін до дозволу)	Закон України «Про рекламу»
8.	Дозвіл на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
9.	Погодженнявідповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
10.	Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
11.	Спеціальний дозвіл на зняття та перенесення ґрунтового покриву земельних ділянок	Земельний Кодексу України
12.	Рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або у комунальній власності	Земельний Кодекс України
13.	Рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності	Земельний Кодекс України
14.	Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи діючих об'єктів, у тому числі військового та оборонного	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»

	призначення	
15.	Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо продукції, напівфабрикатів,речовин, матеріалів та небезпечних факторів, використання, передача або збут яких може завдати шкоди здоров'ю людей	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
16.	Висновок державної санітарно – епідеміологічної експертизи документації на розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
17.	Висновок державної санітарно – епідеміологічної експертизи щодо ввезення, реалізації та використання сировини, продукції (вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) іноземного виробництва за умови відсутності даних щодо їх безпечності для здоров'я населення	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
18.	Дозвіл на проведення будь-яких діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах, організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням біологічних агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з джерелами іонізуючого та неіонізуючого випромінювання і радіоактивних речовин	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
19.	Експлуатаційні дозволи для потужностей (об'єктів): з переробки неїстівних продуктів тваринного походження; з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів	Закон України «Про ветеринарну медицину»
20.	Експлуатаційний дозвіл	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»
21.	Дозвіл на проведення заходів із залученням тварин	Закон України «Про захист тварин від жорстокого поводження»
22.	Висновок державної експертизи землевпорядної документації щодо об'єктів, які підлягають обов'язковій (первинній, повторній, додатковій) державній експертизі	Земельний Кодекс України Закон України «Про державну експертизу землевпорядної документації»
23.	Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	Закон України «Про охорону праці»
24.	Дозвіл на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні	Закон України «Про дорожній рух»
25.	Погодження маршрутів руху транспортних засобів під час дорожнього перевезення	Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів»

	небезпечних вантажів	
26.	Дозвіл на право ввезення (вивезення) чи на право транзиту наркотичних засобів, психотропних речовин або прекурсорів наркотичних засобів і психотропних речовин	Закон України "Про обіг в Україні наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів"
27.	Погодження проекту землеустрою що до відведення земельної ділянки	Земельний Кодекс України
28.	Дозвіл на відновлення земляних робіт	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
29.	Видача розпорядження про видалення зелених насаджень	Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
30.	Видача ордеру на видалення зелених насаджень	Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
31.	Погодження надання надр у користування з метою геологічного вивчення і розробки родовищ корисних копалин загальнодержавного значення, а також для цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин	Кодекс України про надра
32.	Погодження заяви про наміри у складі розділу «Оцінки впливів на навколишнє середовище» (ОВНС)	Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» ДБН А.2.2-1-2003 Склад і зміст матеріалів оцінки впливів на навколишнє середовище при проектуванні і будівництві підприємств, будинків і споруд, затверджений наказом Держбуду України від 15 грудня 2003 року № 214
33.	Реєстрація декларації про утворення відходів	Закон України «Про відходи» Постанова КабінетуМіністрів України від 18 лютого 2016 року№ 118 «Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми»
34.	Рішення на переведення житлового приміщення (квартири, житлового будинку) у нежитлове без визначення його функціонального призначення (використання)	Житловий кодекс України
35.	Оформлення паспорту прив'язки тимчасової споруди торгівельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року№ 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
36.	Оформлення паспорту прив'язки сезонного	Закон України «Про регулювання

	майданчика для харчування біля стаціонарного закладу ресторанного господарства	містобудівної діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 року № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів» Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
37.	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»
38.	Присвоєння будівельної адреси об'єкту нового будівництва	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року№ 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»
39.	Видача містобудівних умов і обмеження забудови земельної ділянки	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
40.	Видача будівельного паспорту забудови земельної ділянки	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
41.	Акт обстеження місцевими державними адміністраціями спеціалізованих або спеціалізованих металургійних переробних підприємств та їх приймальних пунктів на відповідністьвимогам Закону України «Про металобрухт»	Закон України «Про металобрухт»
42.	Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, крім виробництва теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
43.	Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, крім транспортування теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
44.	Видачі ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, крім постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
45.	Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, крім виробництва теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
46.	Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, крім транспортування теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
47.	Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, крім постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
48.	Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, крім виробництва теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
49.	Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, крім транспортування теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
50.	Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, крім постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
51.	Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
52.	Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
53.	Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
54.	Видача ордера на жиле приміщення	Житловий кодекс Української РСР

55.	Оформлення обміну жилих приміщень та видача ордерів	Житловий кодекс Української РСР
56.	Видача охоронних свідоцтв (броні) на жилі приміщення	Житловий кодекс Української РСР
57.	Видача ліцензії на впровадження освітньої діяльності у сфері дошкільної, загальної середньої освіти	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» Закон України «Про освіту» Закон України «Про дошкільну освіту» Закон України «Про загальну середню освіту»
58.	Переоформлення ліцензії на впровадження освітньої діяльності у сфері дошкільної, загальної середньої освіти.	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
59.	Анулювання ліцензії на впровадження освітньої діяльності у сфері дошкільної, загальної середньої освіти	Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
60.	Видача разової (індивідуальної) ліцензії	Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»
61.	Видача ліцензії на імпорт товарів	Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»
62.	Видача ліцензії на експорт товарів	Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»
63.	Державна реєстрація іноземних інвестицій	Господарський кодекс України Закон України «Про режим іноземного інвестування»
64.	Перереєстрація іноземних інвестицій	Господарський кодекс України Закон України «Про режим іноземного інвестування»
65.	Анулювання державної реєстрації іноземних інвестицій	Господарський кодекс України Закон України «Про режим іноземного інвестування»
66.	Видача дубліката інформаційного повідомлення про внесення іноземної інвестиції	Господарський кодекс України Закон України «Про режим іноземного інвестування» Постанова КабінетуМіністрів Українивід 6 березня 2013 року№ 139 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації) іноземних інвестицій та її анулювання»
67.	Державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	Закон України «Про режим іноземного інвестування» Постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 1997 року№112 «Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора»
68.	Видача дубліката картки державної реєстрації договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	Закон України «Про режим іноземного інвестування» Постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 1997 року № 112 «Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора»
69.	Державна реєстрація: права власності на нерухоме майно інших речових прав на нерухоме майно (крім державної реєстрації іпотеки нерухомого майна)	Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"
70.	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
71. *	Оформлення та видача або обмін паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у тому числі термінове оформлення)	Закони України "Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України", "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус"
72. *	Оформлення та видача паспорта громадянина України	Закон України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-XII "Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон"
73.	Оформлення та видача паспорта громадянина України у разі обміну замість пошкодженого,	Закон України "Про Єдиний державний демографічний реєстр

	втраченого або викраденого	та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-XII "Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон"
74.	Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні громадянином 25- і 45-річного віку	Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-XII "Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон"
75.	Реєстрація місця проживання особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
76.	Зняття з реєстрації місця проживання особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
77.	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
78.	Реєстрація місця перебування особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
79.	Зняття з реєстрації місця перебування особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
80.	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці	Закон України "Про охорону праці"
81.	Відомча реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування	Закон України "Про дорожній рух"
82.	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
83.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
84.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
85.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах	Закон України "Про Державний

	територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу	земельний кадастр"
86.	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
87.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
88.	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
89.	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі: витягів з Державного земельного кадастру про об'єкт Державного земельного кадастру довідок, що містять узагальнену інформацію про землі (території) викопіювань з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)	Закон України "Про Державний земельний кадастр"
90.	Видача довідки про: наявність та розмір земельної частки (паю) наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)	Земельний кодекс України Постанова Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру»
91.	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою	Закон України "Про землеустрій"
92.	Видача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями	Закон України "Про землеустрій"
93.	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Закон України "Про оцінку земель"
94.	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	Кодекс цивільного захисту України
95.	Реєстрація декларації(повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації) про початок виконання підготовчих робіт	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року№ 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»

96.	Реєстрація декларації (повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації)про початок виконання будівельних робіт	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»
97.	Реєстрація декларації (повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації) про готовність об'єкта до експлуатації	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
98. **	Державна реєстрація створення юридичної особи або державна реєстрація фізичної особи підприємцем	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємцівта громадських формувань»
99. **	Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містятьсяЄдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, в тому числі змін до установчих документів юридичної особи	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
100.**	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
101.**	Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (на підставі власного установчого документа)	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
102.**	Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
103.**	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
104.**	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
105.**	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
106.**	Державна реєстрація створення (змін до відомостей, припинення) відокремленого підрозділу юридичної особи	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
107.**	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
108.**	Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
109.	Реєстрація громадського об'єднання	Закон України «Про громадські об'єднання» Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
110.	Прийняття повідомлення про утворення громадського об'єднання	Закон України «Про громадські об'єднання» Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
111.	Видача дубліката оригіналу свідоцтва про реєстрацію громадського об'єднання та/або статуту	Закон України «Про громадські об'єднання» Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
112.	Внесення до Реєстру громадських об'єднань відомостей про відокремлений підрозділ громадського об'єднання	Закон України «Про громадські об'єднання» Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
113.	Прийняття повідомлення про зміни до статуту громадського об'єднання, зміни у складі керівних органів громадського об'єднання, зміну особи (осіб), уповноваженої представляти громадське об'єднання, зміну місцезнаходження зареєстрованого громадського об'єднання	Закон України «Про громадські об'єднання» Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
114.	Прийняття повідомлення про зміну найменування громадського об'єднання, мети (цілей), зміну особи (осіб), уповноваженої представляти громадське об'єднання, утворене шляхом прийняття повідомлення про утворення	Закон України «Про громадські об'єднання» Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
115.	Внесення до реєстру громадських об'єднань запису про рішення щодо саморозпуску або реорганізації громадського об'єднання, а також про припинення діяльності громадського об'єднання	Закон України «Про громадські об'єднання» Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
116.	Державна реєстрація друкованого засобу	Закон України «Про друковані

