**Порядок денний**
**чергового засідання постійної комісії Київської міської ради**
**з питань культури, туризму та інформаційної політики**
**09.11.16** об **11-00,** кабінет **514**, **5-й** поверх (вул. Хрещатик, 36)

1. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про надання статусу скверу земельній ділянці між житловими будинками на вул. Харківське шосе, 9-13, перед будинком 11 по вул. Харківське шосе, з назвою «ім. Володимира Сосюри» у Дніпровському районі м. Києва»

(подання депутата Київської міської ради Міщенка О.Г., доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Прокопіва від 24.10.2016 №08/231-4386/ПР).

2. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 19.06.2014 року № 9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради»

(подання депутата Київської міської ради Борозенця М.І., доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Прокопіва від 24.10.2016 №08/231-4392/ПР).

3. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про перейменування Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок»

(подання заступника голови Київської міської державної адміністрації Г. Старостенко, голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації О.Гаряги; доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Прокопіва від 02.11.2016 №08/231- 4506/ПР).

4. Розгляд листа постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування (від 21.10.2016 №08/281-3312) на адресу Комісії з матеріалами кадастрової справи **А-22150** та відповідним **проектом рішення Київської міської ради** «Про передачу земельної ділянки громадянці Копиленко Марії Любимівні для експлуатації та обслуговування господарської споруди на вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ. Е) у Шевченківському районі м. Києва»

(подання директора Департаменту земельних ресурсів КМР (КМДА) О. Поліщук, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Прокопіва від 05.07.2016 №08/231-2855/ПР).

5. Розгляд звернення Національної бібліотеки України для дітей на адресу Комісії з проханням сприяти у вирішенні питання щодо встановлення плати у розмірі 1 грн на рік за оренду приміщення Філії бібліотеки на вул. Стрілецькій, 28, площею 42,5 кв. м, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6. Розгляд доручення заступника міського голови-секретаря Київської міської ради (від 27.10.2016 №35112) щодо звернення благодійної організації «Благодійний фонд ветеранів та інвалідів «ЗАХИСНИК» з проханням вшанувати пам'ять капелана Отця Валентина Серовецького хвилиною мовчання

на найближчій сесії Київської міської ради; присвоїти Отцю Валентину звання почесного громадянина міста Києва; перейменувати одну з вулиць Києва іменем Отця Валентина; встановити Меморіальну дошку пам'яті Отця Валентина Серовецького на місці праці в заснованому ним благодійної організації «Благодійний фонд ветеранів та інвалідів «ЗАХИСНИК» за адресою бульвар Т.Шевченка, 3, літ. А у Шевченківському районі м. Києва.

7. Розгляд колективного звернення генерального директора Національного музею українського народного декоративного мистецтва Л. Строкової, генерального директора Національного музею мистецтв ім. Богдана та Варвари Ханенків В. Виноградової, генерального директора Національного центру народної культури «Музей Івана Гончара» П. Гончара, генерального директора Київського національного музею російського мистецтва Ю. Вакуленка, в. о. генерального директора Національного музею «Київська фортеця» О. Новікова - Вигран з проханням підтримати клопотання і вжити заходів щодо зрівняння умов праці національних музеїв міського підпорядкування з умовами оплати праці у національних державних музеях, застосувавши додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів: для керівників закладів та їх заступників – 2,2-4, а для керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців, висококваліфікованих робітників – 2-3,7.

8. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлового будинку комунальної власності територіальної громади міста Києва»

*(Театрально-видовищному закладу культури «Київський академічний театр «Колесо» на Андріївському узвозі, №8 ЛІТ.А', загальною площею 297,2 кв. м, на 2 роки 364 дні, 1грн на рік)*

(подання заступника голови Київської міської державної адміністрації М.Поворозника, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В.Прокопіва від 21.10.2016 №08/231-4384/ПР).

9. Різне.

9.1. Звернення ансамблю «Вітамінчики» на адресу Комісії з проханням сприяти (фінансово, організаційно та інформаційно) у реалізації Новорічного проекту – патріотичної вистави «Котигорошко поспішає на допомогу» з 24 по 30 грудня 2016 року в Національній музичній академії України ім. П.І. Чайковського

9.2. Інформація Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо виконання доручення Комісії від 25.10.2016 про надання пропозицій та аналізу діяльності (штатної чисельності, навантаження тощо) окремого структурного підрозділу охорони культурної спадщини Київської міської державної адміністрації, який планується створити.

Голова комісії Муха В.В.

Секретар Поживанов О.М.

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

**VIII СКЛИКАННЯ**

**ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ**

*01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к. 1007* *тел./факс (044) 202-73-09*

21.10.2016 № 08/281-3312

_____ № _____

№ 1

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики Мусі В. В.

Шановна Вікторіє В'ячеславівно!

Відповідно до витягу з протоколу №22 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування від 04.10.2016 направляємо вам матеріали кадастрової справи з відповідним проектом рішення, а саме: А-22150.

З повагою

голова комісії О. Міщенко

вик. Аршинов О.
тел. 202-73-09

Отр. 24.10.2016

08/231-4386/ПР
24.10.2016

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

_____№_____

**проект**

**Про надання статусу скверу земельній ділянці між житловими будинками на вул. Харківське шосе, 9-13, перед будинком 11 по вул. Харківське шосе, з назвою «ім. Володимира Сосюри» у Дніпровському районі м. Києва**

Відповідно до статей 19, 186 Земельного кодексу України, пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 7, статей 51 - 53 Закону України «Про природно-заповідний фонд України», Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 № 105, з метою раціонального використання і збереження зелених насаджень, Київська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Надати статус скверу земельній ділянці площею 0,183 га між житловими будинками на вул. Харківське шосе, 9-13, перед будинком 11 по вул. Харківське шосе у Дніпровському районі м. Києва згідно з додатком до рішення (план-схема).

2. Надати скверу, між житловими будинками на вул. Харківське шосе, 9-13, перед будинком 11 по вул. Харківське (загальна площа 0.183 га) у Дніпровському районі м. Києва, назву «ім. Володимира Сосюри».

3. Комунальному підприємству по утриманню зелених насаджень Дніпровського району міста Києва:

3.1. У місячний термін з дня прийняття цього рішення звернутись в установленому законодавством порядку з відповідним клопотанням до Київської міської ради про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, зазначеної в п. 1 цього рішення.

3.2. Протягом шести місяців з моменту отримання дозволу на розробку документації із землеустрою організувати її розробку, погодження, отримання висновку державної землевпорядної експертизи та передачу до Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для підготовки відповідного проекту рішення Київської міської ради про надання земельної ділянки, зазначеної ділянки, зазначеної в п. 1 цього рішення, в користування.

3.3. У місячний термін з дня прийняття рішення про надання земельної ділянки в користування вжити заходів щодо державної реєстрації права користування на земельну ділянку, зазначену в п. 1 цього рішення, відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

4. Внести зміни до Програми розвитку зеленої зони м. Києва до 2010 року та концепції формування зелених насаджень в центральній частині міста, затверджених рішенням Київської міської ради від 19.07.2005 р. № 806/3381 та продовжених на період до 2015 року рішенням Київської міської ради від 27.11.2009 р. № 714/2783, додавши земельну ділянку, визначену пунктом 1цього рішення, до переліку скверів Дніпровського району м. Києва.

5. Київському комунальному об'єднанню зеленого будівництва та експлуатації зелених насаджень міста «Київзеленбуд» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснити організаційно-правові заходи щодо благоустрою земельної ділянки, визначеної п. 1 цього рішення.

6. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) забезпечити в установленому порядку фінансування заходів, визначених п. 2 та 4 цього рішення.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань екологічної політики.

Київський міський голова В. Кличко

Депутат Київської міської ради О.Міщенко

Вик.: Нємцев А.В. тел..: 337-05-81

**ПОДАННЯ:**

Депутат Київської міської ради О.Міщенко

**ПОГОДЖЕНО:**

Постійна комісія Київської міської ради
з питань містобудування, архітектури
та землекористування

Голова О.Міщенко

Секретар І.Картавий

Постійна комісія Київської міської ради
з питань екологічної політики

Голова К.Яловий

Секретар О.Новіков

Постійна комісія Київської міської ради
з питань бюджету та соціально-економічного
розвитку

Голова А.Странніков

Секретар Г.Ясинський

Постійна комісія Київської міської ради
з питань культури, туризму
та інформаційної політики

Голова В. Муха

Секретар О.Поживанов

Начальник управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради В.Слончак

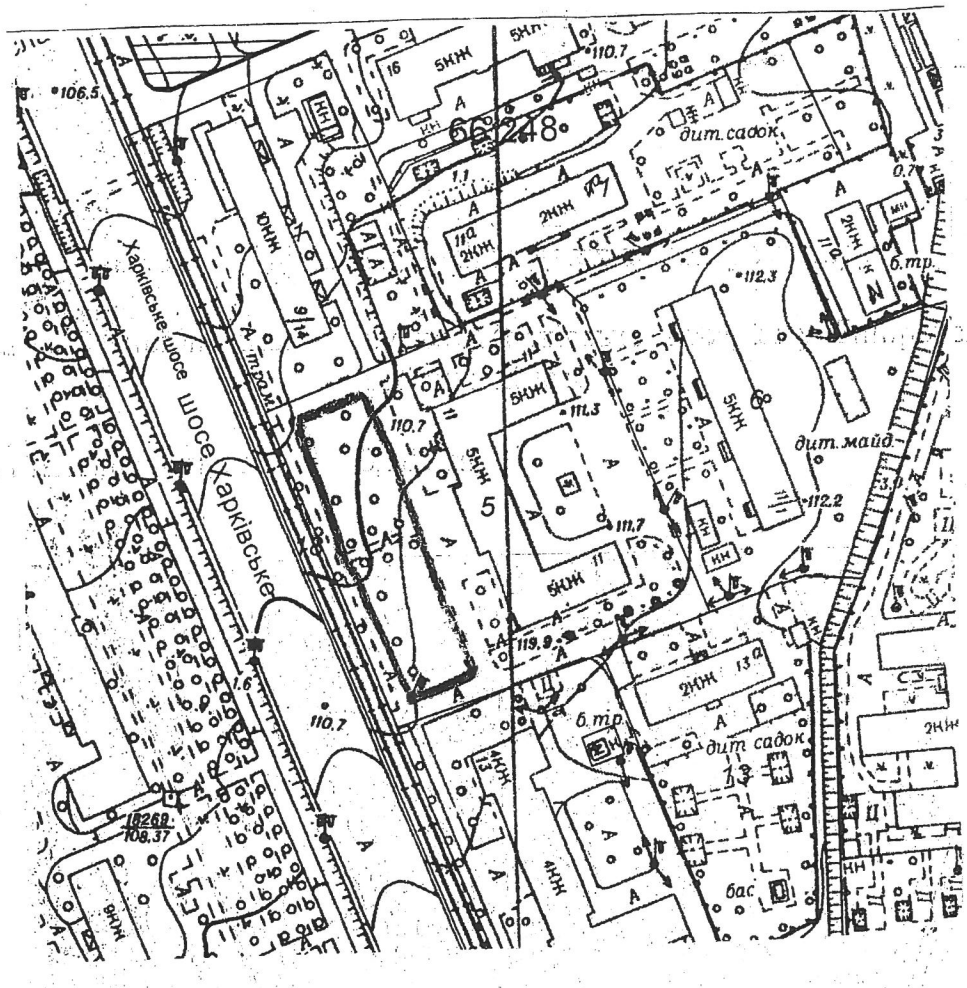
Директор Департаменту
земельних ресурсів О.Поліщук

Додаток
до рішення Київської міської
ради
від_____№_____

План-схема
земельної ділянки, якій надається статус скверу

адреса земельної ділянки – вулиця Харківське шосе, 11 у Дніпровському районі м.Києва

площа земельної ділянки – 0,183 га




Київський міський голова В. Кличко

# РЕЄСТР ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

## Черговий план.

| Код ділянки | Землекористувачі | Адреса ділянки | Опис ділянки | Площа (кв.м.) | Вид права | Дата закінч. права |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 66:248:001 | Мале ремонтно-експлуатаційне державне комунальне підприємство "Дніпровець-14"\| Товариство з обмеженою відповідальністю "Сіріус-95"\| Публічне акціонерне товариство "Дніпрянка" | шосе Харківське, 9 | Житловий будинок | 4733,12 | | |
| 66:248:005 | Мале ремонтно-експлуатаційне державне комунальне підприємство "Дніпровець-14" | шосе Харківське, 11 | Житловий будинок | 9225,42 | | |
| 66:248:006 | Мале ремонтно-експлуатаційне державне комунальне підприємство "Дніпровець-14" | шосе Харківське, 11/1 | Житловий будинок | 7135,01 | | |
| 66:248:007 | Мале ремонтно-експлуатаційне державне комунальне підприємство "Дніпровець-14"\| Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації | шосе Харківське, 13 | Житловий будинок | 5978,53 | | |
| 66:248:011 | Акціонерно-комерційний банк "Правекс-банк" | шосе Харківське, 11а | | 5327,98 | | |
| 66:248:013 | Фізична особа | шосе Харківське, 13а | | 5248,61 | | |
| 66:248:018 | Комунальне підприємство "Київелектротранс" | шосе Харківське | Трамвайна колія | 5104,14 | | |

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**
**до проекту рішення Київської міської ради**
**«Про надання статусу скверу земельній ділянці між житловими будинками на вул. Харківське шосе, 9-13, перед будинком 11 по вул. Харківське шосе, з назвою «ім. Володимира Сосюри» у Дніпровському районі м. Києва»**

**1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення**

Зазначена земельна ділянка знаходиться між житловими будинками вул. Харківське шосе, 9-13, перед будинком 11 по вул. Харківське шосе з назвою «ім. Володимира Сосюри» у Дніпровському районі м. Києва, на ній розташована зелена, рекреаційна зона. Адже наразі в місті Києві кількість зелених зон, насаджень та озеленених територій загального користування постійно зменшується внаслідок незаконного будівництва, неналежного виконання правил благоустрою територій, самовільного розміщення малих архітектурних форм та незаконних автомобільних стоянок. Мешканці прилеглих житлових будинків виявили бажання влаштувати сквер на вказаній земельній ділянці.

**2. Мета і завдання прийняття рішення**

Метою і завданням цього проекту рішення є врахування інтересів мешканців Дніпровського району міста Києва та облаштування скверу. Запропонований проект розроблено з метою унеможливлення захоплення цієї земельної ділянки малими архітектурними формами.