	масової інформації з місцевою сферою розповсюдження	засоби масової інформації (пресу) в Україні»
117.	Перереєстрація друкованого засобу масової інформації з місцевою сферою розповсюдження	Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»
118.	Видача дубліката свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації з місцевою сферою розповсюдження	Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»
119.	Визнання недійсним свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації з місцевою сферою розповсюдження на підставі повідомлення засновника	Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»
120.	Видача розпорядження про визначення способів участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї	Сімейний кодекс України
121.	Видача розпорядження про надання дозволу на оформлення нотаріальних заяв, довіреностей від імені дитини	Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»
122.	Видача розпорядження про надання дозволу на укладення угод стосовно житла (майна), право власності на яке або право користування яким мають діти	Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»
123.	Видача розпорядження про надання дозволу на укладення угоди стосовно розподілу спадкового майна, одним із спадкоємців якого є дитина	Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»
124.	Видача розпорядження про надання дозволу на зняття грошових коштів з банківського рахунку, що належить малолітній дитині	Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей»
125.	Видача розпорядження про надання дозволу на постановку, зняття та перереєстрацію у Департаменті превентивної діяльності Національної поліції України, укладення договору купівлі-продажу автомобіля, право володіння яким мають діти	Сімейний кодекс України Закон України «Про охорону дитинства»
126.	Видача розпорядження про визначення місця проживання малолітньої дитини	Сімейний кодекс України Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
127.	Видача розпорядження про надання дозволу на	Сімейний кодекс України

	укладення угод стосовно продажу акцій та сертифікатів, право володіння якими мають діти	Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»
128.	Видача розпорядження про надання повної цивільної дієздатності фізичній особі, яка досягла шістнадцяти років і працює за трудовим договором, а також неповнолітній особі, яка записана матір'ю або батьком дитини	Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
129.	Видача розпорядження про надання дозволу на укладення договору про припинення права на аліменти для дитини у зв'язку з набуттям права власності на нерухоме майно	Сімейний кодекс України Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»
130.	Видача розпорядження про визначення імені та/або прізвища дитини	Сімейний кодекс України Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
131.	Видача розпорядження про зміну прізвища дитини	Сімейний кодекс України Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
132.	Видача розпорядження про призначення управителя та затвердження договору про управління майном, що використовується у підприємницькій діяльності та стало власністю дитини	Сімейний кодекс України Закон України «Про охорону дитинства»
133.	Видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	Закон України «Про охорону дитинства» Постанова Кабінету Міністрів України від 2 березня 2010 року № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї»
134.	Видача довідки про те, що батькам за місцем реєстрації не видавалось посвідчення батьків багатодітної сім'ї	Закон України «Про охорону дитинства»
135.	Присвоєння II-III спортивних розрядів вихованцям дитячо-юнацьких спортивних шкіл	Закон України «Про фізичну культуру і спорт» Наказ Міністерства освіти і науки Українивід 12 грудня 2000 року№

		582 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти»
136.	Надання II категорії дитячо-юнацьким спортивним школам	Закон України «Про фізичну культуру і спорт» Наказ Міністерства молоді та спорту України від 10 грудня 2013 року № 1216 «Про затвердження Положення про надання категорій спортивним школам»
137.	Прийняття рішення про надання житла з фонду соціального призначення	Закон України «Про житловий фонд соціального призначення»
138.	Взяття на соціальний квартирний облік	Закон України «Про житловий фонд соціального призначення» Постанова Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 року № 682 «Деякі питання реалізації Закону України "Про житловий фонд соціального призначення"
139.	Видача довідки про перебування у списках громадян, бажаючих взяти участь у програмах «Доступне житло» (70х30 та 50х20х30)	Постанова Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2009 року № 140 «Про затвердження Порядку забезпечення громадян доступним житлом»
140.	Прийняття рішення про надання житлової площі, службових житлових приміщень	Житловий кодекс Української РСР
141.	Внесення змін до облікових справ	Житловий кодекс Української РСР Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року№ 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР
142.	Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов	Житловий кодекс Української РСР
143.	Видача довідки про перебування на квартирному обліку	Житловий кодекс Української РСР
144.	Оформлення та видача свідоцтва про право власності на житло	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду»
145.	Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду»
146.	Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду»
147.	Видача довідки про участь (неучасть) в приватизації житла державного житлового фонду	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду»
148.	Надання архівних довідок та копій документів, які зберігаються в архівному відділі	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»
149.	Повідомна реєстрація колективних договорів та угод	Закон України «Про колективні договори і угоди»

* Після запровадження в повному обсязі належного технічного забезпечення.

** Можуть надаватись також державними реєстраторами в приміщені центрів надання адміністративних послуг.

Київський міський голова В. Кличко

Довідка
до проекту рішення Київської міської ради «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»

Проектом рішення передбачається визначити переліки адміністративних послуг, які надаються через Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділи (центри) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій.

Відповідно до статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги» перелік адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг, визначається органом, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг.

При цьому передбачено, що перелік адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг, має включати адміністративні послуги органів виконавчої влади, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

Так розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» затверджено перелік адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг, до якого включено видачу (переоформлення, видачу дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності, затверджених Законом України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».

Однак переліки адміністративних послуг, які пропонуються визначити проектом рішення, не включають всіх адміністративних послуг, які затверджені розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р, а саме: позиції 23, 44, 46, 47, та Законом України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», а саме: пункти 1-4, 13-28, 32-39, 42-47, 50-52, 58, 64-68, 74, 75, 83, 91, 93, 108, 113, 116, 120-142, 145-149.

До того ж, деякі адміністративні послуги, які містяться у додатках до проекту рішення (зокрема п.п. 32, 34, 54, 55, 120-134, 135, 136, 137-147 додатків 1, 2 до проекту рішення), включені без урахування вимог, встановлених статтею 5 Закону України «Про адміністративні послуги».

Заступник керівника апарату -
начальник юридичного управління Л. Верес

Ковальчук 202 74 80

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Макарову О.А.
Березнікову О.І.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 07.04.2016 №08/231-1721/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С.М.

Лазор Л.В.

В.ПРОКОПІВ

"07" квітня 2016 року
№ 08/231-1721/ПР

08/231-1721/ПР
07.07.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

І СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____ Проект

Про затвердження Положення про Президію Київської міської ради

Відповідно до статті 12 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», частини другої статті 18 Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28 березня 2002 року № 371/1805, статті 9 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 12 листопада 2014 року № 351/351, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Президію Київської міської ради згідно з додатком.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 14.07.2011 № 381/5768 «Про Положення про Президію Київської міської ради».

3. Це рішення офіційно оприлюднити в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

4. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Київський міський голова **В. Кличко**

ПОДАННЯ:

Заступник міського голови - секретар Київської міської ради — В. Прокопів

Депутат Київської міської ради, член депутатської фракції «Об'єднання «Самопоміч» у Київській міській раді — О. Макаров

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики

Голова — О. Макаров

Секретар — І. Опадчий

Постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків

Голова — О. Березніков

Секретар — Т. Криворучко

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради — В. Слончак

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Президію Київської міської ради

Стаття 1. Загальні положення

1. Президія Київської міської ради (далі – Президія) є дорадчим органом Київської міської ради, утвореним відповідно до статті 12 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», що попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, які передбачається внести на розгляд Київської міської ради.

2. Президія діє на підставі Конституції України, законів України, рішень Київської міської ради, Регламенту Київської міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів.

3. Президія підзвітна Київській міській раді.

4. До складу Президії входять Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київської міської ради, голови постійних комісій Київської міської ради, голови або уповноважені представники депутатських фракцій Київської міської ради, створених з дотриманням вимог Регламенту Київської міської ради.

5. У разі відсутності голови постійної комісії Київської міської ради за його дорученням у засіданнях Президії з правом ухвального голосу можуть брати участь перший заступник, заступник голови або секретар відповідної постійної комісії Київської міської ради.

Стаття 2. Повноваження Президії

1. До повноважень Президії належить:

1) надання рекомендацій Київському міському голові щодо формування проекту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради;

2) узгодження пропозицій щодо плану роботи Київської міської ради.

2. Президія приймає рішення щодо надання рекомендацій про включення або виключення проектів рішень та інших питань з проекту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради.

3. Президія не може рекомендувати Київському міському голові включити до проекту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради проекти рішень, що на день проведення засідання Президії не були попередньо розглянуті відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради.

Стаття 3. Організація роботи Президії

1. Президія здійснює свою роботу у формі засідань. Засідання Президії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як сім членів Президії.

2. Засідання Президії, на якому розглядається попередній проект порядку денного пленарного засідання Київської міської ради, проводиться не пізніше ніж за дванадцять днів до відповідного пленарного засідання.

3. Засідання Президії скликає і веде Київський міський голова або за його письмовим дорученням заступник міського голови - секретар Київської міської ради.

4. Секретаріат Київської міської ради не пізніше ніж за два дні, а у виняткових випадках, що потребують термінового вирішення – не пізніше ніж за один день до дня проведення засідання Президії, інформує членів Президії про час, місце проведення засідання та питання попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради, а також надсилає скан-копії оригіналів відповідних проектів рішень на електронну пошту кожного з членів Президії.

5. Керуючий справами секретаріату Київської міської ради, начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради та начальник управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради беруть участь у засіданнях Президії з правом дорадчого голосу.

6. Депутати Київської міської ради мають право брати участь у засіданнях Президії з правом дорадчого голосу.

7. На засіданнях Президії можуть бути присутні по одній посадовій особі структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради, що забезпечують роботу відповідних постійних комісій Київської міської ради та роботу відповідних депутатських фракцій Київської міської ради.

8. На запрошення Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради у засіданнях Президії з правом дорадчого голосу беруть участь посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також посадові особи підзвітних та підконтрольних Київській міській раді та її виконавчому органу

(Київській міській державній адміністрації) органів, підприємств, установ та організацій.

9. Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київської міської ради можуть також запрошувати на засідання Президії інших осіб, присутність яких є необхідною при розгляді відповідних питань.

10. Інші питання, пов'язані з перебуванням осіб на засіданні Президії, вирішуються Київським міським головою або заступником міського голови - секретарем Київської міської ради.

11. Головуючий на засіданні Президії забезпечує порядок під час засідання і створює усім членам Президії рівні можливості для участі в обговоренні питань та внесенні пропозицій.

12. Головуючий на засіданні Президії надає слово членам Президії в порядку підняття рук. Іншим особам, присутнім на засіданні Президії з правом дорадчого голосу, слово надається лише після того, як головуючий надав можливість висловитись усім бажаючим членам Президії.

13. У разі необхідності, за пропозицією головуючого, рішенням Президії можуть бути встановлені часові обмеження на виступ при обговоренні питання.

14. Головуючий не має права переривати промовця, окрім випадків, коли він виступає не з обговорюваного питання, вживає образливі висловлювання або перевищує відведений для виступу час.

Стаття 4. Протокол засідання Президії

1. Засідання Президії протоколюються управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради.

2. У протоколі засідання Президії зазначається:

1) номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;

2) прізвище та ініціали головуючого на засіданні;

3) прізвища та ініціали членів Президії та інших осіб, присутніх на засіданні;

4) питання та пропозиції, що розглядались на засіданні;

5) результати голосування та прийняті рішення.

3. Протокол засідання Президії підписує головуючий на відповідному засіданні Президії.

4. За письмовим зверненням до заступника міського голови - секретаря Київської міської ради депутат Київської міської ради має право у триденний строк отримати копію протоколу засідання Президії.

Стаття 5. Рішення Президії

1. Рішення Президії приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Президії.

Голова постійної комісії Київської міської ради, який одночасно є головою або уповноваженим представником депутатської фракції Київської міської рад, має один голос на засіданні Президії.

У разі рівного розподілу голосів при прийнятті рішення вирішальним є голос головуючого на засіданні Президії.

2. Рішення Президії мають рекомендаційний характер.

3. Президія передає підписаний головуючим попередній порядок денний пленарного засідання Київської міської ради разом з власними рекомендаціями Київському міському голові для формування проекту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради.

Київський міський голова **В. Кличко**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Положення про Президію Київської міської ради»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Частиною другою статті 12 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ» передбачено, що Президія діє на основі Положення про неї, затвердженого Київською міською радою. На виконання цієї статті рішенням Київради VI скликання від 14.07.2011 № 381/5768 було затверджено Положення про Президію Київської міської ради.

Виходячи з необхідності привести діяльність Президії Київради у відповідність з положеннями статті 12 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», пункту 8 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законів, а також з метою підвищення ефективності роботи Президії, Київрадою VIII скликання має бути затверджене нове Положення про Президію Київської міської ради.

2. Мета і цілі прийняття рішення

Основною метою прийняття даного проекту рішення є приведення обсягу повноважень Президії як дорадчого органу Київради у відповідність з діючим законодавством України.

3. Загальна характеристики та основні положення проекту рішення

Проект рішення складається з п'яти пунктів, якими передбачено:
- затвердити Положення про Президію Київради;
- рішення Київради від 14.07.2011 № 381/5768 "Про Положення про Президію Київської міської ради" вважати таким, що втратило чинність;
- офіційно оприлюднити рішення в газеті Київради "Хрещатик".
- набрання рішенням чинності з моменту його офіційного оприлюднення;
- контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови - секретаря Київради.

Додаток до проекту рішення містить Положення про Президію Київської міської ради.

Зазначене Положення складається з п'яти статей, які закріплюють:
- загальні положення про Президію як дорадчий орган Київради;
- повноваження Президії;
- порядок організації роботи Президії;
- порядок оформлення протоколу засідання Президії;
- порядок прийняття та дорадчий характер рішень Президії.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Нормативно-правова база, що регулює діяльність Президії Київради: стаття 12 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», частина друга статті 18 Статуту територіальної громади міста Києва, стаття 9 Регламенту Київради, Положення про Президію Київської міської ради (затверджене рішенням Київради від 14.07.2011 № 381/5768).

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація зазначеного проекту рішення не потребує додаткових витрат з міського бюджету.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття та реалізація даного проекту рішення сприятиме:
- закріпленню за Президією Київради функції, передбаченої статтею 12 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», а саме надання рекомендацій Київському міському голові щодо формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради;
- вдосконаленню процедури скликання та проведення засідань Президії Київради.

7. Суб'єкт подання проекту рішення

Суб'єктом подання проекту рішення є заступник міського голови - секретар Київської міської ради Прокопів В.В. та депутат Київради, член депутатської фракції «Об'єднання «Самопоміч» у Київраді Макаров О.А.

8. Доповідач на пленарному засіданні

Доповідачем на пленарному засіданні Київради є депутат Київради, член депутатської фракції «Об'єднання «Самопоміч» у Київраді Макаров О.А.

Заступник міського голови - секретар Київської міської ради — В. Прокопів

Депутат Київської міської ради, член депутатської фракції «Об'єднання «Самопоміч» у Київській міській раді — О. Макаров

помічник-консультант
Пашинський А.П.
тел.: +380962933165

Київська міська рада
31.03.2016 № 08/Є-4029

Голові комісії Київської міської ради
з питань регламенту та депутатської етики
Макарову О.А.

Євсейчик Наталії Петрівни

СКАРГА

на дії депутата Київської міської ради Банаса Дмитра Миколайовича.

Мешканці будинку за адресою: м. Київ, вул. Печенізька 1/7 організували збір підписів для подання колективного звернення до депутата Київської міської ради Банаса Дмитра Миколайовича.

Колективне звернення стосувалось наступного питання:

- Включення нашого будинку до списку програми по заміні старих вікон на нові, на прольотах між поверхами.

Дане звернення було зареєстровано в громадській приймальні депутата Київської міської ради Банаса Д.М. 23.02.2016 р. (Додаток 1).

11.03.2016 р. на під`їздах нашого будинку з`явилось інформаційне повідомлення від громадської приймальні депутата Київської міської ради Банаса Д.М., що стосувалась наших колективних звернень (Додаток 2).
Зокрема, в цьому інформаційному повідомленні зазначалось:

- Збір підписів для проведення заміни вікон сходових клітин у під`їздах по будинку № 1/7 по вул. Печенізька не ініціювався депутатом Київради Банасом Д.М.
- Наразі збір підписів мешканцями будинку № 1/7 по вул. Печенізька є передчасним і провокативним.

30.03.2016 р. у поштових скриньках мешканців нашого будинку з'явилось
Інформаційне видання «Моя Татарка» №1 (05) березень 2016 р. На другій сторінці цього видання в рубриці «Пряма мова» надруковане звернення депутата Київської міської ради Банаса Д.М. під назвою «Шановні мешканці Татрки, дорогі сусіди!» (Додаток 3).
Зокрема в цьому зверненні зазначалось:

- А нещодавно проти мене влаштували ще одну провакацію. Від мого імені почали збирати підписи для проведення заміни вікон сходових клітин у підїздах будинку № 1/7 по вулиці Печенізька.
- Та політична сила, котра замовила збір підписів від мого імені, - знає, що у мене немає стільки власних коштів і повноважень, щоб замінити усі вікна, відремонтувати дороги, відновити комунікації.

Нагалошую на тому, що збір підписів для подання колективного звернення ініціювався виключно мешканцями будинку з метою здійснення своїх законних інтересів.

Вважаю, що дії депутата Київської міської ради Банаса Д.М., що направленні на поширення недостовірної інформації щодо мети та способу збору підписів для подання колективного звернення мешканців, створюють перешкоди для здійснення громадянами своїх законних інтересів, прав і свобод закріплених в:

1. ст.40 Конституції України
2. ст.1, ч.2 ст.2 Закону України «Про звернення громадян»

та суперечать:

3. п.2..ст.2 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»
4. ч.1,2,3 ст.1, п.2,4 ст.9, п.3 ст.10 Кодексу етики депутата Київської міської ради.

Враховуючи вищевикладене, прошу Вас:

1. Винести на розгляд постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики випадок порушення Кодексу етики депутата Київської міської ради Банасом Д.М.
2. Застосувати до депутата Банаса Д.М. такі заходи впливу:
   - рекомендація депутату вжити належних заходів з метою попередження подальших випадків порушень норм і правил депутатської етики, а саме: вивчення та дотримання нормативно-правових актів України: Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Кодексу етики депутата Київської міської ради;
   - інформування про недостойну поведінку депутата та про заходи впливу, яких вжила до нього Київська міська рада, шляхом розміщення повідомлень у газеті Київської міської ради «Хрещатик» та на офіційному веб-сайті Київської міської ради.

Додатки:
1. Копія колективного звернення мешканців багатоквартирного будинку за адресою: м. Київ, вул. Печенізька 1/7 до депутата Київської міської ради Банаса Д.М.
2. Копія інформаційного повідомлення від громадської приймальні депутата Київської міської ради Банаса Д.М.
3. Копія звернення депутата Київської міської ради Банаса Д.М. в Інформаційному виданні «Моя Татарка» №1 (05) березень 2016 р.

Про результати розгляду скарги прошу повідомити письмово у встановлений законодавством термін за адресою: 04107, м. Київ, вул. Печенізька 1/7, кв.75, Євсейчик Наталії Петрівні, 097 269 38 15.

З повагою,
Євсейчик Наталія Петрівна

31.03.2016 р.

Додаток 1

Вх. № 37-0076
від 23.02.2016р.

Депутату Київської міської ради VIII скликання

Банасу Дмитру Миколайовичу

від мешканців будинку 1-7 по вулиці Печенізькій

Звернення

Шановний Дмитро Миколайовичу! Ми, мешканці будинку 1-7 по вулиці Печенізькій, звертаємося до Вас з вимогою включити наш будинок до списку програми по заміні старих вікон на нові, на прольотах між поверхами. Нашому будинку більше 30 років, належний ремонт вікон за даний проміжок часу не проводився. Вікна знаходяться в жахливому аварійному стані: влітку їх не можна відкрити, бо випадуть разом з рамою, а взимку не можна закрити для збереження тепла у під'їзді. Рами вікон прогнили, кріплення ржаве та у неробочому стані. Тримаються вікна на «чесному слові», коли вітряна погода складається враження, що вони от-от випадуть.

Нам не зрозуміла причина не включення нашого будинку до даної програми, тому сподіваємося на вашу порядність та відданість мешканцям нашого мікрорайону і, що згодом наш будинок буде включений до даної програми.

Просимо надати детальну інформацію згідно включення нашого будинку до даної програми за такою адресою: м. Київ, вул. Печенізька, буд. 1-7, кв. 121, індекс 04107.

З повагою, активна громада будинку!

Додаток 2

Шановні мешканці!

Громадська приймальня депутата Київської міської ради Банаса Дмитра Миколайовича інформує:

Збір підписів для проведення заміни вікон сходових клітин у під'їздах по будинку №1/7 по вул. Печенізька не ініціювався депутатом Київради Банасом Д.М.

Для покращання комфорту мешканців, у вашому дворі будуть проведені роботи з облаштування паркану та прибудинкової території, а також буде надана допомога для участі у конкурсі на кращий двір мікрорайону «Татарка».

Ми володіємо інформацією про неналежний стан вікон сходових клітин у вашому будинку, та вважаємо за необхідне повідомити, що для проведення робіт такого обсягу потрібні капітальні вкладення з міського бюджету.