Проектом рішення передбачається надання зазначеній земельній ділянці особливого охоронюваного статусу. Головною метою підготовки цього рішення є збереження та розвиток зеленої зони.

**3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення**

Проект рішення надає означеній території статус скверу (об'єкта благоустрою міста – території загального користування), зобов'язує уповноважені органи Київської міської державної адміністрації провести належні організаційно-правові заходи щодо оформлення права користування земельною ділянкою та забезпечення благоустрою на цій території.

Крім того, проект рішення передбачає: внесення змін до «Програми розвитку зеленої зони м. Києва до 2010 року та концепції формування зелених насаджень в центральній частині міста», затверджених рішенням Київської міської ради від 19.07.2005 № 806/3381 та продовжених на період до 2015 року рішенням Київської міської ради від 27.11.2009 № 714/2783 (таблиця 2 «Озеленені території загального користування м. Києва, що відповідають типологічним ознакам та планувальним вимогам») шляхом включення земельної ділянки, визначеної пунктом 1 цього рішення, до переліку скверів Дніпровського району м. Києва, а також передачу на баланс Київському комунальному об'єднанню зеленого будівництва та експлуатації зелених

насаджень міста "Київзеленбуд" виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) земельної ділянки на вулиці Харківське шосе,11 у Дніпровському районі м. Києва.

**4. Стан нормативно-правової бази у цій сфері правового регулювання**

Проект рішення розроблено відповідно до Земельного кодексу України; Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10.04.2006 № 105.

**5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація проекту рішення здійснюється в межах бюджетного фінансування Київського комунального об'єднання зеленого будівництва та експлуатації зелених насаджень міста "Київзеленбуд" виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

**6. Прогноз результатів**

Метою прийняття рішення є задоволення думки мешканців прилеглих житлових будинків.

Доповідач проекту рішення депутат Київської міської ради Міщенко О.Г.

Депутат Київської міської ради Міщенко О.Г.

**Заступник міського голови –**
**секретар Київської міської ради**

Яловому К.В.
Міщенку О.Г.
Страннікову А.М.
Мусі В.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 24.10.2016 №08/231 - 4386/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.
Для контролю за проходженням та тиражування.
Юнаковій С.М.
Лазор Л.В.
Пантелеєву П.О. – до відома
Спасибку О.В. – до відома
Плісу Г.В. – до відома
Старостенко Г.В. – до відома

*В.ПРОКОПІВ*

"24" жовтня 2016 року
№ 08/231 – 4386/ПР

08/231-4386/пр
24.10.2016

# ДЕПУТАТ
## КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

« 07 » жовтня 2016 р. № 08/279/8/065 - 208

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

Шановний Володимире Володимировичу !

Відповідно до Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 12.11.2014 № 351/351, направляємо Вам на розгляд проект рішення Київради «Про надання статусу скверу земельній ділянці між житловими будинками на вул. Харківське шосе, 9-13, перед будинком 11 по вул. Харківське шосе у Дніпровському районі м. Києва» та «Про надання скверу, між житловими будинками на вул. Харківське шосе, 9-13, перед будинком 11 по вул. Харківське (загальна площа 0.183 га) у Дніпровському районі м. Києва, назву «ім. Володимира Сосюри».

Додаток:
- проект рішення;
- пояснювальна записка.

З повагою,
депутат Київської міської ради О. Міщенко

08/231-4392/ПР
24.10.2016

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

**II СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

№ 2

# РІШЕННЯ

_____№_____ Проект

**Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 19.06.2014 року №9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради»**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про статус депутатів місцевих рад», у відповідності з вимогами Регламенту Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, з метою забезпечення відповідності роботи Постійної комісії Київської міської ради нормам Положення про постійні комісії Київської міської ради, Київська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Додатку до рішення Київської міської ради від 19.06.2014 року № 9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради», а саме: частину дев'яту статті п'ятої розділу другого Додатку викласти в наступній редакції:

«9. Постійна комісія Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку, реклами та інформаційних технологій вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) інфраструктури дорожньо-транспортного комплексу міста (включаючи питання будівництва, реконструкції та утримання мережі

дорожньо-транспортного комплексу та інфраструктури автомобільних шляхів сполучень, транспортних розв'язок, шляхопроводів, мостів, об'єктів дорожнього сервісу);

2) функціонування міського транспорту загального користування незалежно від форм власності (включаючи питання затвердження маршрутів і графіків руху);

3) телекомунікації та зв'язку;

4) інформаційних технологій та інформатизації;

5) реклами (включаючи питання розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті, реклами в ліфтах житлових будинків комунальної форми власності.».

1.1.Частину одинадцяту статті п'ятої розділу другого Додатку – виключити.

1.2.Частину чотирнадцяту статті п'ятої розділу другого Додатку викласти в наступній редакції:

«14. Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) культурно-просвітницької діяльності (включаючи питання видавничої справи та розповсюдження книжкової продукції, бібліотечної справи, кінематографії та кінопоказів, народних художніх промислів, відпочинку та розваг, парків та галерей);

2) мистецької діяльності (включаючи питання професійних творчих спілок та аматорів, театрів, шкіл естетичного виховання, мистецьких навчальних закладів, концертно-гастрольної діяльності тощо);

3) організації культурно-масових заходів та свят у м. Києві;

4) міжнародних та міжнаціональних культурних зв'язків, діяльності національних культурних товариств;

5) охорони історико-культурної та археологічної спадщини (включаючи питання збереження та використання історичних споруд, музейної, архівної справи, діяльності заповідників, повернення культурних цінностей);

6) благодійної діяльності;

7) туризму, курортно-рекреаційної діяльності;

8) функціонування мережі туристичних послуг та готельного господарства;

9) діяльності комунальних засобів масової інформації (включаючи питання заснування, реформування, управління, призначення та звільнення керівників комунальних ЗМІ та дотримання стандартів журналістики у їхній роботі);

10) висвітлення діяльності Київської міської ради та її органів (включаючи питання акредитації на заходи Київської міської ради);

11) реалізації повноважень Київської міської ради у сфері доступу до публічної інформації.»

2. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».
3. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики.

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Депутат Київської міської ради Борозенець М. І.

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської
міської ради з питань
регламенту та депутатської етики

Голова Макаров О. А.

Секретар Опадчий І. М.

Постійна комісія Київської
міської ради з питань транспорту,
зв'язку та реклами

Голова Окопний О. Ю.

Секретар Задерейко А. І.

Постійна комісія Київської
міської ради з питань культури,
туризму та інформаційної політики

Голова Муха В. В.

Секретар Поживанов О. М.

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

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

до проекту рішення Київської міської ради

**«Про внесення змін до рішенням Київської міської ради від 19.06.2014 року № 9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради»**

**1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення:**

Необхідність внесення змін до рішення Київської міської ради від 19.06.2014 № 9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради» зумовлена тим, що в минулому, VII скликанні Київської міської ради, діяла Постійна комісія Київської міської ради з питань інформаційної політики та реклами.

1 грудня 2015 року новообрана Київська міська рада VIII скликання прийняла рішення № 4/4 «Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання», яким не було передбачено створення Постійної комісії Київської міської ради з питань інформаційної політики та реклами. Натомість, повноваження щодо розгляду питань, що стосуються інформаційної політики та реклами були розподілені між новоствореними Постійною комісією Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку, реклами та інформаційних технологій і Постійною комісією Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

Тому, враховуючи прийняття рішення Київської міської ради від 01.12.2015 № 4/4 «Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання», необхідно привести у відповідність до нього рішення Київської міської ради від 19.06.2014 № 9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради».

**2. Мета і завдання прийняття рішення**

Даний проект рішення підготовлений із метою вдосконалення раціональної організації роботи постійних комісій Київської міської ради та приведення у відповідність до чинних місцевих нормативно-правових актів Положення про постійні комісії Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від № 4/4 від 1 грудня 2015 року «Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання».

**3. Загальна характеристики та основні положення рішення**

Проект рішення складається з чотирьох пунктів, у яких передбачено:

- внесення змін до рішення Київської міської ради від 19.06.2014 року № 9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради»;
- порядок оприлюднення рішення;
- порядок набрання рішенням чинності;
- порядок контролю за виконанням рішення.

**4. Стан нормативно-правової бази в даній сфері правового регулювання**

Нормативно-правовою базою в цій сфері правового регулювання є закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про статус депутатів місцевих рад».

**5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація зазначеного рішення не потребує додаткових витрат із місцевого бюджету.

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

Прийняття та реалізація даного рішення сприятиме приведенню у відповідність положень рішення Київської міської ради до фактичного функціонального призначення та напрямків діяльності постійних комісій Київської міської ради та до чинних місцевих нормативно-правових актів, зокрема до рішення Київської міської ради № 4/4 від 1 грудня 2015 року «Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання».

**7.Суб'єкт подання проекту рішення**

Суб'єктом подання проекту рішення є депутат Київської міської ради, член депутатської фракції «Об'єднання «Самопоміч» – Максим Іванович Борозенець.

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – депутат Київської міської ради Максим Іванович Борозенець.

Депутат Київської міської ради,
член депутатської фракції
«Об'єднання «Самопоміч»
у Київській міській раді М.І. Борозенець

**Порівняльна таблиця**

до проекту рішення Київської міської ради

«Про внесення змін до до рішенням Київської міської ради від 19.06.2014 року № 9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради»»

| **Положення про постійні комісії Київської міської ради** | |
|---|---|
| **Чинна редакція** | **Запропоновані зміни** |
| **II. Функціональна спрямованість постійних комісій Київської міської ради**<br>**Стаття 5. Перелік постійних комісій Київської міської ради та їх функціональна спрямованість**<br><br>9. Постійна комісія Київської міської ради з питань транспорту та зв'язку вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:<br><br>1) інфраструктури дорожньо-транспортного комплексу міста (включаючи питання будівництва, реконструкції та утримання мережі дорожньо-транспортного комплексу та інфраструктури автомобільних шляхів сполучень, транспортних розв'язок, шляхопроводів, мостів, об'єктів дорожнього сервісу);<br>2) функціонування міського транспорту загального користування незалежно від форм власності (включаючи питання затвердження маршрутів і графіків руху); | **II. Функціональна спрямованість постійних комісій Київської міської ради**<br>**Стаття 5. Перелік постійних комісій Київської міської ради та їх функціональна спрямованість**<br><br>9. Постійна комісія Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку, ***реклами та інформаційних технологій*** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:<br><br>1) інфраструктури дорожньо-транспортного комплексу міста (включаючи питання будівництва, реконструкції та утримання мережі дорожньо-транспортного комплексу та інфраструктури автомобільних шляхів сполучень, транспортних розв'язок, шляхопроводів, мостів, об'єктів дорожнього сервісу);<br>2) функціонування міського транспорту загального користування незалежно від форм власності |

| | |
|---|---|
| 3) телекомунікації та зв'язку;<br>4) інформаційних технологій та інформатизації. | (включаючи питання затвердження маршрутів і графіків руху);<br>3) телекомунікації та зв'язку;<br>4) інформаційних технологій та інформатизації;<br>***5) реклами (включаючи питання розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті, реклами в ліфтах житлових будинків комунальної форми власності.*** |
| 11. Постійна комісія Київської міської ради з інформаційної політики та реклами вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:<br><br>1) діяльності комунальних засобів масової інформації (включаючи питання заснування, реформування, управління, призначення та звільнення керівників комунальних ЗМІ та дотримання стандартів журналістики у їхній роботі);<br>2) висвітлення діяльності Київської міської ради та її органів (включаючи питання акредитації на заходи Київської міської ради);<br>3) реалізації повноважень Київської міської ради у сфері доступу до публічної інформації;<br>4)реклами (включаючи питання розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті, реклами в ліфтах житлових будинків комунальної форми власності). | 11. ***Виключити*** |

| | |
|---|---|
| 14. Постійна комісія Київської міської ради з питань культури та туризму вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:<br><br>1) культурно-просвітницької діяльності (включаючи питання видавничої справи та розповсюдження книжкової продукції, бібліотечної справи, кінематографії та кінопоказів, народних художніх промислів, відпочинку та розваг, парків та галерей);<br>2) мистецької діяльності (включаючи питання професійних творчих спілок та аматорів, театрів, шкіл естетичного виховання, мистецьких навчальних закладів, концертно-гастрольної діяльності тощо);<br>3) організації культурно-масових заходів та свят у м. Києві;<br>4) міжнародних та міжнаціональних культурних зв'язків, діяльності національних культурних товариств;<br>5) охорони історико-культурної та археологічної спадщини (включаючи питання збереження та використання історичних споруд, музейної, архівної справи, діяльності заповідників, повернення культурних цінностей);<br>6) благодійної діяльності;<br>7) туризму, курортно-рекреаційної | 14. Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму ***та інформаційної політики*** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:<br><br>1) культурно-просвітницької діяльності (включаючи питання видавничої справи та розповсюдження книжкової продукції, бібліотечної справи, кінематографії та кінопоказів, народних художніх промислів, відпочинку та розваг, парків та галерей);<br>2) мистецької діяльності (включаючи питання професійних творчих спілок та аматорів, театрів, шкіл естетичного виховання, мистецьких навчальних закладів, концертно-гастрольної діяльності тощо);<br>3) організації культурно-масових заходів та свят у м. Києві;<br>4) міжнародних та міжнаціональних культурних зв'язків, діяльності національних культурних товариств;<br>5) охорони історико-культурної та археологічної спадщини (включаючи питання збереження та використання історичних споруд, музейної, архівної справи, діяльності заповідників, повернення культурних цінностей);<br>6) благодійної діяльності; |

| | |
|---|---|
| діяльності;<br>8) функціонування мережі туристичних послуг та готельного господарства. | 7) туризму, курортно-рекреаційної діяльності;<br>8) функціонування мережі туристичних послуг та готельного господарства;<br>***9) діяльності комунальних засобів масової інформації (включаючи питання заснування, реформування, управління, призначення та звільнення керівників комунальних ЗМІ та дотримання стандартів журналістики у їхній роботі);***<br>***10) висвітлення діяльності Київської міської ради та її органів (включаючи питання акредитації на заходи Київської міської ради);***<br>***11) реалізації повноважень Київської міської ради у сфері доступу до публічної інформації*** |

Депутат Київської міської ради М.І. Борозенець

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
офіційний інтернет-сайт
ЛІГА ЗАКОН
ВСЕУКРАЇНСЬКА МЕРЕЖА

**КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**
**II сесія VII скликання**

# РІШЕННЯ

від 19 червня 2014 року N 9/9

## Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради

Відповідно до частини тринадцятої статті 46, частини п'ятнадцятої статті 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 16 Регламенту Київської міської ради, статті 18 Статуту територіальної громади міста Києва Київська міська рада **вирішила**:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Київської міської ради згідно з додатком.