Депутатом Банасом Д.М. будуть підготовлені пропозиції по внесенню змін до бюджету міста, які посприяють вирішенню цього питання.

На разі збір підписів мешканцями будинку №1/7 по вул. Печенізька є передчасним і провокативним.

З повагою,
Громадська приймальня депутата
Київської міської ради Банаса Д.М.

Додаток 3

том рішення передбачається надання зазначени території особливого охоронного статусу. Головною метою підготовки даного рішення є збереження та розвиток зеленої зони», – йдеться в документі.

Документ також уже погодила екологічна комісія Київради. Проект рішення буде винесений на голосування під час наступної сесії Київської міської ради.

ДМИТРО БАНАС ПРОПОНУЄ ПОВЕРНУТИ НА ОВРУЦЬКУ, 6 МЕМОРІАЛЬНУ ДОШКУ ОЛЕНИ ПЧІЛКИ

Депутат Київради Дмитро Банас виступив з ініціативою повернути меморіальну дошку на будинок по вулиці Овруцька, 6. Тут у 1925-1930 роках проживала письменниця, громадська діячка і мати Лесі Українки Олена Пчілка.

«Раніше на будинку була встановлена пам'ятна дошка. Там була вказана інформація про те, що тут мешкала Олена Пчілка. Потім дошки не стало, можливо після ремонтних робіт. Я вважаю, що буде справедливим повернути її на Овруцьку, 6. Це історія столиці, котру не потрібно ховати», - сказав Дмитро Банас.

Депутат вже надіслав відповідне звернення з проханням відновити інформаційну таблицю на будинку по Овруцькій, 6. Зараз тут знаходиться посольство Ліївї в Україні.

Ми з вами давно знайомі. Спільно ми робимо нашу Татарку кращою: розбиваємо клумби, допомагаємо школам і дитячим садкам, створюємо сквери: виходимо на суботники, підтримуємо пенсіонерів. А тепер разом стоїмо на захисті татарських схилів від забудови.

Дорогі сусіди, Ви знаєте мене за моїми справами. Тому я хочу сьогодні відверто з вами поговорити про політичні маніпуляції, які використовують проти мене мої опоненти. Багато людей приходили до мене і показували листівки, які їм вкинули до поштових скриньок представники однієї з політичних сил. Не будуть називати – ви й самі знаєте, про кого йдеться. У цій листівці писали, що у Київраді я нібито виступаю проти створення скверів. Це неправда від початку і до кінця. Навпаки – я ініціював створення скверу на вулиці Татарській, біля будинків 36/5 та 38. Підготував відповідний проектрішення, який уже погоджено на земельній та екологічній комісіях. Цього року ми плануємо облаштувати тут затишну територію для відпочинку мешканців Татарки. Надалі я буду працювати для того, щоб парки, сквери і зелені зони у нашому мікрорайоні стало ще більше.

А нещодавно проти мене влаштували ще одну провокацію. Від мого імені почали збирати підписи для проведення заміни вікон сходових клітин у під'їздах будинку №1/7 по вулиці Печенізька. У цьому дворі ми справді своїми силами облаштуємо парк та прибудинкову територію. Крім цього, буде надана допомога для участі у конкурсі на кращий двір мікрорайону Татарка. Про старі вікна на сходових клітинах ми також знаємо. Але для їх заміни потрібні капітальні вкладення з міського бюджету. Тому я готую пропозиції для внесення змін до бюджету міста Києва з урахуванням даного питання.

Та політична сила, котра замовила збір підписів від мого імені, – знає, що у мене немає стільки власних коштів і повноважень, щоб замінити усі вікна, відремонтувати дороги, відновити комунікації. Таким чином вони хочуть виставити мене у ваших очах в негативному світлі. Але я переконаний – ви розберетеся у ситуації і не будете підданими грубим маніпуляціям.

Системними змінами повинна займатися влада на вищому рівні. Саме тому я й балотувався у Київраду – щоб запроваджувати системні зміни. Звісно, вони не приходять за кілька днів: потрібен час. Але я і мої однодумці потроху розбиваємо цю стіну, працюємо на розвиток нашого мікрорайону, в той час, як дехто лише готує політичні провокації і наклепи проти мене.

Мені дуже шкода, що мої опоненти використовують свою енергію і кошти на те, щоб знищувати моє ім'я перед вами. Мені шкода, що їхні зусилля мають на меті руйнацію, а не створення.

Я їду кардинально іншим шляхом – працюю разом з вами, щоб нам усім було затишно у нашому спільному домі – на Татарці. Тому я щиро вірю, що ви не будете вірити політичним маніпуляціям і наклепам. Такі листівки, якщо вони ще з'являться у ваших скриньках, одразу відправляйте до сміттєвих. Там їм місце.

Дякую, що ви зі мною!

З повагою до усіх,
Ваш депутат у Київській міській раді
Дмитро БАНАС

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"15" квітня 2016 р. № 08/279/08/006-224

Голові Постійної комісії Київської міської ради
Макарову О.А.

Шановний Олег Анатолійович!

14.04.2016р. до мене надійшов лист від Постійної комісії з питань регламенту та депутатської етики №08/295-58 за Вашим підписом, в якому зазначалось, що на розгляді вишевказаної комісії знаходиться звернення гр. Євсейчик Н.П. від 31.03.2016 щодо можливого порушення мною правил депутатської етики.

У зв'язку з цим повідомляю наступне.

В лютому місяці до громадської приймальні, що знаходиться по вул. Багговутівська 30, надійшло звернення щодо допомоги у вирішенні питання по заміні вікон сходових клітин. На жаль, звернення не містило ані прізвища заявника, ані його підпису, так саме як і будь-яких інших мешканців будинку.

Після отримання та реєстрації заяви нам стало відомо, що деякі мешканці від мого імені збирають підписи на проведення капітальних робіт по заміні вікон (орієнтовна вартість таких робіт становить близько 450 000 грн.). Проте, належним чином оформлена заява, та самі підписи громадян до приймальні так і не надійшли.

Хочу підкреслити, що в останні часи це непоодинокі випадки, коли громадяни з політично-конкуретних сторін намагаються принизити гідність іншого представника громадськості, вибраного в якості депутата, через обіцянки від його імені вирішити певну проблему.

Окрім цього, хочу зазначити, що за чотири місяці моєї роботи в якості депутата Київської міської ради мною було отримано понад 120 письмових заяв та надіслано більше 210 депутатських звернень, в тому числі чотири з них з проханням вирішити проблемні питання даного будинку (звернення додані до листа). Більше того, вважаю за необхідне повідомити, що я та працівники громадської приймальні обізнані в проблемах

кожного будинку по моєму округу, в тому числі про всі нагальні питання, які. нажаль. існують по вул. Печенізька 1/7 та намагаємось максимально допомогти у їх вирішенні.

Додатково зазначаю, що я, як депутат Київської міської ради, керуючись ЗУ «Про статус депутатів місцевих рад» та іншим чинним законодавством а також поважливим ставленням до мешканців мікрорайонів «Татарки» та «Лук'янівки» та інших киян, радий бачити в моїй громадській приймальні всіх без виключення громадян та у межах власних повноважень вжити всі можливі заходи для забезпечення їх комфортного життя та благополуччя.

Додатки:

1. Депутатське звернення №08/279/08/006-21 щодо відновлення нормального рівня опалення за адресою вул. Печенізька 1/7 до ПАТ «Київенерго».
2. Депутатське звернення №08/279/08/006-21 щодо відновлення нормального рівня опалення за адресою вул. Печенізька 1/7 до Заступника Голови Київської міської державної адміністрації Пантелеєва П.О.
3. Депутатське звернення №08/279/08/006-185 щодо ремонтних робіт торцевої стіни по вул. Печенізька 1/7 до Шевченківської районної в м. Києві державної адміністрації.
4. Депутатське звернення №08/279/08/006-192 щодо перерахунку плати за опалення за адресою вул. Печенізька 1/7 до ПАТ «Київенерго».

З повагою,

Депутат Київської міської ради **Банас Д.М.**

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"29" грудня 2015 р. №08/279/08

ОнАУ/27557ф від 29.12.15

Генеральному директору
ПАТ «Київенерго»
Фоменку О.В.

Заступнику Голови Київської міської державної адміністрації
Пантелеєву П.О.

Щодо відновлення нормального рівня опалення за адресою вул. Печенізька, 1/7.

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

До мене, як до депутата Київської міської ради, звернулись мешканці буд. №1/7 по вул. Печенізька з проханням допомогти у вирішенні питання щодо відновлення належного рівня теплопостачання.

Як стверджують мешканці, з початку опалювального сезону по даному будинку майже відсутнє центральне опалення. Представники жителів подавали колективні звернення до обслуговуючих підприємств, проте на даний час ситуація залишається незмінною.

Також мешканцями зазначається, що на даний час були здійснені певні заходи з налагодження теплопостачання, проте температура теплоносія, зі слів працівників ПАТ «Київенерго», все ще складає 36 °С, що не відповідає нормам чинного законодавства.

Оскільки, згідно з Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо удосконалення розрахунків за енергоносії» №1198 від 10 квітня 2014 року, виконавцем послуг з централізованого опалення є суб'єкти господарювання, що провадять господарську діяльність з постачання теплової енергії. Таким суб'єктом по буд. №1/7 вул. Печенізька є ПАТ «Київенерго».

Отже, виходячи з наведених фактів, прошу:

Посприяти у відновленні належного рівня централізованого опалення в буд. №1/7 по вул. Печенізька та провести перерахунок мешканцям даного будинку щодо плати за централізоване опалення, яке було надано не в повному обсязі.

Відповідь щодо результатів розгляду депутатського звернення а також інформацію щодо вжитих заходів прошу надати мені письмово в 10-ти денний строк відповідно до ч. 2 ст. 13 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» за адресою: 04107, м. Київ, вул. Багговутівська, 30.

Додатки:

1. *Заява мешканців буд. №1/7 по вул. Печенізька з додатками (копія).*

З повагою,

Депутат Київської міської ради

Прийнято 29.12.15
Мерзиченко Л.С.
Мерз

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"29" грудня 2015 р. № 08/279/08-000-184

Є-31697/1 від 29.12.15

Генеральному директору
ПАТ «Київенерго»
Фоменку О.В.

Заступнику Голови Київської міської
державної адміністрації
Пантелеєву П.О.

Щодо відновлення нормального рівня опалення за адресою вул. Печенізька, 1/7.