2. Постійним комісіям Київської міської ради у місячний термін подати пропозиції, у разі їх наявності, до постійної комісії Київради з питань регламенту та депутатської етики щодо необхідності внесення змін до Положення про постійні комісії Київської міської ради.

3. Рішення Київської міської ради від 14.07.2011 N 382/5769 "Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради" вважати таким, що втратило чинність.

4. Це рішення набуває чинності з моменту його оприлюднення в газеті Київської міської ради "Хрещатик".

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови - секретаря Київради.

**Київський міський голова** **В. Кличко**

Додаток
до рішення Київської міської ради
19.06.2014 N 9/9

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Це Положення визначає порядок формування, повноваження, функціональну спрямованість та порядок організації роботи постійних комісій Київської міської ради.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### Стаття 1. Статус постійних комісій Київської міської ради

1. Постійні комісії Київської міської ради є органами Київської міської ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради та її виконавчого органу.

2. Постійні комісії Київської міської ради здійснюють свою діяльність, керуючись Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, Статутом територіальної громади міста Києва, Регламентом Київської міської ради та цим Положенням.

3. Постійні комісії Київської міської ради є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

### Стаття 2. Склад постійних комісій Київської міської ради

1. Постійні комісії Київської міської ради обираються Київрадою на термін її повноважень у складі голови та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією.

2. Перелік постійних комісій Київської міської ради затверджується рішенням Київської міської ради.

3. До складу постійних комісій Київської міської ради не можуть бути обрані Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київської міської ради.

4. Загальний склад постійної комісії не може бути меншим трьох депутатів Київської міської ради.

5. Депутат може входити до складу лише однієї постійної комісії Київської міської ради. Депутат Київської міської ради може брати участь у засіданнях постійних комісій Київської міської ради, членом яких він не є, з правом дорадчого голосу.

6. Депутати Київської міської ради працюють у постійних комісіях Київської міської ради на громадських засадах.

### Стаття 3. Принципи роботи постійних комісій Київської міської ради

1. Постійні комісії Київської міської ради будують свою роботу на принципах: верховенства права, законності, гласності, рівноправності, функціональності, плановості, обґрунтованості, колегіальності, вільного обговорення при вирішенні питань.

### Стаття 4. Повноваження постійних комісій Київської міської ради

1. Постійні комісії Київської міської ради за дорученням Київської міської ради, Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради або за власною ініціативою відповідно до функціональної спрямованості:

1) розробляють та вносять на розгляд Київської міської ради проекти відповідних рішень;

2) попередньо розглядають та готують висновки, рекомендації до проектів рішень Київської міської ради, що внесені на розгляд ради;

3) узагальнюють зауваження та пропозиції, що надійшли до проектів рішень Київської міської ради;

4) попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Київрадою, готують висновки з цих питань;

5) проводять збір та аналіз інформації;

6) вивчають громадську думку;

7) розглядають звернення громадян, підприємств, установ та організацій;

8) розглядають та узгоджують плани підприємств, установ та організацій, реалізація яких може викликати негативні екологічні, соціальні, демографічні та інші наслідки, готують відповідні висновки і вносять рекомендації до відповідних органів;

9) попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного розвитку та цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, а також звіти про виконання відповідних програм;

10) попередньо розглядають проекти бюджету м. Києва та проекти про внесення змін та доповнень до бюджету м. Києва, а також звіти про виконання бюджету;

11) організовують експертизи інноваційних та інвестиційних проектів для впровадження їх у м. Києві;

12) попередньо розглядають акти прокурорського реагування органів прокуратури України, звернення правоохоронних та контролюючих органів на рішення Київської міської ради;

13) попередньо розглядають проекти рішень щодо землекористування та землевідведення, а також розпорядження об'єктами права комунальної власності територіальної громади міста Києва, які належать до функціональної спрямованості постійних комісій;

14) здійснюють контроль за виконанням доручень виборців;

15) здійснюють контроль за виконанням рішень Київської міської ради, рекомендацій, висновків та інших рішень постійних комісій;

16) вивчають діяльність та заслуховують звіти про роботу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його структурних підрозділів, підзвітних та підконтрольних Київраді та її виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) підприємств, установ та організацій;

17) попередньо розглядають проекти положень про структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

18) попередньо розглядають проекти положень та статутів комунальних підприємств, установ та організацій, які належать до функціональної спрямованості постійних комісій Київської міської ради;

19) виконують доручення Київської міської ради, Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради з питань підготовки проектів рішень Київської міської ради та організаційної роботи, інформують Київраду, Київського міського голову, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про хід їх виконання;

20) отримують від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали і документи;

21) розглядають спільно з іншими постійними комісіями питання, які належать до відання кількох постійних комісій Київської міської ради;

22) створюють робочі групи з залученням експертів, фахівців та інших осіб;

23) співпрацюють з міжнародними та регіональними органами управління, районними у м. Києві радами (у разі їх утворення) та їх виконавчими органами, районними в м. Києві державними адміністраціями, іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян;

24) періодично звітують перед Київрадою про свою роботу.

## II. ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### Стаття 5. Перелік постійних комісій Київської міської ради та їх функціональна спрямованість

1. Постійні комісії Київської міської ради, перелік яких затверджений рішенням Київської міської ради від 19.06.2014 N 10/10 "Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради", здійснюють повноваження, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламентом Київської міської ради, цим Положенням та відповідно до функціональної спрямованості, яка визначена цією статтею.

2. **Постійна комісія Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) бюджету міста Києва (включаючи питання доходів, видатків, контролю за виконанням бюджету);

2) Програми соціально-економічного розвитку м. Києва та цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

3) встановлення місцевих податків та зборів;

4) затвердження ставок та встановлення пільг щодо земельного податку;

5) функціонування цільових фондів;

6) місцевих позик, здійснення місцевих запозичень та управління борговими зобов'язаннями;

7) інвестиційної діяльності на території міста Києва;

8) пайової участі (внеску) у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста Києва.

Постійна комісія Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку здійснює попередній розгляд проектів рішень Київської міської ради, реалізація яких призведе до зміни показників бюджету міста.

3. **Постійна комісія Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) володіння, користування та розпорядження землями територіальної громади міста (включаючи питання передачі земельних ділянок у власність чи користування, приватизації земельних ділянок, припинення права користування та вилучення земельних ділянок із земель комунальної власності);

2) викупу земельних ділянок для суспільних потреб міста;

3) організації землеустрою;

4) здійснення контролю за використанням і охороною земель комунальної власності;

5) вирішення земельних спорів;

6) архітектурно-будівельної діяльності;

7) планування та забудови територій (включаючи питання підготовки та затвердження Генерального плану забудови міста Києва та його приміської зони, проектів детального планування територій, схем планування територій);

8) розміщення рекламно-інформаційного обладнання (засобів реклами) та елементів дизайну міського середовища.

4. **Постійна комісія Київської міської ради з питань власності** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності (включаючи питання приватизації, управління, надання в оренду (суборенду), застави, страхування, концесії);

2) формування комунальної власності територіальної громади міста Києва (включаючи питання зарахування до комунальної власності закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів комунального призначення);

3) захисту прав комунальної власності;

4) передачі об'єктів комунальної власності міста Києва під реконструкцію;

5) створення, реорганізації та ліквідації комунальних підприємств, установ та організацій;

6) обліку та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна.

5. **Постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) діяльності Київської міської ради, Київського міського голови, формування та діяльності постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатських груп, фракцій, депутатів ради, секретаріату Київської міської ради;

2) дотримання регламенту Київської міської ради та інших нормативно-правових актів Київської міської ради та її виконавчого органу;

3) дотримання норм депутатської етики;

4) порушення статусу депутата Київської міської ради;

5) реалізації депутатами Київської міської ради своїх повноважень;

6) взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

7) електронного урядування.

6. **Постійна комісія Київської міської ради з питань дотримання законності, правопорядку та боротьби з корупцією** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) правопорядку, боротьби зі злочинністю та корупцією (включаючи питання сприяння в роботі правоохоронних органів, судів, органів юстиції);

2) додержання прав і свобод людини і громадянина;

3) діяльності адміністративної комісії при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

4) діяльності комісії Київської міської ради з питань поновлення прав реабілітованих;

5) правової освіти населення;

6) актів прокурорського реагування органів прокуратури України, звернення правоохоронних та контролюючих органів на рішення Київської міської ради, рішення та дії відповідних посадових осіб Київської міської ради;

7) діяльності Київської міської ради, Київського міського голови, формування та діяльності постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатських груп, фракцій, депутатів ради, секретаріату Київської міської ради (виключно з питань дотримання законів України у своїй діяльності);

8) діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (включаючи питання співпраці Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), визначення обсягу повноважень, скасування актів виконавчого органу, які не відповідають вимогам законодавства України);

9) утворення муніципальної міліції та інших громадських формувань з охорони громадського порядку.

7. **Постійна комісія Київської міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) охорони здоров'я (включаючи питання діяльності закладів охорони здоров'я, забезпечення населення медико-санітарною допомогою);

2) соціального захисту населення (включаючи питання діяльності закладів соціального захисту населення, соціального захисту інвалідів, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, у тому числі в питанні побутового обслуговування);

3) медичного страхування;

4) санітарно-епідемічного забезпечення населення;

5) материнства та дитинства (включаючи питання соціального захисту дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися в масових навчальних закладах, надання громадянам пільг на утримання дітей у школах-інтернатах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з подовженим днем);

6) зайнятості населення та заходів щодо соціального захисту населення від безробіття;

7) соціального захисту працівників галузі охорони здоров'я та соціального захисту населення.

8. **Постійна комісія Київської міської ради з питань екологічної політики** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) реалізації екологічних прав громадян;

2) місцевих екологічних програм;

3) вивчення стану навколишнього природного середовища;

4) організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

5) додержання природоохоронного законодавства, використання і охорони земель, природних ресурсів, відтворення лісів;

6) погодження дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення;

7) організації проведення екологічних експертиз;

8) організації озеленення, охорони зелених насаджень;

9) Київського міського фонду охорони навколишнього природного середовища (включаючи питання визначення заходів з охорони навколишнього природного середовища);

10) утримання та поводження з тваринами;

11) діяльності Київського зоологічного парку.

Постійна комісія Київської міської ради з питань екологічної політики здійснює попередній розгляд проектів рішень Київської міської ради, реалізація яких впливає на розвиток зеленої зони міста Києва та концепцію формування зелених насаджень в центральній частині міста.

9. **Постійна комісія Київської міської ради з питань транспорту та зв'язку** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) інфраструктури дорожньо-транспортного комплексу міста (включаючи питання будівництва, реконструкції та утримання мережі дорожньо-транспортного комплексу та інфраструктури автомобільних шляхів сполучень, транспортних розв'язок, шляхопроводів, мостів, об'єктів дорожнього сервісу);

2) функціонування міського транспорту загального користування незалежно від форм власності (включаючи питання затвердження маршрутів і графіків руху);

3) телекомунікації та зв'язку;

4) інформаційних технологій та інформатизації.

10. **Постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) місцевого самоврядування та органів самоорганізації населення;

2) виборів, референдумів та інших форм безпосереднього волевиявлення громадян;

3) адміністративно-територіального устрою м. Києва;

4) організації управління районами в м. Києві;

5) розвитку громадянського суспільства (включаючи питанням діяльності об'єднань громадян);

6) об'єднання в асоціації та інші форми добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування;

7) Статуту територіальної громади міста Києва;

8) символіки територіальної громади міста Києва та найменувань;

9) організації та проведення недержавних масових громадських заходів політичного, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного та іншого характеру;

10) міжнародних та регіональних зв'язків;

11) служби в органах місцевого самоврядування;

12) нагородження та заохочення Київської міської ради.

11. **Постійна комісія Київської міської ради з інформаційної політики та реклами** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) діяльності комунальних засобів масової інформації (включаючи питання заснування, реформування, управління, призначення та звільнення керівників комунальних ЗМІ та дотримання стандартів журналістики у їхній роботі);

2) висвітлення діяльності Київської міської ради та її органів (включаючи питання акредитації на заходи Київської міської ради);

3) реалізації повноважень Київської міської ради у сфері доступу до публічної інформації;

4) реклами (включаючи питання розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті, реклами в ліфтах житлових будинків комунальної форми власності).

12. **Постійна комісія Київської міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) житлово-комунального господарства (включаючи питання управління об'єктами житлово-комунального господарства, реформування та якості забезпечення населення житлово-комунальними послугами);

2) паливно-енергетичного комплексу;

3) житлового забезпечення (включаючи питання реалізації житлових прав мешканців гуртожитків, обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, реконструкції об'єктів житлового фонду);

4) благоустрою;

5) організації та діяльності житлово-будівельних, гаражних кооперативів та об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

6) поводження з побутовими відходами;

7) надзвичайних ситуацій у місті;

8) діяльності комунальної аварійно-рятувальної служби;

9) організації надання ритуальних послуг (включаючи питання створення та експлуатації об'єктів, призначених для поховання, утримання і збереження місць поховань).

13. **Постійна комісія Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) промисловості;

2) науково-технічних програм та інноваційних проектів;

3) технопарків;

4) регуляторної політики у сфері господарської діяльності;

5) торгівлі (включаючи питання визначення правил торгівлі на ринках, створення та діяльності закладів торгівлі);

6) громадського харчування та побутового обслуговування населення;

7) розвитку підприємництва;

8) гарантування прав і законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності;

9) захисту прав споживачів;

10) тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території м. Києва;

Постійна комісія Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики здійснює підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу проектів рішень Київської міської ради.

14. **Постійна комісія Київської міської ради з питань культури та туризму** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) культурно-просвітницької діяльності (включаючи питання видавничої справи та розповсюдження книжкової продукції, бібліотечної справи, кінематографії та кінопоказів, народних художніх промислів, відпочинку та розваг, парків та галерей);

2) мистецької діяльності (включаючи питання професійних творчих спілок та аматорів, театрів, шкіл естетичного виховання, мистецьких навчальних закладів, концертно-гастрольної діяльності тощо);

3) організації культурно-масових заходів та свят у м. Києві;

4) міжнародних та міжнаціональних культурних зв'язків, діяльності національних культурних товариств;

5) охорони історико-культурної та археологічної спадщини (включаючи питання збереження та використання історичних споруд, музейної, архівної справи, діяльності заповідників, повернення культурних цінностей);

6) благодійної діяльності;

7) туризму, курортно-рекреаційної діяльності;

8) функціонування мережі туристичних послуг та готельного господарства.

15. **Постійна комісія Київської міської ради з питань сім'ї, молоді та спорту** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) сім'ї (включаючи питання соціальної підтримки багатодітних сімей, допомоги сім'ям, які опинились у складних життєвих обставинах, запобігання насильству в сім'ї, протидії торгівлі людьми);

2) дозвілля молоді;

3) демографічної політики;

4) молодіжної політики;

5) фізичної культури;

6) спорту та спортивної діяльності (включаючи питання забезпечення діяльності закладів фізичної культури і спорту);

7) організації оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, збереження та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

8) соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, запобігання дитячій бездоглядності;

9) розвитку клубів за місцем проживання.

16. **Постійна комісія Київської міської ради з питань освіти, науки та інноваційної політики** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) діяльності закладів освіти та науки;

2) діяльності позашкільних навчальних закладів;

3) організації відпочинку дітей, оздоровлення та санаторно-курортного лікування;

4) розвитку освіти у місті Києві;

5) науково-освітніх інновацій та моніторингу освіти;

6) науки, науково-технічної діяльності, інноваційної діяльності, розвитку високих технологій;

7) інтелектуальної власності;

8) соціального захисту дітей дошкільного та шкільного віку, студентської молоді, педагогічних, наукових, інших працівників закладів та установ освіти і науки м. Києва;

9) зон сприятливого інноваційного мікроклімату в місті Києві.

## III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### Стаття 6. Планування роботи постійних комісій Київської міської ради

1. Комісії здійснюють свою роботу постійно, на плановій основі, відповідно до затверджених ними планів роботи, а також рішень і доручень Київської міської ради, Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. Плани роботи постійних комісій Київської міської ради відповідають головним напрямкам діяльності ради та її органів і визначають організаційні форми вирішення поставлених завдань та містять перелік основних заходів та їх виконавців.

2. Плани роботи комісій можуть змінюватися у разі включення до них позапланових питань за дорученням Київської міської ради, Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради або за пропозицією членів постійних комісій Київської міської ради.

### Стаття 7. Форми роботи постійних комісій Київської міської ради

1. Основними формами роботи постійних комісій Київської міської ради є засідання та слухання у комісіях.

2. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно. На засіданнях постійних комісій мають право бути присутніми представники засобів масової інформації, громадяни, які виявили бажання.

3. Постійні комісії Київської міської ради можуть організовувати круглі столи, конференції та інші заходи, проведення яких не суперечить законодавству України.

## Стаття 8. Скликання засідань постійних комісій Київської міської ради

1. Чергові засідання постійних комісій Київської міської ради скликає голова комісії в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і відбуваються у дні, визначені постійними комісіями Київської міської ради. Постійні комісії Київської міської ради можуть встановити інший день та час своїх засідань, про що завчасно повідомляються всі члени комісій.

2. Позачергові засідання постійних комісій Київської міської ради скликає на вимогу не менше однієї третини членів комісії голова комісії, а у випадку його відмови заступник голови постійної комісії Київської міської ради, секретар або один із депутатів - членів комісії, які є ініціаторами позачергового засідання постійної комісії Київської міської ради. Дата та час проведення позачергового засідання визначають ініціатори його скликання.

3. Про час, місце проведення та питання, які передбачається внести на розгляд комісії, завчасно повідомляються всі члени постійної комісії Київської міської ради за допомогою електронної пошти та телефонного зв'язку, а також публікації на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua) за два робочих дні до засідання відповідної комісії.

4. Засідання постійної комісії Київської міської ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії.

5. Постійні комісії Київської міської ради зобов'язані завчасно, але не пізніше як за день до засідання, в письмовій формі повідомити керівництво органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, присутність представників яких на засіданні визнана необхідною, про час і місце засідання та питання, що планується до розгляду. У повідомленні запрошеним на засідання постійної комісії Київської міської ради також зазначається, які документи та матеріали необхідно надати комісії.

6. Участь у роботі комісії посадових осіб виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також підзвітних та підконтрольних Київраді та її виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) підприємств, установ та організацій та надання ними відповідних документів та матеріалів, що стосуються питання, з якого їх запрошено на засідання комісії, є обов'язковою.

## Стаття 9. Порядок проведення засідань постійних комісій Київської міської ради

1. У засіданні постійних комісій беруть участь депутати - члени комісій, інші депутати Київської міської ради (з правом дорадчого голосу), працівники секретаріату Київської міської ради та запрошені на засідання комісії особи.

2. На початку засідання постійної комісії Київської міської ради затверджується порядок денний. Питання до порядку денного засідання комісії включаються за дорученням Київської міської ради, Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради або за пропозицією голови комісії, його заступника, секретаря та членів комісії.

3. Після затвердження порядку денного засідання комісія відводить час на розгляд питань, визначає їх черговість, встановлює загальний час засідання постійної комісії Київської міської ради.

4. З питання порядку денного засідання постійної комісії Київської міської ради суб'єкт ініціативи внесення питання до порядку денного або члени комісії за дорученням голови комісії чи його заступників готують проект рішення постійної комісії Київської міської ради, а в необхідних випадках - проект рішення Київської міської ради.

5. Члени постійної комісії Київської міської ради забезпечуються необхідними матеріалами з питань, які розглядаються на засіданні комісії.

6. Розгляд питання, включеного до порядку денного на засіданні постійної комісії Київської міської ради, розпочинається із оголошення головуючим на засіданні назви цього питання, складу запрошених осіб на засідання, прізвищ доповідача та співдоповідача (співдоповідачів).

7. Після доповіді та співдоповідей члени постійної комісії Київської міської ради ставлять доповідачу та співдоповідачу запитання, отримують на них відповіді, заслуховують запрошених осіб.

8. Головуючий на засіданні постійної комісії Київської міської ради забезпечує порядок під час засідання і створює рівні можливості членам комісії в обговоренні питань та внесенні пропозицій. Головуючий на засіданні комісії надає слово членам комісії в порядку підняття рук. Головуючий не має права переривати виступи членів комісії, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу інших депутатів, учасників засідання комісії або перевищує відведений для виступу час.

9. В обговоренні питання порядку денного засідання постійної комісії Київської міської ради беруть участь члени комісії, депутати Київської міської ради, за потребою - працівники секретаріату Київської міської ради, а також, з дозволу головуючого, особи, запрошені на засідання комісії. Обговорення питання порядку денного засідання постійної комісії Київської міської ради припиняється, якщо за це проголосувало більше половини присутніх членів комісії.

## Стаття 10. Рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Київської міської ради

1. За результатами розгляду питань порядку денного комісія готує і ухвалює рекомендації, висновки та інші рішення, які приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків - заступником голови або секретарем постійної комісії.

2. Перед голосуванням щодо прийняття рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії головуючий узагальнює результати обговорення, оголошує всі пропозиції, внесені депутатами, які ставляться на голосування в порядку їх надходження. У разі внесення відповідних пропозицій рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Київської міської ради приймаються спочатку за основу, а після голосування всіх пропозицій членів комісій - в цілому.

3. За результатами розгляду питання порядку денного постійна комісія може:

1) ухвалити висновок;

2) ухвалити рекомендацію;

3) взяти інформацію до відома;

4) створити робочу групу;

5) надати відповідні доручення голові комісії та членам комісії;

6) прийняти інше рішення на виконання повноважень, визначених цим Положенням.

4. Рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Київської міської ради підлягають розгляду органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, їх посадовими особами. Про результати розгляду рекомендацій, висновків та інших рішень постійних комісій Київської міської ради, а також вжиті заходи органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, їх посадові особи повідомляють постійній комісії у встановлений законодавством термін.

## Стаття 11. Оформлення протоколів засідань постійних комісій Київської міської ради

1. Засідання постійних комісій Київської міської ради протоколюються.

2. У протоколі засідання постійної комісії Київської міської ради зазначається:

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

2) прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні, список запрошених та присутніх на засіданні;

3) порядок денний засідання;

4) розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених осіб, які виступили під час обговорення;

5) назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії Київської міської ради та поширених серед членів комісії;

6) результати голосувань з питань порядку денного;

7) прийняті рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Київської міської ради.

3. До протоколу додається окрема думка члена комісії, який не погоджується з результатами голосування, якщо вона була викладена в письмовій формі членом комісії.

4. Протоколи засідань постійних комісій Київської міської ради оформлюються протягом п'яти робочих днів з дня засідання постійної комісії та підписуються головою відповідної комісії і секретарем.

5. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує заступник голови комісії. За відсутності секретаря постійної комісії на засіданні комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує заступник голови або визначений комісією член комісії.

6. Протоколи спільних засідань підписуються у той же термін головами і секретарями відповідних комісій.

## Стаття 12. Проведення слухань у постійних комісіях Київської міської ради

1. З метою обговорення проектів рішень Київської міської ради з важливих суспільних питань, з'ясування ефективності реалізації прийнятих рішень ради з питань, віднесених до предметів їх відання, отримання всебічної інформації щодо питань, які розглядаються комісією, їх детального вивчення та обговорення, а також залучення громадськості до участі у вирішенні питань місцевого значення постійні комісії Київської міської ради можуть проводити слухання у комісіях.

2. Комісії приймають рішення про тему, день та час проведення слухань, як правило, не пізніше ніж за десять днів до їх проведення. У рішенні комісії про проведення слухань визначаються особи, відповідальні за організацію підготовки та проведення слухань, доповідачі з питань, що розглядатимуться, та порядок їх висвітлення в засобах масової інформації.

3. Комісії повідомляють учасникам слухань про дату слухань, місце їх проведення та питання, що вносяться на обговорення, не пізніш як за п'ять днів до початку їх проведення.

4. Слухання в комісіях можуть проводитися на їх спільному засіданні, якщо питання, що пропонується для слухання, стосується функціональної спрямованості кількох постійних комісій.

5. Постійні комісії, у разі необхідності, запрошують на слухання посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій.

6. На письмове запрошення комісії посадова особа органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій зобов'язана прибути на слухання та дати роз'яснення щодо питань, які розглядаються комісією.

7. Під час проведення слухань кожен член постійної комісії Київської міської ради має право ставити запитання доповідачам та отримувати на них відповіді.

8. Пропозиції про проведення слухань з питань, які вже були предметом обговорення на слуханнях у постійній комісії Київської міської ради, можуть бути внесені не раніше ніж через півроку після проведення попередніх слухань.

9. За результатами слухань постійна комісія Київської міської ради приймає рекомендації.

## Стаття 13. Спільні засідання постійних комісій Київської міської ради

1. Питання, що належать до відання кількох постійних комісій Київської міської ради, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням Київської міської ради, Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради розглядатися постійними комісіями спільно.

2. Спільні засідання веде один із голів постійних комісій Київської міської ради за їх взаємною згодою.

3. Рекомендації, висновки та інші рішення, прийняті на спільному засіданні постійних комісій Київської міської ради, підписуються головами відповідних комісій та секретарями цих комісій.

## Стаття 14. Робочі групи постійних комісій

1. Для забезпечення вивчення питання, що розглядається постійною комісією, розробки проектів рішень Київської міської ради та пропозицій постійна комісія Київської міської ради може створювати зі свого складу робочу групу.

2. Робоча група може створюватися у складі не менше трьох членів постійної комісії. Члени постійної комісії Київської міської ради можуть входити до складу кількох робочих груп.

3. До складу робочої групи включаються члени постійної комісії Київської міської ради. У роботі робочої групи можуть брати участь інші депутати Київської міської ради (за їх згодою), працівники секретаріату Київської міської ради, а також експерти, фахівці та інші особи. Питання структури робочої групи визначаються робочою групою.

4. Робоча група організовує роботу відповідно до вимог статей 8 - 11 цього Положення.

5. За результатами своєї роботи робоча група вносить на розгляд постійної комісії пропозиції, висновки та рекомендації, а також відповідні проекти рішень.

6. Термін вивчення питання робочою групою не може перевищувати 30 календарних днів з моменту її утворення. У разі, якщо робоча група не вивчила вказане питання у визначений термін, постійна комісія зобов'язана включити питання до порядку денного та прийняти одне з рішень, передбачене статтею 10 цього Положення.

## Стаття 15. Голова, заступник голови та секретар постійної комісії Київської міської ради

1. Голова постійної комісії Київської міської ради:

1) формує проект порядку денного;

2) організовує роботу комісії;

3) проводить підготовку, скликає і веде засідання;

4) дає доручення членам комісії;

5) проводить розподіл функціональних обов'язків між членами комісії;

6) представляє комісію у відносинах з іншими постійними комісіями Київської міської ради, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та їх посадовими особами;

7) відповідає за складання плану роботи постійної комісії;

8) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії Київської міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;

9) організовує роботу з реалізації висновків, рекомендацій, виконанню рішень постійної комісії;

10) запрошує для участі в роботі постійної комісії Київської міської ради представників органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

11) веде особистий прийом громадян та юридичних осіб за графіком, затвердженим комісією;

12) доводить до відома членів постійної комісії Київської міської ради інформацію про офіційні документи, листи, інші повідомлення, що надійшли до постійної комісії;

13) підписує від імені постійної комісії Київської міської ради проекти рішень Київської міської ради та інші документи;

14) доповідає проекти рішень, розглянуті постійною комісією Київської міської ради, на пленарному засіданні Київської міської ради.

2. У разі відсутності голови постійної комісії Київської міської ради або неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин за його дорученням обов'язки голови постійної комісії виконує заступник голови комісії або секретар постійної комісії Київської міської ради.

3. Постійна комісія може обрати двох заступників голови комісії. У разі обрання двох заступників голови комісії у випадку відсутності або неможливості виконання головою постійної комісії своїх обов'язків повноваження голови комісії виконує визначений комісією заступник голови комісії.

4. Заступник голови постійної комісії Київської міської ради:

1) складає план роботи з переліком питань на кожне засідання комісії, готує питання для розгляду на засіданнях комісії, забезпечує засідання необхідними матеріалами до порядку денного;

2) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії Київської міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;

3) виконує за дорученням голови комісії окремі його повноваження і виконує обов'язки голови у випадку його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків;

4) вносить пропозиції щодо формування порядку денного.