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

До мене, як до депутата Київської міської ради, звернулись мешканці буд. №1/7 по вул. Печенізька з проханням допомогти у вирішенні питання щодо відновлення належного рівня теплопостачання.

Як стверджують мешканці, з початку опалювального сезону по даному будинку майже відсутнє центральне опалення. Представники жителів подавали колективні звернення до обслуговуючих підприємств, проте на даний час ситуація залишається незмінною.

Також мешканцями зазначається, що на даний час були здійснені певні заходи з налагодження теплопостачання, проте температура теплоносія, зі слів працівників ПАТ «Київенерго», все ще складає 36 °С, що не відповідає нормам чинного законодавства.

Оскільки, згідно з Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо удосконалення розрахунків за енергоносії» №1198 від 10 квітня 2014 року, виконавцем послуг з централізованого опалення є суб'єкти господарювання, що провадять господарську діяльність з постачання теплової енергії. Таким суб'єктом по буд. №1/7 вул. Печенізька є ПАТ «Київенерго».

Отже, виходячи з наведених фактів, прошу:

Посприяти у відновленні належного рівня централізованого опалення в буд. №1/7 по вул. Печенізька та провести перерахунок мешканцям даного будинку щодо плати за централізоване опалення, яке було надано не в повному обсязі.

Відповідь щодо результатів розгляду депутатського звернення а також інформацію щодо вжитих заходів прошу надати мені письмово в 10-ти денний строк відповідно до ч. 2 ст. 13. Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» за адресою: 04107, м. Київ, вул. Багговутівська, 30.

Додатки:
1. *Заява мешканців буд. №1/7 по вул. Печенізька з додатками (копія).*

З повагою,
Депутат Київської міської ради

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"24" березня 2016 р. № 08/279/08-000-185

N-109/1801 від 24.03.16 р.

Голові Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації
Гарязі О.О.

Щодо ремонтних робіт торцевої стіни буд. №1/7 вул. Печенізька

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

Шановний Олег Олександрович!

До мене, як до депутата Київської міської ради, звернулись мешканці будинку №1/7 по вул. Печенізька з проханням посприяти у вирішенні питання щодо утеплення та ремонту торцевої стіни будинку.

Мешканці звертають увагу на той факт, що торцева стіна даного будинку знаходиться в аварійному стані. Після опадів, вода і волога проникає між прибудовою і будинком, що спричинює осідання і руйнування фундаменту будинку, і дало тріщини нижньої частини стіни, що тягне за собою небезпеку повного руйнування торцевої частини будинку.

Отже, у зв'язку з терміновою необхідністю у попередженні аварійної ситуації, що може виникнути в будь-який час, прошу:

Вжити заходів щодо проведення ремонтних робіт з попередження руйнування торцевої частини будинку №1/7 по вул. Печенізька також її утеплення.

Відповідь щодо результатів розгляду депутатського звернення а також інформацію щодо вжитих заходів прошу надати мені письмово в 10-ти денний строк відповідно до ч. 2 ст. 13 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» за адресою: 04107, м. Київ, вул. Багговутівська, 30.

З повагою,
Депутат Київської міської ради **Банас Д.М.**

Вик.:
Лиходід І.Ю.
251-15-23

Прийнято 24.03.16 16:35
Відділ приймальні управління
тел. 234-35-16

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"25" березня 2018 р. № 08/279/08/006-192

N=04АУ/76138 від 29.03.16

Генеральному директору
ПАТ «Київенерго»
Фоменку О.В.

Щодо перерахунку плати за опалення
за адресою вул. Печенізька, 1/7.

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

До мене, як до депутата Київської міської ради, звернулись мешканці буд. №1/7 по вул. Печенізька з проханням допомогти у вирішенні питання щодо відновлення належного рівня теплопостачання та здійснення перерахунку за лютий 2016.

Як стверджують мешканці, рахунку на сплату за централізоване опалення за лютий 2016, які були надісланим їм ПАТ «Київенерго», є завищеними та такими, що не відповідають дійсності. Наприклад, для квартири з опалювальною площею 51,8 кв. м розрахункова вартість 1-го кв. м опалювальної площі в лютому 2016 р. склала 13,83 грн., тоді як у січні 2016р. – 9,19 грн., а у грудні 2015 – 8,84 грн. Проте, як відомо, лютий 2016р. був теплішим за минулі січень і грудень, а тому, є абсурдною різниця більше ніж у 1,5 рази вища розрахункова вартість 1-го кв. м опалювальної площі, за розрахунками ПАТ «Київенерго», в лютому 2016 р. у порівнянні з січнем 2016р. і груднем 2015р. Особливо за умов, коли платежі, нараховані за грудень 2015р. були визнані ПАТ «Київенерго» завищеними й у січні був зроблений перерахунок, оскільки переплата за грудень склала 350,43 грн. з нарахованих 457,75 грн. Таким чином, за грудень 2015 р. ПАТ «Київенерго» стягнуло зі споживачів у 4,3 рази вищі платежі (457,75 грн. замість фактично наданих послуг з опалення на суму 107,32 грн.), ніж фактично надані послуги з опалення будинку.

За даними спостережень Центральної геофізичної обсерваторії (ЦГО), середньомісячна температура лютого 2016 р. у місті Києві склала +2.0 °С, що на 6.2 °С вище за норму (-4.2 °С). Для порівнянна, середня місячна температура січня 2016р у місті Києві склала -5.7 °С, а грудня 2015 р. +1.09 °С.

Крім того, у рахунках на сплату за централізоване опалення, наданим ПАТ «Київенерго», вказано, що споживачем квартири з опалювальною площею 51,8 кв. м спожито в лютому 2016р. 1.09013 Гкал тепла проти 0.72449 Гкал у січні 29016 р. і 0.69647 Гкал у грудні 2015р.Це абсолютно нереальні цифри, оскільки як вказано вище, середньодобова температура повітря в лютому 2016 р. була вищою аніж у двох попередніх місяцях, окрім того – лютий місяць на 2 дні менший (на 7% коротше). Таким чином, і обсяг спожитого тепла у лютому 2016р. мав бути меншим, а не більшим у порівнянні з січнем 2016р та груднем 2015р.

Відповідно, мають бути перераховані у бік зменшення рахунки за оплату за лютий 2016р. для мешканців Печенізька 1/7.

Оскільки, згідно з Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо удосконалення розрахунків за енергоносії» №1198 від 10 квітня 2014 року, виконавцем послуг з централізованого опалення є суб'єкти господарювання, що провадять господарську діяльність з постачання теплової енергії. Таким суб'єктом по буд. №1/7 вул. Печенізька є ПАТ

Згідно з Законом України «Про житлово-комунальні послуги», Правилами надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної води та гарячої води і водовідведення, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 р. №630, Правилами користування тепловою енергією, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 03 жовтня 2007 р. №1198, Рішенням Київської міської ради «Про врегулювання взаємовідносин, що виникають у сфері надання та споживання житлово-комунальних послуг в житловому фонді міста Києва» №79/79 від 28.08.2008 р. та іншими чинними законодавчими й нормативними документами, прошу:

Провести перерахунок мешканцям буд. №1/7 по вул. Печенізька щодо плати за централізоване опалення, яке було надано не в повному обсязі за лютий 2016.

Відповідь щодо результатів розгляду депутатського звернення а також інформацію щодо вжитих заходів прошу надати мені письмово в 10-ти денний строк відповідно до ч. 2 ст. 13 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» за адресою: 04107, м. Київ, вул. Багговутівська, 30.

Додатки:
1. *Заява мешканців буд. №1/7 по вул. Печенізька з додатками (копія).*

З повагою,
Депутат Київської міської ради **Банас Д.М.**

Вик.:
Лиходід І.Ю.
251-15-23

Депутату київської міської ради,
Голові постійної комісії Київської міської ради
з питань регламенту та депутатської етики
Макарову Олегу Анатолійовичу

Шановний Олеже Анатолійовичу!

Звертаємось до Вас з проханням розглянути етичність поведінки депутата Київської міської ради, Шаповала Анатолія Анатолійовича (фракція «ВО «Батьківщина).

Ми громадяни України, мешканці м. Київ, інвестори ЖК «Сонячна Рів'єра», які придбали житло, глибоко стурбовані ситуацією, що склалася у зв'язку з діями депутата Київської Міської Ради від фракції Батьківщина Анатолієм Шаповалом.

22 січня цього року ми були на прийомі у пана Шаповала, який постійно та наполегливо протестує проти будівництва житлового комплексу, куди ми інвестували свої гроші.

Перший проект забудови викликав чимало нарікань місцевої громади, після чого нами було офіційно створено «Об'єднання інвесторів ЖК «Мікільска Слободка». Його мета - контроль за діями забудовника та врахування думки місцевих жителів, серед яких і ми самі. Наша організація має повноваження контролювати хід будівництва, фінансові витрати, вимагати забудовника робити відповідні зміни.

Ще 22 грудня 2015 року була презентована нова концепція будівництва зі зменшенням числа будинків, збільшенням кількості паркомісць, зеленими і спортивними зонами і зоною здоров'я, яка збільшується в два рази. Більш того, забудовник готовий побудувати нову набережну вдовж Русанівської протоки, якраз на тому місці, де зараз знаходиться звалище. За цей проект було зібрано більше трьох тисяч голосів місцевих жителів! Про все це ми розповіли депутату Шаповалу особисто, вручивши при зустрічі необхідні документи та презентацію.

У свою чергу А. А. Шаповал пообіцяв нам вивчити передані матеріали, зустрітися за тиждень та надати допомогу в захисті наших прав на житло та нову набережну. Найцікавіше, що пан Шаповал навіть не знав про зміни концепції забудови (!), але при цьому постійно виступав проти будівництва і, відповідно, проти поновлення та створення нової інфраструктури району.

Ми наївно вважали, що депутат нарешті прислухається до думки громади та піде на конструктивний діалог. Але замість зустрічі з людьми, 29.01.2016 група з десятка осіб під керівництвом Шаповала стала перекривати Броварський проспект, знову вимагаючи зупинити будівництво житла! Пікетування проходило у «час пік» та створило величезну пробку. Тільки втручання поліції припинило безлад.

Ми були вкрай обурені такою поведінкою депутата. Він не тільки дуже яскраво продемонстрував своє лукавство, але фактично виступив проти жителів району, які чекають на житло, нову набережну та оновлення застарілої інфраструктури, спортивної зони та зони здоров'я Микільської Слобідкі.