5. Секретар постійної комісії Київської міської ради:

1) бере участь у складанні плану роботи з переліком питань на кожне засідання комісії;

2) вносить пропозиції щодо формування порядку денного;

3) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії Київської міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;

4) інформує членів постійної комісії Київської міської ради про виконання рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії Київської міської ради;

5) спільно з відповідним структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради оформляє проекти рішень, рекомендацій, звернення постійної комісії Київської міської ради,

протоколи засідань комісії, інші документи комісії, підписує разом з головою (заступником) протоколи засідань постійної комісії Київської міської ради;

6) здійснює координацію роботи постійної комісії Київської міської ради з іншими комісіями під час розгляду спільних питань;

7) підписує за дорученням і від імені постійної комісії Київської міської ради проекти рішень та інші документи.

## Стаття 16. Права та обов'язки членів постійної комісії Київської міської ради

1. Члени постійної комісії Київської міської ради мають право:

1) вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях постійної комісії Київської міської ради будь-якого питання, що належить до її відання, а також брати участь в обговоренні висновків, рекомендацій, пропозицій, прийнятті та підготовці рішень. Пропозиція члена постійної комісії Київської міської ради на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні комісії;

2) викладати свою окрему думку щодо прийнятих рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії Київської міської ради, яка додається до протоколу комісії.

2. Члени постійної комісії Київської міської ради зобов'язані:

1) бути присутніми на засіданнях постійної комісії Київської міської ради та брати участь в її роботі;

2) виконувати відповідні доручення голови постійної комісії та постійної комісії.

3. У випадку невиконання депутатом Київської міської ради своїх обов'язків щодо роботи в постійній комісії Київської міської ради, визначених цим Положенням, та відсутності його більше ніж на половині проведених комісією протягом року засідань, голова комісії вносить на розгляд сесії Київської міської ради питання про можливість подальшого перебування депутата Київської міської ради у складі відповідної постійної комісії.

## Стаття 17. Забезпечення роботи постійних комісій Київської міської ради

1. Роботу постійних комісій Київської міської ради забезпечує відповідний відділ або управління секретаріату Київської міської ради. Постійні комісії Київської міської ради забезпечуються Київрадою приміщеннями, дротовим телефонним зв'язком, комп'ютерною та іншою оргтехнікою, канцелярським приладдям.

**Заступник міського голови - секретар Київської міської ради** **О. Резніков**

© Секретаріат Київської міської Ради, 1970-2016.
© Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 1991-2016.
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2007-2016.

bigmir)net

Електронні тексти документів підготовлено Всеукраїнською мережею ЛІГА:ЗАКОН у рамках Програми інформаційного співробітництва з Київською міською радою.
Всі права на матеріали, розташовані на www.ligazakon.ua, охороняються у відповідності з законодавством України. При використанні або цитуванні будь-яких матеріалів, посилання на www.ligazakon.ua є обов'язковим. При використанні або цитуванні в інтернеті, гіперпосилання (hyperlink) на www.ligazakon.ua є обов'язковим. Республікація будь-яких матеріалів можлива тільки за письмовою згодою ТОВ «ЛІГА:ЗАКОН».

# ДОКУМЕНТ

нормативно-правові та інші акти органів місцевого самоврядування

Хрещатик | випуск №131 (1531) | пятниця | 11 грудня 2015 р.


## КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

# РІШЕННЯ

### Про перелік та склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання

**Рішення Київської міської ради № 4/4 від 1 грудня 2015 року**

**Відповідно до пункту 2 частини першої статті 26, статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 7 Регламенту Київської міської ради Київська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити перелік та персональний склад постійних комісій Київської міської ради VIII скликання згідно з датком до цього рішення.

2. Оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради «Хрещатик»

**Київський міський голова В. Кличко**

Додаток
до рішення Київської міської ради
від 01.12.2015 №4/4

### Постійна комісія з питань бюджету та соціально-економічного розвитку

1. Странніков Андрій Миколайович — голова
2. Кузик Петро Миколайович — перший заступник голови (з питань бюджетної політики)
3. Маляревич Олесь Вікторович — перший заступник голови (з питань інвестиційної діяльності)
4. Костенко Людмила Василівна — заступник голови
5. Яловий Володимир Борисович — заступник голови
6. Ясинський Георгій Ігорович — секретар
7. Веремеєнко Ольга Леонідівна
8. Гончаров Володимир Валентинович
9. Горбунов Ярослав Володимирович
10. Дрепін Антон Вікторович
11. Левін Володимир Ілліч
12. Никорак Ірина Петрівна
13. Павлик Віталій Андрійович
14. Руденко Олексій Павлович
15. Сулига Юрій Анатолійович
16. Терентьєв Михайло Олександрович
17. Товмасян Ваган Робертович
18. Чернецький Олег Станіславович
19. Шлапак Алла Василівна

### Постійна комісія з питань транспорту, зв'язку та реклами

1. Окопний Олексій Юрійович — голова
2. Антоненко Прохор Дмитрович — перший заступник голови
3. Галайчук Ігор Васильович — перший заступник голови
4. Задерейко Андрій Іванович — секретар
5. Борозенець Максим Іванович
6. Майзель Сергій Петрович
7. Мондриївський Валентин Миколайович
8. Сагайдак Ілля Вадимович
9. Харчук Сергій Васильович

### Постійна комісія з питань містобудування, архітектури та землекористування

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

### Постійна комісія з питань культури, туризму та інформаційної політики

1. Муха Вікторія Вячеславівна — голова
2. Бенюк Богдан Михайлович — заступник голови
3. Поживанов Олександр Михайлович — секретар
4. Березницька Людмила Іванівна
5. Таранов Андрій Володимирович

### Постійна комісія з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту

1. Старостенко Ганна Вікторівна — голова
2. Паладій Сергій Володимирович — заступник голови
3. Шульга Наталія Іванівна — секретар
4. Васильчук Вадим Васильович
5. Гончаров Олександр Володимирович
6. Стрижов Дмитро Сергійович

### Постійна комісія з питань власності

1. Антоненко Леонід Васильович — голова
2. Конобас Максим Петрович — перший заступник голови
3. Свириденко Ганна Вікторівна — перший заступник голови
4. Діденко Ярослав Олександрович — заступник голови
5. Артеменко Сергій Вікторович — секретар
6. Андреєв Андрій Сергійович
7. Буділов Михайло Михайлович
8. Вахель Юрій Володимирович
9. Іщенко Михайло Володимирович
10. Калініченко Дмитро Юрійович
11. Сторожук Вадим Павлович

### Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу

1. Бондаренко Володимир Дмитрович — голова
2. Ноздря Вадим Ігорович — перший заступник голови
3. Дегтярьова Лариса Вікторівна — заступник голови
4. Кутняк Святослав Вікторович — заступник голови
5. Тесленко Павло Петрович — заступник голови
6. Костюшко Олег Петрович — секретар
7. Богатов Костянтин Володимирович
8. Гордон Дмитро Ілліч
9. Грушко Віктор Валентинович
10. Гуманенко Валерій Леонідович
11. Манойленко Наталія Вікторівна
12. Онуфрійчук Вадим Михайлович

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

1. Березніков Олександр Іванович — голова
2. Бохняк Володимир Ярославович — заступник голови
3. Криворучко Тарас Григорович — секретар
4. Гусовський Сергій Михайлович

### Постійна комісія з питань дотримання законності, правопорядку та запобігання корупції

1. Бондарчук Олег Володимирович — голова
2. Шаповал Анатолій Анатолійович — заступник голови
3. Осадчук Андрій Петрович — секретар
4. Сиротюк Юрій Миколайович
5. Омельченко Олександр Олександрович

### Постійна комісія з питань екологічної політики

1. Яловий Костянтин Володимирович — голова
2. Пилипенко Сергій Олександрович — заступник голови
3. Сандалова Ганна Олександрівна — заступник голови
4. Новіков Олексій Олександрович — секретар
5. Антонова Олена Юріївна
6. Москаль Денис Денисович
7. Пинзеник Олеся Олександрівна
8. Мірошниченко Ігор Михайлович

### Постійна комісія з питань охорони здоров'я та соціального захисту

1. Гелевей Олег Іванович — голова
2. Іванченко Вадим Анатолійович — заступник голови
3. Лобан Юлія Михайлівна — секретар
4. Кочур Марина Анатоліївна
5. Крикунов Юрій Володимирович — заступник голови
6. Пабат Олександр Вікторович

### Постійна комісія з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики

1. Бродський Олександр Якович — голова
2. Башлаков Сергій В'ячеславович — заступник голови
3. Попов Денис В'ячеславович — заступник голови

**Заступник міського голови –**
**секретар Київської міської ради**

Макарову О.А.
Окопному О.Ю.
Мусі В.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 24.10.2016 №08/231 - 4392/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Лазор Л.В.

*В.ПРОКОПІВ*

"24" жовтня 2016 року
№ 08/231 – 4392/ПР

08/231-4392/ПР
24.10.2016

# ДЕПУТАТ

**КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ**

«21» жовтня 2016 р. № 08/279/08/158 – 149

Заступнику міського голови –
секретарю Київради
**Прокопіву В. В.**
*адреса: 01044, м. Київ,*
*вул. Хрещатик, 36*

***Шановний Володимире Володимировичу!***

Відповідно до статті 19 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», статей 5, 21, 23 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 12 листопада 2014 року № 351/351, з метою відновлення реального місцевого самоврядування у районах міста Києва, прошу розглянути та погодити проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Рішення Київської міської ради від 19.06.2014 року № 9/9 «Про затвердження Положення про постійні комісії Київської міської ради».

З повагою,

Депутат Київради,
член депутатської фракції
«Об'єднання «Самопоміч»
У Київській міській раді

М.І. Борозенець

Вик.: Марина Овакімян
Тел.: 063 440 64 61

08/231-4506/пр
02.11.2016

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

№ 3

II сесія VIII скликання

# РІШЕННЯ

_____№_____ ПРОЕКТ

**Про перейменування Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок»**

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», враховуючи звернення Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок» від 11 липня 2016 року № 105, Київська міська рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати Державну дитячу хореографічну студію українського танцю «Барвіночок» (ЄДРПОУ 21517291) у Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Київська дитяча школа українського танцю «Барвіночок» (далі-Заклад).
2. Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації затвердити відповідні зміни до статуту Закладу.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Заступник голови Київської
міської державної адміністрації — Г. Старостенко

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

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови — Г. Пліс

Директор Департаменту культури — Д. Попова

Заступник керівника апарату -
начальник юридичного управління — Л. Верес

Керівник апарату — В. Бондаренко

Постійна комісія Київради з питань власності
Голова — Л. Антонєнко

Секретар — С. Артеменко

Постійна комісія Київради з питань культури,
туризму та інформаційної політики
Голова — В. Муха

Секретар — О. Поживанов

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

# ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради «Про перейменування Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок»

**1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення**

Прийняття рішення про перейменування Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок» дозволить упорядкувати установчі документи закладу як школи естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, що забезпечить здійснення організаційної, навчально-виховної, творчої, кадрової, фінансово-господарської діяльності.

**2. Мета і завдання прийняття рішення**

Метою даного проекту рішення є впровадження в діяльність закладу державного стандарту початкової спеціальної мистецької освіти відповідно до типового навчального плану хореографічних шкіл та встановлення вимог до змісту та обсягу освітньої підготовки учнів.

Можливість отримання учнями поглиблених знань дозволить після закінчення закладу кращим талановитим школярам вступити у вищий навчальний заклад та здобути професію в галузі культури та мистецтва.

**3 Загальна характеристика і основні положення проекту рішення**

Проект рішення складається із преамбули та трьох пунктів.

Пункт 1 пропонує перейменувати Державну дитячу хореографічну студію українського танцю «Барвіночок» у Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Київська дитяча школа українського танцю «Барвіночок»

Пунктом 2 пропонується Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації затвердити Статут Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Київська дитяча школа українського танцю «Барвіночок». З прийняттям Статуту буде впорядковано установчі документи для забезпечення здійснення організаційної, навчально-виховної, творчої, кадрової, фінансово-господарської діяльності.

Пунктом 3 контроль за виконанням цього рішення покладається на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

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

При підготовці проекту розпорядження взято до уваги Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та враховуючи звернення Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок» від 11 липня 2016 року № 105

**5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація даного проекту рішення не передбачає залучення коштів та не потребує витрат.

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

З прийняттям рішення буде перейменовано Державну дитячу хореографічну студію українського танцю «Барвіночок» у Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Київська дитяча школа українського танцю «Барвіночок», що дозволить здійснювати навчання та виховання дітей та молоді відповідно до державних стандартів початкової спеціальної мистецької освіти та забезпечить належні організаційно-правові умови діяльності закладу.

**7. Суб'єкт подання проекту рішення.**

Суб'єктом подання даного рішення є заступник голови Київської міської державної адміністрації Старостенко Г.В.

Київський міський голова В.Кличко

**Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної у м. Києві державної адміністрації**
**Державна дитяча хореографічна студія українського танцю**
***"БАРВІНОЧОК"***

м. Київ, 04111, вул.Саратовська, 20 тел/факс 400-60-38

„21" липня 2016 р. № 105

**В.О. начальника управління культу**
**туризму та охорони культурної спад**
**ШРДА в м. Києві**
**БРІЄДІС А.П.**

Інформація

Заснований у 1976 році, сьогодні «Барвіночок» - один з провідних дитячих танцювальних колективів України.

В 1994 році Розпорядженням Представника президента України у Радянському районі м. Києва №192 від 22.03.1994 при дитячому зразковому ансамблі українського танцю створена Державна дитяча хореографічна студія українського танцю «Барвіночок» - заклад позашкільної освіти на правах самостійної юридичної особи. Заняття в студії – це справжня школа естетичного виховання. У хореографічних класах та підготовчих групах нин навчається більше 500 дітей від 3-х до 16 років, з них 270 учнів згідно планового контингенту.

Учні займаються згідно навчального плану та програм затвердженихКиївським методичним центром закладів культури та навчальних закладів Головного управління культури КМДА. Навчальний процес в студії - це групові форми занять та репетиції. Студія надає початкову професійну мистецьку освіту. У програмі – уроки з класичного народно-сценічного, українського танців та постановки концертних номерів Колектив студії має високопрофесійних педагогічних працівників, про що свідчать їх освітній рівень та наслідки атестації.

Студія є могутнім поштовхом до злету учнів та випускників «Барвіночка». За роки існування студію закінчили 350 випускників. Багато з них стали професійними артистами балету, які працюють в мистецькихколективах України та закордоном.

За свою історію «Барвіночок» завоював велику популярність серед глядачів. Щорічно колектив студії дає декілька сольних концертів в Києві.

ТУРИЗМУ ТА ОХОРОНИ
ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
В М. КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
Ідентифікаційний код 37470133
04111, м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4
тел. 235 62 93, 235 50 89
№ 927
від 07 2016 р.