Вважаємо, що пан Шаповал фактично веде руйнівну діяльність та провокує протистояння серед киян. Час після обрання він займається виключно особистим піаром.

Кодекс етики депутатів Київської міської ради (затверджений 22 січня 2015 року) встановлює, що у своїй діяльності депутат повинен *«захищати інтереси територіальної громади міста Києва та безпосередньо своїх виборців», «взаємодіяти з інституціями громадського суспільства , громадськими організаціями та органами самоорганізації населення», «не вдаватися до дій, які могли б спонукати інших до порушення положень законів України».*

Також Кодексом етики депутатів Київської міської ради (ст..10, п.3) зазначено, що *«депутат, виступаючи в засобах масової інформації, на прес-конференціях, мітингах, з будь якими публічними заявами ...повинен використовувати тільки достовірні, перевірені факти».* Але що можна казати, якщо пан А. Шаповал постійно та наполегливо поширює недостовірну інформацію.

Просимо розглянути питання, яке пов'язане з порушенням Кодексом етики депутата Київської міської ради паном Шаповалом Анатолієм Анатолійовичем.

В свою чергу ми готові особисто довести викладені факти та підтверджуючи документи.

З повагою,

Ініціативна група інвесторів ЖК «Сонячна Рів'єра»

Голова правління кооперативу інвесторів Овсяник Р.В. 0666777101

Заступник Голови правління Шлепін В.З. 0502494788

1 Гапка Ю.Д.
2 Селіванова Н.М.
3 Васильюка В.М.
4 Сонюк В.Ф.
5 Кривчиков О.Є.
6. Литвиненко С.В.
7. Ільєсова А.В.
8. Харевич А.С.
9. Бритенко
10. Бритенко
11. Цимбал О.Я.
12. Барковська М.О.
13. Рабинович Ю.
14 Буєн С.М.
15. Вілкова В.М.

_____ ф. 107
(найменування об'єкта поштового зв'язку)

ОПИС

Вкладення у *цінний лист*

На ім'я Депутату Київської міської ради Макарову О.А.

Куди *01044, м.Київ, вул.Хрещатик, 36*

№ з/п	Найменування предметів	Кількість предметів	Оголошена цінність
1	Звернення інвесторів ЖК «Сонячна Рів'єра», що будується між вул.Микільсько-Слобідська та Броварським проспектом в м.Києві, про порушення депутатської етики депутатом Київської міської ради Шаповала Анатолія (фракція ВО «Батьківщина») на 2 (двох) арк.	1	2,00 грн.

Загальний підсумок предметів 2
Оголошеної цінності 2,00грн. (дві грн.

Відправник Овсяник Р.В.. _____ (підпис)

Перевірив _____ (підпис, підпис працівника зв'язку)

(відбиток календ. шт. місця приймання)

Виправлення не допускаються

ОРГАН САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ
«КОМІТЕТ МІКРОРАЙОНУ «ЛАВРСЬКИЙ»

01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 7. Код ЄДРПОУ 33940696

01.04.2016 № 115
на № _____ від _____

Київському міському голові
Кличку В.В.

Щодо службового підроблення

Шановний Віталію Володимировичу!

Користуючись нагодою, орган самоорганізації населення «Комітет мікрорайону «Лаврський» засвідчує Вам свою повагу.

Інформуємо, що 26.02. 2016 року до ОСН КМ «Лаврський» надійшов на розгляд депутатський запит депутата Київської міської ради Діденка Я.О (додається).

У зв'язку з невідповідністю вказаного документа вимогам Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», органом самоорганізації 29.02. 2016 року було скеровано заступнику міського голови – секретареві Київської міської ради запит про надання інформації щодо достовірності вище вказаного депутатського запиту (додається).

Згідно з листом керуючого справами Київської міської ради № 225-СК-727 від 09.03. 2016 (додається), депутатський запит депутата Київради Діденка № 119-15/293 від 25.02. 2016 до секретаріату не надходив та не оголошувався на пленарному засіданні міської ради.

З огляду на викладене, вбачається, що депутатом Київради Діденком Я.О., самоправно, свідомо, без відповідного рішення сесії Київської міської ради, підписано та скеровано депутатський запит, що грубо порушує ч. 1 ст. 21 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», норми Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламенту Київської міської ради.

На підставі викладеного, просимо Вас, як обраного представника територіальної громади, неупереджено розглянути порушене питання, провести перевірку та прийняти рішення щодо притягнення винних до відповідальності або скерувати матеріали на перевірку до органів досудового розслідування згідно з вимогами КПК України.

Відповідь на дане звернення просимо надати у строки та спосіб, визначні чинним законодавством.

З повагою
Керівник М. Д'яченко

Київська міська державна адміністрація
06.04.2016 № **10579**

Маляр С.А.
Яковенко Г.О.
Чекитуріна Т.М.

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

01044, м.Київ, вул. Хрещатик, 36

тел.: (044)202-73-93, тел./факс:(044)202-70-89
email: kmr@kmr.gov.ua

09.03.16 № 225-СК-727
на №_____від_____

Керівнику ОСН «Комітет
мікрорайону «Лаврський»
Д'яченку М.Г.

На Ваш інформаційний запит №108 від 29.02.2016 повідомляю наступне.

Зазначений Вами депутатський запит депутата Діденка Я.О. №08/279-119-15/293 від 25.02.2016 до секретаріату Київської міської ради не надходив, не був зареєстрований та не оголошувався на пленарному засіданні Київської міської ради.

Одночасно повідомляю, що підтримані депутатські запити, внесені депутатами Київради та оголошені на пленарних засіданнях Київської міської ради, фіксуються в додатку до рішення «Про підтримку депутатських запитів органам та посадовим особам». У додатку зазначено прізвище та ініціали депутата, який подав запит, кому адресований депутатський запит та короткий зміст депутатського запиту.

Всі рішення Київської міської ради розміщені на офіційному сайті Київської міської ради kmr.gov.ua в розділі «Рішення Київської міської ради».

Керуючий справами І. Хацевич

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

лютого 201 6 р. №08/279-119-15/293

Керівнику ОСН
«Комітет мікрорайону «Лаврський»
Д'яченку М.Г.
01015 Київ, вул. Цитадельна, 5

Щодо надання зауважень та пропозицій
до плану зонування Печерського району

ДЕПУТАТСЬКИЙ ЗАПИТ

Шановний Миколо Григоровичу!

22 лютого 2016 року в моїй громадській приймальні за участю спеціалістів та активістів району відбулося обговорення зонінгу Печерського району міста Києва. Мета – зібрати та систематизувати всі зауваження та пропозиції мешканців щодо плану зонування Печерського району.

Під час обговорення цього питання виникло багато зауважень щодо плану зонування центральної частини міста. Всі вони будуть структуровані та направлені на розгляд до Департаменту містобудування та архітектури у вигляді депутатського звернення.

Запрошую Вас долучитися до обговорення плану зонування Печерського району та надати конкретні зауваження та пропозиції до нього по кожній зоні, вулиці і двору.

Ознайомитися з планом зонування міста можна за посиланням: http://kga.gov.ua/rss/2-uncategorised/1237-plan-zonirovaniya

Пропозиції та зауваження прошу надіслати до 7 березня 2016 року на адресу моєї громадської приймальні: 01015, м. Київ, вул. Московська, 36, або на електронну адресу: mbabs@yandex.ru

З повагою,

Депутат **Ярослав ДІДЕНКО**

Вик: Бабич Михайло (097-786-42-78)

ОРГАН САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ
«КОМІТЕТ МІКРОРАЙОНУ

ОРГАН САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ
«КОМІТЕТ МІКРОРАЙОНУ «ЛАВРСЬКИЙ»
01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 7. Код ЄДРПОУ 33940696

29 лютого 2016 року №108

на № _____ від_____

Заступнику міського голови –
секретареві Київської міської ради
Прокопіву В.В.

ЗАПИТ
про надання інформації

Шановний Володимире Володимировичу!

До органу самоорганізації населення Комітет мікрорайону «ЛАВРСЬКИЙ» надійшов для розгляду **депутатський запит** депутата Київської міської ради Діденка Я.О. № 08/279-119-15/293 від 25.02. 2016.

Вказаний депутатський запит (додається) надійшов до нашої організації без супровідного листа заступника міського голови – секретаря Київради та відмітки про його розгляд на черговій сесії, що суперечить ч.ч. 3, 4 ст. 16 Регламенту Київської міської ради. Зі змісту документа вбачається, що депутат просить надати зауваження і пропозиції до плану зонування Печерського району міста Києва.

Ч. 1. Ст. 21 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» визначено, що депутатський запит - це **підтримана радою** вимога депутата місцевої ради до посадових осіб ради і її органів, сільського, селищного, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території, а депутата міської (міста обласного значення), районної, обласної ради - також до голови місцевої державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради. В ч. 2 ст. 16 Регламенту Київради вказана норма закону також знайшла своє відображення.

Крім того, ч. 1 ст. 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» передбачено, що депутатський запит може бути внесений депутатом місцевої ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради. Ч. 4 ст. 22 вказаного закону визначено, що орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, **зобов'язані у встановлений радою строк** дати офіційну письмову відповідь на нього відповідній раді і депутату місцевої ради.

З огляду на викладене, орган самоорганізації населення «Комітет мікрорайону «Лаврський» матиме можливість надати відповідь на вказаний запит в тому разі, якщо буде дотримано норм Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та Регламенту Київської міської ради.

Враховуючи, що депутатський запит скеровується депутатом з найважливіших питань життєдіяльності міста, а інформація, викладена в ньому є суспільно значущою, керуючись ст. 34 Конституції України, Законом України «Про доступ до публічної інформації», просимо протягом 5 робочих днів надати листом наступну інформацію:

1. Належним чином посвідчену копію рішення Київради про підтримку депутатського запиту № 08/279-119-15/293 від 25.02. 2016.
2. Копію депутатського запиту № 08/279-119-15/293 від 25.02. 2016 і супровідного листа до нього з позначкою про дату його оголошення та результати голосування.
3. Належним чином посвідчений витяг з порядку денного засідання Київради про включення вказаного запиту до порядку денного.

Додатки: копія депутатського запиту № 08/279-119-15/293 від 25.02. 2016.