Колектив має великий успіх на сценах міст України та за кордоном – в Німеччині, Великій Британії, Еквадорі, Угорщині, Кубі, Польщі, Марокко, Туреччині, Італії, Австрії, Франції, Йорданії, Іспанії та ін.

ДДХСУТ «Барвіночок» має найвищій рейтинг серед хореографічних відділень шкіл естетичного виховання міста Києва. Високий професійний рівень підготовки учнів та велика кількість хореографічних досягнень не залишає сумніву що до подальшого стрімкого розвитку цього навчального закладу як одного з кращих, який надає початкову хореографічну освіту, тому є підстави для **перейменування Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок» в Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Київська дитяча школа українського танцю «Барвіночок»».**

Директор Т.М.ЛЕВЧУК

# ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради «Про перейменування Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок»

**1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення**

Прийняття рішення про перейменування Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок» дозволить упорядкувати установчі документи закладу як школи естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, що забезпечить здійснення організаційної, навчально-виховної, творчої, кадрової, фінансово-господарської діяльності.

**2. Мета і завдання прийняття рішення**

Метою даного проекту рішення є впровадження в діяльність закладу державного стандарту початкової спеціальної мистецької освіти відповідно до типового навчального плану хореографічних шкіл та встановлення вимог до змісту та обсягу освітньої підготовки учнів.

Можливість отримання учнями поглиблених знань дозволить після закінчення закладу кращим талановитим школярам вступити у вищий навчальний заклад та здобути професію в галузі культури та мистецтва.

**3 Загальна характеристика і основні положення проекту рішення**

Проект рішення складається із преамбули та трьох пунктів.

Пункт 1 пропонує перейменувати Державну дитячу хореографічну студію українського танцю «Барвіночок» у Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Київська дитяча школа українського танцю «Барвіночок»

Пунктом 2 пропонується Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації затвердити Статут Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Київська дитяча школа українського танцю «Барвіночок». З прийняттям Статуту буде впорядковано установчі документи для забезпечення здійснення організаційної, навчально-виховної, творчої, кадрової, фінансово-господарської діяльності.

Пунктом 3 контроль за виконанням цього рішення покладається на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

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

При підготовці проекту розпорядження взято до уваги Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та враховуючи звернення Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок» від 11 липня 2016 року № 105

**5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація даного проекту рішення не передбачає залучення коштів та не потребує витрат.

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

З прийняттям рішення буде перейменовано Державну дитячу хореографічну студію українського танцю «Барвіночок» у Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Київська дитяча школа українського танцю «Барвіночок», що дозволить здійснювати навчання та виховання дітей та молоді відповідно до державних стандартів початкової спеціальної мистецької освіти та забезпечить належні організаційно-правові умови діяльності закладу.

**7. Суб'єкт подання проекту рішення.**

Суб'єктом подання даного рішення є заступник голови Київської міської державної адміністрації Старостенко Г.В.

Голова О.Гаряга

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**
**НАКАЗ**

**05.03.2012** **м. Київ** **N 368/5**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**
**5 березня 2012 р. за N 367/20680**

**Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки**

(заголовок у редакції наказу Міністерства юстиції України від 31.12.2015 р. N 2804/5)

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказами Міністерства юстиції України
від 22 листопада 2012 року N 1718/5
(зміни, внесені підпунктом 1.1 пункту 1 наказу Міністерства юстиції України від 22 листопада 2012 року N 1718/5, набрали чинності з 1 січня 2013 року),
від 20 січня 2014 року N 114/5,
від 7 лютого 2014 року N 290/5,
від 7 липня 2014 року N 1067/5,
від 10 грудня 2014 року N 2095/5,
від 19 листопада 2015 року N 2310/5,
від 31 грудня 2015 року N 2804/5

Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців"

(преамбула із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 31.12.2015 р. N 2804/5)

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Вимоги до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки, що додаються.

(пункт 1 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 31.12.2015 р. N 2804/5)

2. Департаменту взаємодії з органами влади (Зеркаль О. В.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03.10.92 N 493 "Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади".
3. Державній реєстраційній службі України (Єфіменко Л. В.) довести цей наказ до відома структурних підрозділів територіальних органів Міністерства юстиції, що забезпечують реалізацію повноважень Державної реєстраційної служби України.
4. Структурним підрозділам територіальних органів Міністерства юстиції, що забезпечують реалізацію повноважень Державної реєстраційної служби України, довести цей наказ до відома голів виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення, районних, районних в містах Києві та Севастополі державних адміністрацій.
5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора Департаменту взаємодії з органами влади Зеркаль О. В.

**Міністр** **О. Лавринович**

**ПОГОДЖЕНО:**

**Голова Державної реєстраційної служби України** **Л. В. Єфіменко**

**Перший віце-прем'єр-міністр України - Міністр економічного розвитку і торгівлі України** **А. П. Клюєв**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції України
05.03.2012 N 368/5
Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
5 березня 2012 р. за N 367/20680

**Вимоги до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки**

(заголовок Вимог у редакції наказу Міністерства юстиції України від 31.12.2015 р. N 2804/5)

**I. Загальні положення**

1.1. Вимоги до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки встановлюються відповідно до частини сьомої статті 16 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".
Найменування юридичної особи повинно містити інформацію про її організаційно-правову форму (крім органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів влади Автономної Республіки Крим, державних, комунальних організацій, закладів, установ) та назву.
Організаційно-правова форма юридичної особи визначається відповідно до класифікації організаційно-правових форм господарювання, затвердженої центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері технічного регулювання.

(пункт 1.1 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 31.12.2015 р. N 2804/5)

1.2. Назва юридичної особи може складатися з власної назви юридичної особи, а також містити інформацію щодо мети діяльності, виду, способу утворення, залежності юридичної особи та інших відомостей згідно з вимогами до найменування окремих організаційно-правових форм юридичних осіб, установлених Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України та законами України.
1.3. Назва юридичної особи не може містити посилання на організаційно-правову форму.
1.4. Юридична особа може мати, крім повного найменування, скорочене найменування.
1.5. Найменування юридичної особи не може бути тотожним найменуванню іншої юридичної особи (крім органів місцевого самоврядування).

(пункт 1.5 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 31.12.2015 р. N 2804/5)

1.6. Найменування юридичної особи викладається державною мовою та додатково англійською мовою (за наявності).
1.7. У найменуванні юридичних осіб забороняється використання:
1.7.1. Повних чи скорочених найменувань органів державної влади або органів місцевого самоврядування, або похідних від цих найменувань, або історичних державних найменувань,

перелік яких установлюється Кабінетом Міністрів України, - у найменуваннях юридичних осіб приватного права.

1.7.2. Термінів, абревіатур, похідних термінів, заборона використання яких передбачена законами України.

1.7.3. Символіки комуністичного та/або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів.

(пункт 1.7 доповнено підпунктом 1.7.3 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 19.11.2015 р. N 2310/5)

1.8. Найменування відокремленого підрозділу повинно містити слова "відокремлений підрозділ" ("філія", "представництво" тощо) та вказувати на належність до юридичної особи, яка створила зазначений відокремлений підрозділ.

Написання найменування відокремленого підрозділу юридичної особи здійснюється відповідно до вимог, установлених пунктами 1.1 - 1.2, 1.4 - 1.7 цього розділу та розділами II - III цих Вимог.

**II. Особливості найменування окремих юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів**

2.1. Найменування установи має містити інформацію про характер її діяльності.

2.2. Найменування комунальних підприємств, державних та комунальних організацій (закладів, установ), дочірніх підприємств, підприємств споживчої кооперації та підприємств об'єднань громадян або релігійних організацій можуть містити інформацію про засновника цієї юридичної особи.

2.3. Слово "національний" використовується у найменуванні закладів (установ) України гуманітарної сфери, які набувають статусу національного згідно з Указом Президента України від 16.06.95 N 451 "Про Положення про національний заклад (установу) України".

2.4. Найменування товариства не може вказувати на належність товариства до відповідних міністерств, інших центральних органів виконавчої влади і громадських організацій.

2.5. Найменування повного товариства має містити імена (найменування) всіх його учасників, слова "повне товариство" або містити ім'я (найменування) одного чи кількох учасників з доданням слів "і компанія", а також слова "повне товариство".

2.6. Найменування командитного товариства має містити імена (найменування) всіх повних учасників, слова "командитне товариство" або містити ім'я (найменування) хоча б одного повного учасника з доданням слів "і компанія", а також слова "командитне товариство".

2.7. Підприємства, установи та організації не мають права використовувати у своїх найменуваннях термін "кредитна спілка" і не підлягають державній реєстрації під найменуваннями, які включають цей термін, якщо вони створені в іншому порядку, ніж це передбачено Законом України "Про кредитні спілки".

2.8. Найменування банку має містити слово "банк", а також вказівку на організаційно-правову форму банку.

Слово "банк" та похідні від нього дозволяється використовувати у назві лише тим юридичним особам, які зареєстровані Національним банком України як банк і мають банківську ліцензію. Виняток становлять міжнародні організації, що діють на території України відповідно до міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та законодавства України.

Не дозволяється використовувати для найменування банку назву, яка повторює вже існуючу назву іншого банку або вводить в оману щодо видів діяльності, які здійснює банк. Вживання у найменуванні банку слів "Україна", "державний", "центральний", "національний" та похідних від них можливе лише за згодою Національного банку України.

Відокремлений підрозділ банку використовує найменування лише того банку, відокремленим підрозділом якого він є. До назви відокремленого підрозділу банку може додаватися найменування місцезнаходження цього відокремленого підрозділу.

2.9. Найменування пенсійного фонду має містити вказівку на вид фонду, слова "недержавний пенсійний фонд" або "пенсійний фонд" та повинно відрізнятися від найменувань будь-яких інших пенсійних фондів, створених на території України.

Слова "недержавний пенсійний фонд" та "пенсійний фонд" можуть використовуватись у назвах юридичних осіб, що створюються відповідно до Закону України "Про недержавне пенсійне забезпечення", Пенсійним фондом України та його органами, а також підприємствами, установами й організаціями, що перебувають в управлінні Пенсійного фонду України.

2.10. Словосполучення "корпоративний інвестиційний фонд", "пайовий інвестиційний фонд", "диверсифікований інвестиційний фонд", "спеціалізований інвестиційний фонд", "кваліфікаційний інвестиційний фонд", "недиверсифікований інвестиційний фонд", "біржовий інвестиційний фонд", "венчурний інвестиційний фонд" та похідні від них можуть використовуватися лише в найменуванні інститутів спільного інвестування, створених згідно із Законом України "Про інститути спільного інвестування".

У найменуванні корпоративного фонду, наведеному в його статуті, обов'язково зазначаються слова "корпоративний інвестиційний фонд", тип, вид, клас (у разі якщо фонд є спеціалізованим або кваліфікаційним) фонду та належність його до біржового або венчурного фонду.

(пункт 2.10 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 10.12.2014 р. N 2095/5)

2.11. Назва "торгово-промислова палата" та утворені на її основі словосполучення можуть використовуватися лише стосовно організацій, створених відповідно до Закону України "Про торгово-промислові палати в Україні". Інші організації не мають права використовувати у своїх назвах словосполучення "торгово-промислова палата", "торгова палата" або "промислова палата".

2.12. Найменування асоціацій органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань складається з двох обов'язкових частин - загальної та індивідуальної. Загальна частина найменування містить слово "асоціація" чи слово, яким позначається добровільне об'єднання асоціацій, та має відтворювати статус асоціації. Індивідуальна частина найменування має відрізнятися від найменувань уже зареєстрованих в установленому порядку асоціацій. Індивідуальна частина найменування всеукраїнської асоціації має містити назву територіального рівня органів місцевого самоврядування, які об'єднує ця асоціація.

2.13. Слова "страховик", "страхова компанія", "страхова організація" та похідні від них дозволяється використовувати у назві лише тим юридичним особам, які мають ліцензію на здійснення страхової діяльності.

Використання слів "державна", "національна" або похідних від них у назві страховика дозволяється лише за умови, що єдиним власником такого страховика є держава.

2.14. Найменування громадського об'єднання складається з двох частин - загальної та власної назв. У загальній назві зазначається організаційно-правова форма громадського об'єднання ("громадська організація", "громадська спілка").

(абзац перший пункту 2.14 із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства юстиції України від 20.01.2014 р. N 114/5, від 07.02.2014 р. N 290/5)

Власна назва громадського об'єднання не повинна бути тотожною власним назвам інших зареєстрованих громадських об'єднань або громадських об'єднань, повідомлення яких прийнято в установленому Законом України "Про громадські об'єднання" порядку.

Власна назва громадського об'єднання не може містити слова "державний", "комунальний" та похідні від них.

Власна назва громадського об'єднання має містити інформацію про статус громадського об'єднання ("дитяче", "молодіжне", "всеукраїнське") та може містити інформацію про його вид ("екологічне", "правозахисне" тощо).

Власна назва громадського об'єднання може містити ім'я (псевдонім) фізичної особи за умови попередньої письмової згоди цієї особи або її спадкоємців, засвідченої в установленому законом порядку, якщо інше не передбачено законом.

(пункт 2.14 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 22.11.2012 р. N 1718/5)

Власна назва громадського об'єднання може містити слово "асоціація".

(пункт 2.14 доповнено абзацом шостим згідно з наказом Міністерства юстиції України від 07.07.2014 р. N 1067/5)

2.15. Обласні, міські, районні організації, первинні осередки політичної партії та інші структурні утворення, передбачені статутом партії, використовують назву політичної партії з доповненнями, які визначають їх місце в організаційній структурі політичної партії.
2.16. Визначення "профспілка" або похідні від нього можуть використовувати у своєму найменуванні лише ті організації, які діють на підставі Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".
2.17. Юридичні особи можуть використовувати у своєму найменуванні імена (псевдоніми) фізичних осіб, ювілейні та святкові дати, назви і дати історичних подій, якщо вони присвоєні у порядку, встановленому Законом України "Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій".

(розділ II доповнено пунктом 2.17 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 22.11.2012 р. N 1718/5)

2.18. Визначення "організація роботодавців", "об'єднання організацій роботодавців" та похідні від них можуть використовувати лише ті організації та їх об'єднання, які створені і діють відповідно до Закону України "Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності".
Всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців мають право без спеціального дозволу використовувати у своїй назві слово "Україна" та похідні від цього слова.

(розділ II доповнено пунктом 2.18 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 22.11.2012 р. N 1718/5)

Власна назва організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повинна містити інформацію про їхній статус.

(пункт 2.18 доповнено абзацом третім згідно з наказом Міністерства юстиції України від 31.12.2015 р. N 2804/5)

2.19. У найменуванні спортивної федерації зазначається вид спорту, розвитку якого вона сприяє. У найменуванні спортивної федерації інвалідів зазначається відповідна вада здоров'я.

(розділ II доповнено пунктом 2.19 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 07.07.2014 р. N 1067/5)

2.20. У назвах юридичних осіб, якщо такі особи не мають статусу оператора державних лотерей або розповсюджувача державної лотереї відповідно до Закону України "Про державні лотереї в Україні", забороняється використання слова "лотерея" та словосполучень "державна лотерея", "національна лотерея", "українська лотерея" у будь-яких відмінках і контекстах.

(розділ II доповнено пунктом 2.20 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 07.07.2014 р. N 1067/5)

2.21. Навчальний заклад повинен мати власну назву, в якій обов'язково вказується його тип (дитячий садок, школа, гімназія, ліцей, колегіум, коледж, інститут, консерваторія, академія, університет тощо) та організаційно-правова форма.

(розділ II доповнено пунктом 2.21 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 07.07.2014 р. N 1067/5)

2.22. Найменування адвокатського бюро повинно включати прізвище адвоката, який його створив.

(розділ II доповнено пунктом 2.22 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 10.12.2014 р. N 2095/5)

2.23. Юридичній особі, якій в установленому Законом України "Про волонтерську діяльність" порядку не надано статус волонтерської організації, забороняється будь-яке використання слів "волонтерська організація" у своєму найменуванні та діяльності.

(розділ II доповнено пунктом 2.23 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 10.12.2014 р. N 2095/5)

2.24. Найменування "холдингова компанія" ("державна холдингова компанія") та утворені на його основі словосполучення можуть використовуватися лише тими суб'єктами господарювання, установчі документи та діяльність яких відповідають вимогам Закону України "Про холдингові компанії в Україні". Інші суб'єкти господарювання не мають права використовувати у своїх найменуваннях такі словосполучення.

(розділ II доповнено пунктом 2.24 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 10.12.2014 р. N 2095/5)

2.25. Повне найменування акціонерного товариства українською мовою повинно містити назву його типу (публічне чи приватне) і організаційно-правової форми (акціонерне товариство).
Словосполучення "акціонерне товариство" та похідні від нього у своєму найменуванні можуть використовувати лише юридичні особи, які зареєстрували в установленому порядку випуск власних акцій та функціонують відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" з урахуванням особливостей, визначених законами, та юридичні особи - корпоративні інвестиційні фонди, які створені та функціонують відповідно до законодавства, що регулює діяльність у сфері спільного інвестування.

(абзац другий пункту 2.25 набирає чинності з 01.05.2016 р. згідно з наказом Міністерства юстиції України від 19.11.2015 р. N 2310/5)

(розділ II доповнено пунктом 2.25 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 19.11.2015 р. N 2310/5)

## III. Правила написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу

3.1. Назва юридичної особи береться у лапки та зазначається безпосередньо після організаційно-правової форми суб'єкта господарювання (крім органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів влади Автономної Республіки Крим, державних, комунальних організацій, закладів, установ).
Використання лапок у найменуванні юридичної особи не є ознакою для визначення тотожності найменувань.
3.2. При написанні найменування юридичної особи використовуються:
3.2.1. Літери українського алфавіту - при написанні найменування українською мовою.
3.2.2. Літери латинського алфавіту - при написанні найменування англійською мовою.
3.2.3. Розділові знаки та символи: лапки (" ", “ ”, „ “, « », які є тотожними), крапка (.), кома (,), двокрапка (:), дужки /( )/, апостроф ('), дефіс (-), тире (-), коса риска (/), знак оклику (!), знак питання (?), номер (№), плюс (+), знак рівняння (=), зірочка (*), ет комерційна (@).

(підпункт 3.2.3 пункту 3.2 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 19.11.2015 р. N 2310/5)

3.2.4. Цифри: арабські (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0) та римські (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L, C, D, M).
Використання інших символів, розділових знаків у найменуванні юридичної особи не допускається.
3.3. В установчих документах та при заповненні реєстраційної картки використовуються великі та малі літери:

(абзац перший пункту 3.3 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 10.12.2014 р. N 2095/5)

українського алфавіту (А, а, Б, б, В, в, Г, г, Ґ, ґ, Д, д, Е, е, Є, є, Ж, ж, З, з, И, и, І, і, Ї, ї, Й, й, К, к, Л, л, М, м, Н, н, О, о, П, п, Р, р, С, с, Т, т, У, у, Ф, ф, Х, х, Ц, ц, Ч, ч, Ш, ш, Щ, щ, Ь, ь, Ю, ю, Я, я) - при написанні найменування українською мовою;

(абзац другий пункту 3.3 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 10.12.2014 р. N 2095/5)

латинського алфавіту (A, a, B, b, C, c, D, d, E, e, F, f, G, g, H, h, I, i, J, j, K, k, L, l, M, m, N, n, O, o, P, p, Q, q, R, r, S, s, T, t, U, u, V, v, W, w, X, x, Y, y, Z, z) - при написанні найменування англійською мовою.

(абзац третій пункту 3.3 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 10.12.2014 р. N 2095/5)

Великі та малі літери, використані в установчих документах та при заповненні реєстраційної картки, вважаються тотожними.

(пункт 3.3 доповнено абзацом четвертим згідно з наказом Міністерства юстиції України від 10.12.2014 р. N 2095/5)

**Директор Департаменту взаємодії з органами влади** **О. В. Зеркаль**

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2016
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

КМУ
Постанова
6.05.01 N433
Бюро законодавства.

## ПЕРЕЛІК
### типів позашкільних навчальних закладів

1. Дитячо-юнацькі спортивні школи: комплексні дитячо-юнацькі спортивні школи, дитячо-юнацькі спортивні школи з видів спорту, дитячо-юнацькі спортивні школи для інвалідів, спеціалізовані дитячо-юнацькі школи олімпійського резерву, спеціалізовані дитячо-юнацькі спортивні школи для інвалідів паралімпійського та дефлімпійського резерву.

(пункт 1 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 р. N 616, у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 р. N 993)

2. Клуби: військово-патріотичного виховання, дитячо-юнацькі (моряків, річковиків, авіаторів, космонавтів, парашутистів, десантників, прикордонників, радистів, пожежників, автолюбителів, краєзнавців, туристів, етнографів, фольклористів, фізичної підготовки та інших напрямів).

3. Мала академія мистецтв (народних ремесел).

4. Мала академія наук учнівської молоді.

5. Оздоровчі заклади для дітей та молоді: дитячо-юнацькі табори (містечка, комплекси): оздоровчі, заміські, профільні, праці та відпочинку, санаторного типу, з денним перебуванням; туристські бази.

6. Початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади (школи естетичного виховання: музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові, мистецтв та інші).

7. Центр, палац, будинок, клуб художньої творчості дітей, юнацтва та молоді, художньо-естетичної творчості учнівської молоді, дитячої та юнацької творчості, естетичного виховання.

8. Центр, будинок, клуб еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді, станція юних натуралістів.

9. Центр, будинок, клуб науково-технічної творчості учнівської молоді, станція юних техніків.

10. Центр, будинок, клуб, бюро туризму, краєзнавства, спорту та екскурсій учнівської молоді, туристсько-краєзнавчої творчості учнівської молоді, станція юних туристів.

11. Центри: військово-патріотичного та інших напрямів позашкільної освіти.

12. Дитяча бібліотека, дитяча флотилія моряків і річковиків, дитячий парк, дитячий стадіон, дитячо-юнацька картинна галерея, дитячо-юнацька студія (хорова, театральна, музична, фольклорна тощо), кімната школяра, курси, студії, школи мистецтв, освітньо-культурні центри національних меншин.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 6 травня 2001 р. N 433

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

## ПОЛОЖЕННЯ
### про позашкільний навчальний заклад

**Загальна частина**

1. Позашкільний навчальний заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.
2. Позашкільний навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, іншого центрального органу виконавчої влади, до сфери управління якого він належить, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням і своїм статутом.
3. Мова навчання і виховання у позашкільному навчальному закладі визначається Конституцією України і відповідним законом України.
4. Це Положення поширюється на всі позашкільні навчальні заклади незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, крім дитячо-юнацьких спортивних шкіл. На його основі можуть розроблятися положення про конкретні типи позашкільних навчальних закладів, що затверджуються відповідними центральними органами виконавчої влади.

(пункт 4 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 р. N 993)

**Організаційно-правові засади діяльності позашкільного навчального закладу**

5. Позашкільний навчальний заклад є юридичною особою і діє на підставі статуту, затвердженого засновником (власником).
У статуті зазначається повна назва закладу, його адреса, засновник (власник), підпорядкованість, мета і основні завдання діяльності, характеристика методичної та масової роботи, навчально-виховного процесу, визначаються права, обов'язки та відповідальність учасників цього процесу, а також порядок управління закладом та організації його фінансово-господарської діяльності, використання майна, внесення змін і доповнень до статуту тощо.
6. Позашкільний навчальний заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами.
7. Позашкільний навчальний заклад проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу.
8. Позашкільний навчальний заклад працює за річним планом роботи, погодженим із засновником (власником).
9. Навчально-виховний процес у позашкільному навчальному закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади.
10. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах або об'єднаннях. Залежно від специфіки діяльності позашкільного навчального закладу навчання проводиться від одного місяця до кількох років.
11. Експериментальні навчальні плани складаються позашкільним навчальним закладом з урахуванням типового навчального плану.
12. Індивідуальне навчання у позашкільному навчальному закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого МОН.
13. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділень, відділів, студій та інших творчих об'єднань (далі - гуртків, груп та інших творчих об'єднань) у позашкільному навчальному закладі становить, як правило, 10 - 15 вихованців, учнів і слухачів.
Гурток - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

(пункт 13 доповнено новим абзацом другим згідно з
постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

Група - це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю.

(пункт 13 доповнено новим абзацом третім згідно з
постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

Секція - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки, техніки, мистецтва, а також за спортивно-технічним, туристсько-краєзнавчим або іншим напрямом діяльності.

(пункт 13 доповнено абзацом четвертим згідно з
постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

Студія - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва: музичного, вокально-хорового, театрального, хореографічного, фольклорного, фольклорно-етнографічного, акторського, образотворчого, декоративно-ужиткового, кіно-, відео-, фотоаматорського, літературно-творчого, композиторського.

(пункт 13 доповнено абзацом п'ятим згідно з
постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769,
у зв'язку з цим абзаци другий - третій
вважати відповідно абзацами шостим - сьомим)

Порядок наповнюваності груп у початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладах (школах естетичного виховання) визначається типовими навчальними планами, затвердженими МКТ.

(абзац шостий пункту 13 у редакції постанови
Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором позашкільного навчального закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більш як 25 вихованців, учнів і слухачів.

14. Прийом до позашкільного навчального закладу може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються позашкільним навчальним закладом.

Прийом вихованців, учнів і слухачів до позашкільного навчального закладу для одержання професійної, спеціальної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних об'єднань, початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у зазначених навчальних закладах.

Умови прийому вихованців, учнів і слухачів до позашкільного навчального закладу можуть визначатися також положенням про відповідний тип позашкільного навчального закладу.

До позашкільного навчального закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі, як правило, віком від 5 до 18 років. Положеннями про окремі типи позашкільних навчальних закладів або статутом позашкільного навчального закладу може передбачатися також інший вік.

15. Навчально-виховний процес у позашкільному навчальному закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота,

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських та промислових підприємствах, на природі, а також з використанням інших форм, передбачених статутом позашкільного навчального закладу.

16. Навчальний рік у позашкільному навчальному закладі починається 1 вересня.

Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання позашкільного навчального закладу.

Тривалість навчального року в різних типах позашкільних навчальних закладів установлюється МОН або іншим центральним органом виконавчої влади, до сфери управління якого належить позашкільний навчальний заклад, за погодженням з МОН.

У канікулярні, вихідні та святкові дні позашкільний навчальний заклад може працювати за окремим планом, затвердженим керівником цього закладу.

Позашкільний навчальний заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

17. У зонах екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи позашкільного навчального закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

18. Тривалість одного заняття (уроку) в позашкільному навчальному закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
старшого віку - 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи позашкільного навчального закладу.

19. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання позашкільного навчального закладу класифікуються за трьома рівнями:

початковий рівень - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

основний рівень - творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

вищий рівень - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Інші рівні, крім зазначених, можуть установлюватися положенням про відповідний тип позашкільного навчального закладу.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

20. Позашкільний навчальний заклад, який має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів.

Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців, учнів і слухачів, підтримки їх професійних навичок позашкільний навчальний заклад за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки організовує виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт).

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

Під час навчання у позашкільному навчальному закладі учневі, який склав кваліфікаційні іспити, в установленому порядку видається свідоцтво (посвідчення) про присвоєння кваліфікації, розряду, класу, категорії за професією.

21. Позашкільний навчальний заклад може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

22. Позашкільний навчальний заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

У позашкільному навчальному закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

(абзац другий пункту 22 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

(пункт 22 доповнено новим абзацом третім згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

Відділи створюються у позашкільному навчальному закладі за наявності груп одного або кількох споріднених напрямів.

(пункт 22 доповнено новим абзацом четвертим згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

Відділення створюються у позашкільному навчальному закладі за видами гуртків, секцій та інших творчих об'єднань або за напрямами позашкільної освіти.

(пункт 22 доповнено новим абзацом п'ятим згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769, у зв'язку з цим абзаци третій - п'ятий вважати відповідно абзацами шостим - восьмим)

З метою вдосконалення системи навчання та виховання у позашкільному навчальному закладі можуть створюватися методичні ради, комісії, до складу яких входять педагогічні працівники цього закладу та інші учасники навчально-виховного процесу.

Позашкільний навчальний заклад може створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами позашкільної роботи. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів і за іншими організаційними формами.

Згідно з рішенням засновника (власника) на підставі відповідних угод позашкільний навчальний заклад може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

23. Позашкільний навчальний заклад з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу у формі конференції, концерту, змагання, походу, екскурсії, експедиції, навчально-тренувального збору та в інших формах, передбачених статутом позашкільного навчального закладу.

24. Випускникам позашкільних навчальних закладів, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому МОН. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для державних і комунальних позашкільних навчальних закладів здійснюється відповідно за рахунок коштів

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

державного та місцевого бюджетів. Виготовлення документів про позашкільну освіту для приватних позашкільних навчальних закладів здійснюється за рахунок коштів засновників (власників).