З повагою
Перший заступник керівника _____ С.А. Маляр

(093) 586 - 86 - 50

К15

(найменування підрозділу спеціального зв'язку)

ОПИС

вкладення у цінний
(вид відправлення)

на ім'я Київський міський голова Кличко В.В.
(найменування підприємства або прізвище одержувача)

Куди 01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36
(повна адреса одержувача)

№ п/п	Найменування предметів	Кількість предметів	Оголошена цінність
1.	Лист № 115 від 01.04.2016 щодо спільного підроблення	1	1 грн.
2.	копія листа нер. серт. КТР № 225-СК-827	1	1 грн.
3.	копія депутатського запиту № 08/279-119-15/293	1	1 грн.
4.	Лист ОСН № 108 від 29 лютого 2016 року	1	1 грн.

Загальна кількість предметів чотири на 5 (п'яти) арк.
(прописом)

На загальну оголошену цінність Одинадцять гривень
(прописом)

Відправник
(підпис)

Перевірив МАЛЯР С.А.
(підпис працівника ПС)

"01" 04 2016 14 год. 00 хв.

Виправлення не допускаються

01.04.16 19

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"11" квітня 2016 р. № 08/279/08/045

Київська міська рада
12.04.2016 № **08/6173**

Постійній комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики
адреса:01044 м. Київ, вул. Хрещатик, 36

КОПІЯ: Заступнику міського голови - секретарю Київської міської ради Прокопіву В.В.

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

Шановні панове!

Тимчасову контрольну комісію Київської міської ради з питань перевірки виникнення заборгованості за лізинговими контрактами, укладеними між комунальним підприємством «Київський метрополітен» та товариством з обмеженою відповідальністю «Укррослізинг» (далі – Комісія) було створенно рішенням Київської міської ради від 17.12.2015 № 22/22 у складі 13 членів.

Наразі Комісія підбиває підсумки своєї діяльності і готова завершувати роботу, для чого потрібно провести фінальне засідання.

З часу створення Комісії і до 11.04.2016 року Голова Комісії скликав засідання Комісії 9 разів. Незважаючи на те, що кожен раз засідання скликалися у повній відповідності умовам Регламенту і всі члени Комісії завжди були належним чином повідомлені про кожне засідання, коворум, як правило мінімальний, був лише на п'яти з дев'яти засідань, а решта проводилися в форматі робочих зустрічей (таблиця відвідуваності додається).

При цьому Комісія жодного разу не отримувала завчасних повідомлень щодо поважних причин відсутності членів Комісії на засіданнях.

Відповідно п.2 статті 18 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», “депутат місцевої ради зобов'язаний брати участь у роботі ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень”.

Крім цього, згідно п.13 статті 6 Регламенту Київської міської ради, “депутат Київради зобов'язаний дотримуватися норм депутатської етики”. Згідно п.4 статті 31 Регламенту Київської міської ради, Київрада “може прийняти рішення про повідомлення виборцям через засоби масової інформації про неналежне ставлення депутата до виконання своїх обов'язків” за попередніми висновками постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики.

Відповідно до статті 4 Розділу II Кодексу етики депутата Київської міської ради, “депутат зобов’язаний особисто бути присутнім і брати участь у засіданнях Київської міської ради та її органів, до складу яких його обрано; добросовісно виконувати рішення і доручення Київської міської ради, постійних та тимчасових контрольних комісій Київської міської ради. Відсутність депутата на засіданнях допускається тільки через поважну причину, при цьому депутат зобов’язаний діяти відповідно до порядку, передбаченого Регламентом Київської міської ради. У разі неможливості прибути на пленарне засідання Київської міської ради, засідання постійної чи тимчасової контрольної комісій чи іншого органу, до якого обрано депутата, депутат повідомляє про це секретаріату Київської міської ради, чи відповідно голові відповідної постійної чи тимчасової контрольної комісії, чи іншого органу”.

Отже, керуючись ст. 13 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та ст. 6 Регламенту Київської міської ради, прошу Вас:

відповідно до Регламенту Київради і Кодексу етики депутата Київської міської ради, здійснити заходи впливу до членів Комісії, які систематично не виконували свої обов’язки, встановлені законодавством, щодо відвідуваності засідань Комісії.

Додатки на 1 арк.

З повагою

депутат фракції
«Об’єднання «Самопоміч»
у Київській міській раді

А.П. Осадчук

ДОДАТОК №1 (до депутатського звернення від 11.04.16 № 08/279/08/048-045).

Явка депутатів на засіданнях тимчасової контрольної комісії з питань перевірки виникнення заборгованості комунального підприємства «Київський метрополітен» та ТОВ «Укррослізинг»

ПІБ ДЕПУТАТА	25.12.15	19.01.16	22.01.16	17.02.16	24.02.16 (кворум у не було)	25.02.16	26.02.16 (кворуму не було)	14.03.16 (кворуму не було)	08.04.16 (кворуму не було)
Осадчук Андрій Петрович Самопоміч									
Борозенець Максим Іванович Самопоміч				X	X				
Дрепін Антон Вікторович Солідарність		X					X		X
Майзель Сергій Петрович Солідарність					X		X	X	X
Москаль Денис Денисович Батьківщина	X	X		X	X	X	X	X	X
Окопний Олексій Юрійович Солідарність	X	X	X		X	X	X		X
Опадчий Ігор Михайлович Солідарність				X		X	X		X
Павлик Віталій Андрійович Єдність		X	X				X	X	
Сиротюк Юрій Миколайович Свобода			X	X		X	X	X	
Товмасян Ваган Робертович Батьківщина					X		X	X	X
Харченко Олександр Володимирович Солідарність	X								
Чернецький Олег Станіславович Свобода			X		X		X	X	
Яловий Володимир Борисович Єдність	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Умовні позначки в таблиці та їх значення	**Присутній**	**Відсутній**							
		X							

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проект

Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01.12.2015 № 4/4 «Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання»

Відповідно до пункту 2 частини першої статті 26, частини другої статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи звернення депутата Київської міської ради Дідовця Ю.В. та звернення голови депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» Бондаренка В.Д., Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести такі зміни до переліку і складу постійних комісій Київської міської ради VIII скликання, затвердженого рішенням Київської міської ради від 01.12.2015 № 4/4:

- обрати до складу постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування Дідовця Юрія Вікторовича.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики.

Київський міський голова В. Кличко

Подання:

Постійна комісія Київради з питань, регламенту та депутатської етики

Голова комісії О.Макаров

Секретар комісії І.Опадчий

Погоджено:

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київради В.Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до рішення Київської міської ради
від 01.12.2015 № 4/4 «Про перелік та склад постійних комісій
Київської міської ради VIII скликання»

1. Обґрунтування прийняття рішення

Відповідно до частини другої статті 49 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутат місцевої ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

Частиною другою статті 47 зазначеного Закону визначено, що постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії.

До Київської міської ради надійшло звернення депутата Київради Дідовця Юрія Вікторовича щодо обрання його до складу постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування, а також звернення голови депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» Бондаренка В.Д. із підтримкою прохання депутата Київради Дідовця Ю.В. щодо обрання його до складу зазначеної вище постійної комісії.

Враховуючи зазначене вище, з метою реалізації депутатом Київради своїх повноважень, постійною комісією Київради з питань регламенту та депутатської етики підготовлено проект рішення Київради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01.12.2015 № 4/4 «Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання».

2. Мета і завдання прийняття рішення

Реалізація депутатом Київради своїх законних прав та покращення внутрішньої організації діяльності Київради.

3. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Повноваження Київради з порушеного питання регулюється статтями 26, 47 та 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також положеннями Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

4.Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація проекту рішення не потребує фінансування.

5. Доповідач

Доповідач на пленарному засіданні Київради - Макаров О.А.

Голова постійної
комісії Київради з питань регламенту
та депутатської етики О.Макаров

Порівняльна таблиця до проекту рішення
Київради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради
від 1.12.2015 № 4/4 «Про перелік та склад постійних комісій Київської
міської ради VIII скликання»

Діюча редакція	Запропонована редакція
……..	……..
Постійна комісія з питань містобудування, архітектури та землекористування	**Постійна комісія з питань містобудування, архітектури та землекористування**
1. Міщенко Олександр Григорович - голова	1. Міщенко Олександр Григорович - голова
2. Марченко Роман Вікторович - перший заступник голови (з питань містобудування та архітектури)	2. Марченко Роман Вікторович - перший заступник голови (з питань містобудування та архітектури)
3. Кісільов Ігор Петрович - перший заступник голови (з питань землекористування)	3. Кісільов Ігор Петрович - перший заступник голови (з питань землекористування)
4. Турець Владислав Володимирович - заступник голови	4. Турець Владислав Володимирович - заступник голови
5.Харченко Олександр Володимирович заступник голови	5.Харченко Олександр Володимирович заступник голови
6. Картавий Іван Леонідович секретар	6. Картавий Іван Леонідович секретар
7. Баленко Ігор Миколайович	7. Баленко Ігор Миколайович
8. Балицька Ольга Станіславівна	8. Балицька Ольга Станіславівна
9. Банас Дмитро Миколайович	9. Банас Дмитро Миколайович
10. Бродський В'ячеслав Якович	10. Бродський В'ячеслав Якович
11. Зубко Юрій Григорович	11. Зубко Юрій Григорович
12. Кримчак Сергій Олександрович	12. Кримчак Сергій Олександрович
13. Меліхова Тетяна Іванівна	13. Меліхова Тетяна Іванівна
14. Михайленко Владислав Олегович	14. Михайленко Владислав Олегович
15.Назаренко Володимир Едуардович	15.Назаренко Володимир Едуардович
16. Негрич Микола Михайлович	16. Негрич Микола Михайлович
17. Непоп В'ячеслав Іванович	17. Непоп В'ячеслав Іванович
18. Петровець Олег Федорович	18. Петровець Олег Федорович
19. Римаренко Сергій Григорович	19. Римаренко Сергій Григорович
20. Росляков Віталій Валерійович	20. Росляков Віталій Валерійович
21.Старовойт Володимир Миколайович	21. Старовойт Володимир Миколайович
22. Шарій Володимир Васильович	22. Шарій Володимир Васильович
23. Шкуро Максим Юрійович	23. Шкуро Максим Юрійович
……	**24. Дідовець Юрій Вікторович**
	……

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РЕГЛАМЕНТУ ТА ДЕПУТАТСЬКОЇ ЕТИКИ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36 *тел./факс:(044) 202-72-34*

_____№_____

Заступнику міського голови – секретарю Київради

Прокопіву В.В.

Шановний Володимире Володимировичу!

Постійна комісія Київради з питань регламенту та депутатської етики підготувала проект рішення Київради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01.12.2015 № 4/4 «Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання».

У зв'язку із цим, керуючись вимогами статті 23 Регламенту Київради, просимо зареєструвати відповідний проект рішення Київради у секретаріаті Київради та дати доручення щодо його розгляду в установленому порядку.

З повагою

Голова комісії **О.Макаров**

Макаров КМР

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ

"09" 04 201___ р. №09/279/09/18-147

Київському міському голові
Кличку В.В.

Шановний Віталію Володимировичу!

На засіданні депутатської фракції «ВО «Батьківщина» було прийнято рішення делегувати депутата Дідовця Ю.В. до складу постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Зважаючи на викладене, відповідно до частини 2 статті 20, пункту 1 статті 28 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», пункту 2 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», прошу Вас включити до порядку денного чергового засідання сесії Київської міської ради питання, щодо включення депутата фракції «ВО «Батьківщина» до складу постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

З повагою

Голова фракції «ВО «Батьківщина»,
депутат Київради **В.Бондаренко**

Київська міська державна адміністрація
12.04.2016 № **11311**

Макарову О.А.

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"1" квітня 2016 р. №08/279/08/027-85

Київська міська рада
01.04.2016 № **08/5555**

Заступнику київського міського голови-секретарю Київської міської Ради
В. В. Прокопіву

Шановний Володимире Володимировичу!

Відповідно до п. 2, статті 19 Закону України «Про статус депутата місцевих рад» прошу Вас, в невідкладному порядку винести на розгляд другої сесії Київської міської ради восьмого скликання питання щодо включення мене до складу Постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Згідно з п. 2, статті 20 Закону України «Про статус депутата місцевих рад» депутат місцевої ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій, що утворюються радою. А також п.2 статті 49 Закону України «Про місцеве самоврядування»:

«Депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.»

Під час створення робочої групи з питання скандальної забудови по вулиці Толбухіна мені було відмовлено у входженні до складу робочої групи, обґрунтовуючи тим, що я не є членом Постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Таким чином перебування поза постійною комісією Київської міської ради порушує мої права як депутата, не дозволяє в повній мірі виконувати свої прямі обов'язки як депутата Київської міської ради та представляти інтереси громади.

З повагою,
депутат Київської міської ради Дідовець Ю.В.

Ходзієнко Анатолій Людвигович

вих. № О-1604-2 від 12.04.2016

Київська міська рада

Заступнику міського голови-секретарю Київради
Прокопіву В.В. - особисто

Київська міська рада
12.04.2016 № 08/X-4576

Голові постійної комісії з питань Регламенту та депутатської етики
Макарову О.А.

У зв'язку тим, що 10.03.2016 працівники канцелярії Київради відмовилися прийняти мої звернення до керівників депутатських фракцій, я 18.03.2016 звернувся до заступника міського голови-секрктаря Київради В.Прокопіва з проханням дозволити киянам звертатися хоча б до керівників фракцій через канцелярію Київради (додаток [1]; ваш вх. № 08/X-3345). У відповідь, керуючий справами Київради І.Хацевич листом № 225-СК-1056 від 29.03.2016 ([2]) стверджує, що в працівників канцелярії Київради відсутні підстави для реєстрації звернень до керівників депутатських фракцій Київради, хоча декількома абзацами вище вказує на те, що порядок документообігу в секретаріаті Київради визначається (в першу чергу) Регламентом Київради, але саме в Регламенті Київради в ч.3 ст.11 записано: «Кореспонденція, адресована посадовим особам і органам Київради, **депутатам, депутатським фракціям, групам Київради**, структурним підрозділам секретаріату Київради **реєструється та передається секретаріатом Київради адресатам».**

Отже, неприйняття канцелярією Київради моїх звернень до керівників депутатських фракцій є пряме порушення Регламенту Київради. В секретаріаті Київради, «уважно розглянувши» моє звернення, чомусь цього порушення не замітили.

І якщо навіть в документах, визначаючих порядок документообігу в секретаріаті Київради, проігноровані вимоги Регламенту, то як стверджує І.Хацевич, відповідно до п.п. 3.3.9 Інструкції з діловодства, кореспонденція, адресована депутатам Київради, не реєструється, а фіксується в реєстрі видачі кореспонденції і передається в постійні комісії, в яких працюють депутати [2], але І.Хацевич не пояснює, чому тоді мої звернення до керівників депутатських фракцій, які також є депутатами, не були прийняті, зафіксовані в реєстрі видачі кореспонденції і передані у відповідні комісії.

Пропоную провести експертизу документів, визначаючих порядок документообігу в секретаріаті Київради, і у випадку необхідності привести їх у відповідність до вимог Регламенту Київради.

Звертаю увагу на те, що це вже повторне моє звернення з зазначеного питання. Звернення від 18.03.2016 до заступника міського голови-секрктаря Київради В.Прокопіва керуючий справами Київради І.Хацевич розглянув, на мій погляд, не достатньо уважно, тому прошу керуючого справами, відповідно до п.3 розпорядження заступника міського голови-секрктаря Київради № 61 від 09.07.2014, передати це звернення на розгляд особисто В.Прокопіву.

Додаток: на 2 арк.

А.Ходзієнко

[1]

Ходзієнко Анатолій Людвигович

Київська міська рада

Київська міська рада
ОТРИМАНО
18 БЕР 2016
Вх. 08/X-3345

Заступнику міського голови-
секретарю Київради
Прокопіву В.В.

10.03.2016 працівники канцелярії Київради відмовились прийняти моє звернення до керівників депутатських фракцій в Київраді, відправивши мене шукати їхні громадські приймальні. Такий порядок роботи із зверненнями вважаю застарілим.

Можливо керівники фракцій і найшли б моє звернення від 10.03.16 не вартим уваги. Але іншим разом, або хтось інший може запропонувати щось цікавіше і важливіше.

Мабуть не всім, особливо людям похилого віку, а тим більше інвалідам (таке теж може бути), легко шукати в різних кінцях Києва громадські приймальні депутатів. Із досвіду знаю, що знайти їх не завжди просто.

Вибори у нас були проведені по системі «ближчій до пропорційної», а від деяких округів немає депутатів в Київраді.

Прошу дозволити киянам звертатися хоча б до керівників фракцій через канцелярію Київради. Я так розумію, що вирішити це Ви можете своїм розпорядженням.

А.Ходзієнко

[2]

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

01044, м.Київ, вул. Хрещатик, 36

тел.: (044) 202-73-03, тел./факс (044) 202-70-30
email: kmr@kmr.gov.ua

29.03.2016 № 225-ДК-1056

на № _____ від

Ходзієнко А.Л.

Ваше звернення від 18.03.2016 № 08/X-3345 уважно розглянуто в секретаріаті Київської міської ради та повідомляємо наступне.

Порядок документообігу в секретаріаті Київської міської ради визначається Регламентом Київської міської ради та Регламентом секретаріату Київської міської ради, Інструкцією з діловодства у Київській міській раді (далі – Інструкція), Порядком роботи з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (далі – ІТС ЄІПК) на базі системи електронного документообігу АСКОД (далі – СЕД АСКОД, Система) у секретаріаті Київської міської ради (далі – Порядок), положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями.

Згідно з п.1.5 Інструкції здійснення діловодства, забезпечення схоронності документів, які надходять на ім'я депутатів Київради, контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські звернення покладаються на помічників-консультантів депутатів Київради.

Відповідно до п.п. 3.3.9. цієї Інструкції кореспонденцію юридичних та фізичних осіб, у тому числі й міжнародну, що адресована депутатам Київради, управління по роботі з кореспонденцією Київського міського голови та Київської міської ради не реєструє, а фіксує за зазначеними на конвертах даними в реєстрі видачі кореспонденції і передає до постійних комісій Київради, де працюють депутати Київради.

У статті 2 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» визначається поняття посадової особи органів місцевого самоврядування: посадовою є особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження щодо

здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій. Проте у цьому випадку зазначена особа має отримувати заробітну плату за рахунок місцевого бюджету. Ця вимога виключає з числа посадових осіб депутатів місцевих рад, в тому числі керівників депутатських фракцій, а відтак у працівників управління по роботі з кореспонденцією Київського міського голови та Київської міської ради відсутні правові підстави для реєстрації звернень від юридичних і фізичних осіб, адресованих керівникам депутатських фракцій Київської міської ради.

Керуючий справами І. Хацевич

Хорошунова 242-72-36

Ходзієнко Анатолій Людвигович

вих. № О-1604-1 від 12.04.2016

Київська міська рада

Заступнику міського голови-секретарю Київради
Прокопіву В.В.

Голові постійної комісії з питань дотримання законності, правопорядку та запобіганню корупції
Бондарчуку О.В.

Київська міська рада
12.04.2016 № 08/Х-4574

Голові постійної комісії з питань Регламенту та депутатської етики
Макарову О.А.

Чинний Регламент Київради надає можливість вносити на розгляд Київради проекти (відповідно приймакти позитивні рішення при їх розгляді), які не відповідають законодавству (п.п. 12; 15 ст.23).

Таким чином, певні посадові особи, депутати минулих скликань Київради, які прийняли таку норму Регламенту, відкрито заявили, що вони готові порушувати законодавство, при цьому забеспечили собе можливістю реалізовувати, за домовленістю, корупційні схеми. На мій погляд, це один із основних механізмів реалізації корупційних схем.

Вважаю логічним і необхідним внести в чинний Регламент, і/або в проект нової редакції Регламенту /якщо його прийняття планується найближчим часом/ наступні зміни:

- мають бути вилучені норми, які дозволяють вносити на розгляд Київради проекти, які за висновком управління правового забеспечення не відповідають законодавству;
- міський голова не може включати до проекту порядку денного проекти, які не відповідають законодавству;
- головуючий на засіданні Київради не може ставити на розгляд проекти, які не відповідають законодавству;
- профільна комісія, суб'єкт подання проекту, який за висновком управління правового забеспечення не відповідає законодавству, може подавати його для повторного розгляду до управління правового забеспечення після усунення невідповідності, або доведення помилкового висновку управління;
- відносно посадових осіб, які підготовили і затвердили помилковий висновок щодо невідповідності проекту законодавству, розглядається питання щодо їхньої відповідності займаній посаді, а в разі доведення їх злого умислу – вони підлягають звільненню з передачею справи в правоохоронні органи;
- вже прийняті рішення Київради з встановленими порушеннями законодавства і Регламенту Київради, при наявності звернень і скарг в Київраду, підлягають скасуванню.

А.Ходзієнко