(пункт 24 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

**Учасники навчально-виховного процесу**

25. Учасниками навчально-виховного процесу в позашкільному навчальному закладі є:
вихованці, учні і слухачі;
директор, заступники директора позашкільного навчального закладу;
педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
батьки або особи, які їх замінюють;
представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

26. Вихованці, учні і слухачі позашкільного навчального закладу мають гарантоване державою право на:
здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
добровільний вибір позашкільного навчального закладу та виду діяльності;
навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях в одному позашкільному навчальному закладі;
безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою позашкільного навчального закладу;
участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
представлення в органах громадського самоврядування позашкільного навчального закладу;
вільне вираження поглядів, переконань;
захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

27. Вихованці, учні і слухачі позашкільного навчального закладу зобов'язані:
оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками; підвищувати загальний культурний рівень;
дотримуватися морально-етичних норм;
брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку позашкільного навчального закладу.

28. Педагогічні працівники, а також тренери - викладачі позашкільного навчального закладу мають право на:
внесення керівництву позашкільного навчального закладу та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву позашкільного навчального закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у навчальному закладі;
вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування позашкільного навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.
29. Педагогічні працівники, а також тренери - викладачі позашкільного навчального закладу зобов'язані:
виконувати навчальні плани та програми;
надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів;
сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку позашкільного навчального закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
дотримуватися вимог статуту позашкільного навчального закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
брати участь у роботі педагогічної ради позашкільного навчального закладу;
виконувати накази і розпорядження керівника позашкільного навчального закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.
30. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань позашкільного навчального закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого його керівником.
31. Обсяг педагогічного навантаження у позашкільному навчальному закладі визначається керівником закладу згідно із законодавством і затверджується для державних і комунальних позашкільних навчальних закладів відповідним органом виконавчої влади чи органом місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить цей заклад, для приватних позашкільних навчальних закладів - засновником (власником).
Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів позашкільного навчального закладу, початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школи естетичного виховання) протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника, а також тренера-викладача з додержанням законодавства про працю.

(абзац другий пункту 31 у редакції постанови
Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

Перерозподіл педагогічного навантаження в початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладах (школах естетичного виховання) у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється керівником позашкільного навчального закладу.

(пункт 31 доповнено абзацом згідно з постановою
Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

32. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.
33. Педагогічні працівники позашкільного навчального закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого МОН.
34. Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють, мають право:
обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування позашкільного навчального закладу;
звертатися до органів управління освітою, керівника позашкільного навчального закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності позашкільного навчального закладу;
брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази позашкільного навчального закладу;
захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування позашкільного навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

**Управління позашкільним навчальним закладом**

35. Керівництво позашкільним навчальним закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН.
36. Керівник, заступники керівника, педагогічні та інші працівники позашкільного навчального закладу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства.
37. Керівник позашкільного навчального закладу:
здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
організовує навчально-виховний процес;
забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;
створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;
забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчального закладу;
організовує виконання кошторису доходів і видатків навчального закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам навчального закладу відповідно до законодавства;
представляє навчальний заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником) за результати діяльності закладу;
дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників навчального закладу;
затверджує посадові обов'язки працівників зазначеного закладу.
38. Керівник позашкільного навчального закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління позашкільним навчальним закладом.
39. Педагогічна рада позашкільного навчального закладу:
розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності навчального закладу, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;
визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
створює у разі потреби експертні та консультаційні комісії за напрямами роботи;
порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.
40. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб позашкільного навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два на рік.
41. Органом громадського самоврядування позашкільного навчального закладу є загальні збори (конференція) колективу цього закладу.
У період між загальними зборами (конференціями) діє рада позашкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом цього закладу.
У позашкільному навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради позашкільного навчального закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

**Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база позашкільного навчального закладу**

42. Фінансово-господарська діяльність позашкільного навчального закладу провадиться відповідно до законодавства та статуту позашкільного навчального закладу.
43. Фінансування державних і комунальних позашкільних навчальних закладів здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, приватних позашкільних навчальних закладів - за рахунок коштів засновників (власників).
Фінансування державних і комунальних позашкільних навчальних закладів може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.
44. Додатковими джерелами формування коштів позашкільного навчального закладу є:
кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому МОН, за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки;
кошти гуманітарної допомоги;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
кредити банків;
інші надходження.
Кошти, отримані позашкільним навчальним закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої його статутом.
45. Позашкільний навчальний заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:
самостійно розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до його статуту;
користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;
володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту;
виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та статуту позашкільного навчального закладу.
Матеріально-технічна база позашкільного навчального закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.
Для проведення навчально-виховної, навчально-тренувальної та спортивної роботи позашкільним навчальним закладам надаються в користування (оренду) спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування (оренду) визначається відповідними місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

(абзац восьмий пункту 45 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 769)

46. Майно державного і комунального позашкільного навчального закладу може вилучатися засновником (власником) лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
У разі ліквідації приватного позашкільного навчального закладу майно та кошти відповідно до законодавства та засновницьких документів позашкільного навчального закладу використовуються за рішенням засновника (власника).
47. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у позашкільному навчальному закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

**Діяльність позашкільного навчального закладу у рамках міжнародного співробітництва**

48. Позашкільний навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.
Позашкільний навчальний заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

**Державний контроль за діяльністю позашкільного навчального закладу**

49. Державний контроль за діяльністю позашкільного навчального закладу здійснюють МОН, інші центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські, районні державні адміністрації, до сфери управління яких належать позашкільні навчальні заклади, органи місцевого самоврядування та їх виконавчі органи.
50. Основною формою державного контролю за діяльністю позашкільних навчальних закладів є державна атестація позашкільного навчального закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому МОН.

*ПОЛОЖЕННЯ*
*(Постанова КМ, КМ України, від 06.05.2001, № 433 "Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад", Чинний)*

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання), заснований на державній та комунальній формах власності, має статус державного закладу освіти.
2.2. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

*2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ*

*(Наказ|Положення, Мінкультури, від 06.08.2001, № 523 "Про затвердження Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання)", Чинний)*

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2016

**Заступник міського голови –**
**секретар Київської міської ради**

---

Антонєнку Л.В.
Мусі В.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 02.11.2016 №08/231 – 4506/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Плісу Г.В. – до відома
Юнаковій С.М.

*В.ПРОКОПІВ*

"02" листопада 2016 року
№ 08/231 – 4506/ПР

08/231-4506/ПР
02.11.2016

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
**(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

*вул. Хрещатик,36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail:kmda@kma.gov.ua*
*Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527*
*E-mail для електронних звернень громадян:* zvernen@kma.gov.ua

02.11.2016 № 009-246р

*на №*_____ *від* _____

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

Шановний Володимире Володимировичу!

Направляємо Вам проект Рішення Київської міської ради «Про перейменування Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок» для розгляду в установленому порядку.

Доповідач: Левчук Тетяна Михайлівна, директор Державної дитячої хореографічної студії українського танцю «Барвіночок» Шевченківського району м. Києва.

Додатки: 1. Проект Рішення Київської міської ради на 1 арк. у 1 прим.
2. Пояснювальна записка на 2 арк. у 1 прим.

З повагою

Керівник апарату В.Бондаренко

115783

Гаряга Олег Олександрович
235-31-86

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

№ 4

**VIII СКЛИКАННЯ**

**ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ**

*01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к. 1007* *тел./факс (044) 202-73-09*

№ 08/281-1247к

Витяг з протоколу № 22
засідання постійної комісії Київської міської ради з питань
містобудування, архітектури та землекористування
від 04.10.2016

12.1.8. СЛУХАЛИ: Кадастрова справа **А-22150**
Проект рішення «Про передачу земельної ділянки громадянці Копиленко Марії Любимівні для експлуатації та обслуговування господарської споруди на вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ. Е) у Шевченківському районі м. Києва» **(ПР-10480 від 02.07.2016).**
**(доручення заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 05.07.2016 №08/231-2855/ПР)**
*До постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування надійшов лист заявниці від 22.09.2016 вх. №08/К-11186 щодо прискорення розгляду справи, оскільки проект рішення знаходиться в комісії з 05.07.2016.*

Земельна ділянка площею 0,0039 га – в оренду на 15 років.

УХВАЛИЛИ: ***1. Відкласти розгляд проекту рішення*** «Про передачу земельної ділянки громадянці Копиленко Марії Любимівні для експлуатації та обслуговування господарської споруди на вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ. Е) у Шевченківському районі м. Києва».

***2. Направити зазначений проект рішення з матеріалами кадастрової справи А-22150 на розгляд постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.***

***3. Звернутись до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо можливості оформлення земельної ділянки в оренду заявниці.***

***4. Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надати акт обстеження та фотофіксацію існуючого стану земельної ділянки.***

***5. Повернутися до розгляду цього питання після надання витягу з протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики, а також отримання відповідей від Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).***

З протоколом вірно.

**Голова комісії** **О. Г. Міщенко**

**Секретар комісії** **І. Л. Картавий**

Вик. Гудим

08/231-2855/ПР
05.07.2016

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

I СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

_____№_____

**Про передачу земельної ділянки громадянці Копиленко Марії Любимівні для експлуатації та обслуговування господарської споруди на вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ. Е) у Шевченківському районі м. Києва**

Київська міська рада
Департамент земельних ресурсів
Код земельної ділянки:
88:055:051

Проект рішення (екз.1)
ПР-10480
від 02.07.2016 до справи
А-22150

2 347015 004806

Відповідно до статей 9, 83, 93, 116, 120, 123, 124 Земельного кодексу України, Закону України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності", пункту 34 частини першої статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні" та розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, Київська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки громадянці Копиленко Марії Любимівні для експлуатації та обслуговування господарської споруди на вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ. Е) у Шевченківському районі м. Києва (категорія земель – землі житлової та громадської забудови, справа А-22150).

2. Передати громадянці Копиленко Марії Любимівні, за умови виконання пункту 3 цього рішення, в оренду на 15 років земельну ділянку площею 0,0039 га (кадастровий номер 8000000000:88:055:0051, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ-8000224062015) для експлуатації та обслуговування господарської споруди на вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ. Е) у Шевченківському районі м. Києва із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва, у зв'язку з набуттям права власності на майно (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 05.12.2014 № 30525816).

3. Громадянці Копиленко Марії Любимівні:

3.1. Виконувати обов'язки землекористувача відповідно до вимог статті 96 Земельного кодексу України.

3.2. У місячний термін надати до Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) документи, визначені чинним законодавством, для укладання договору оренди земельної ділянки.

3.3. Забезпечити вільний доступ для прокладання нових, ремонту та експлуатації існуючих інженерних мереж і споруд, розміщених у межах земельної ділянки.

3.4. Питання майнових відносин вирішувати в установленому порядку.

3.5. У разі необхідності проведення реконструкції чи нового будівництва питання оформлення дозвільної та проектно-кошторисної документації вирішувати в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.6. Виконати вимоги, викладені в листах Департаменту містобудування та архітектури від 29.04.2015 № 5506/0/12-19, Головного управління Держгеокадастру у м. Києві від 09.09.2015 № 19-26-7777.31-2982/20-15, Департаменту культури від 20.10.2015 № 060-5689.

3.7. Питання пайової участі та укладення з Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) договору про пайову участь вирішувати в порядку та випадках, встановлених законодавством.

4. Попередити землекористувача, що право користування земельною ділянкою може бути припинено відповідно до статей 141, 143 Земельного Кодексу України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Київський міський голова В.Кличко

**ПОДАННЯ:**

Директор Департаменту
земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) О.Поліщук

Начальник управління
аналітично-правової роботи
Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) А.Гавриш

**ПОГОДЖЕНО:**

Постійна комісія Київської міської ради
з питань містобудування, архітектури та
землекористування

Голова комісії О.Міщенко

Секретар комісії І.Картавий

Начальник управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради В.Слончак

# ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

**№ ПЗ-18265 від 20.05.2016**

до проекту рішення Київської міської ради:

***Про передачу земельної ділянки громадянці Копиленко Марії Любимівні для експлуатації та обслуговування господарської споруди на вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ. Е) у Шевченківському районі м. Києва***

**До кадастрової справи**
**№ А-22150**

2 347011 582650

**1. Фізична особа:**

| | |
|---|---|
| Назва | ***Копиленко Марія Любимівна*** |
| Клопотання | ***від 23.12.2014 № К-24055*** |
| Доручення на проектування | ***від 24.12.2014 № 08/К-7670*** |

**2. Відомості про земельну ділянку (кадастровий № 8000000000:88:055:0051)**

| | |
|---|---|
| Місце розташування (адреса) | ***м. Київ, р-н Шевченківський, вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ.Е)*** |
| Площа | ***0,0039 га*** |
| Вид та термін користування | ***Право в процесі оформлення (Оренда на 15 років)*** |
| Цільове призначення | ***для експлуатації та обслуговування господарської споруди*** |

**3. Обґрунтування прийняття рішення**

На замовлення зацікавленої особи землевпорядною організацією розроблено проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, який згідно із ст. 118 Земельного кодексу України погоджено з відповідними органами, зокрема:

| | |
|---|---|
| орган архітектури | ***№ 6208/0/01/09-15 від 20.05.2015*** |
| територіальний орган, що здійснює реалізацію державної політики у сфері земельних відносин | ***№ 19-26-7777.31-2982/20-15 від 09.09.2015*** |

Відповідно до Земельного кодексу України та Порядку набуття права на землю юридичними особами та громадянами в м. Києві, затвердженого рішенням Київради від 28.02.2013 №63/9120 (в редакції рішення Київради від 04.03.2015 №195/1060), Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розроблено проект рішення Київської міської ради.

**4. Мета прийняття рішення.**

Метою прийняття рішення є забезпечення реалізації встановленого Земельним кодексом України права особи на оформлення права користування (власності) на землю.

**5. Особливі характеристики ділянки.**

| | |
|---|---|
| Наявність будівель і споруд на ділянці: | ***Забудована нежитловою будівлею загальною площею 15 кв.м (договір дарування нежитлового приміщення від 05.12.2014 №2392, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 05.12.2014 № 30525816). Орієнтовна площа забудови 64 %.*** |
| Інші особливості : | ***Земельна ділянка відводиться із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва.*** |

**6. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.**

Загальні засади та порядок передачі земельних ділянок у власність чи користування громадянам визначено Земельним кодексом України та Тимчасовим порядком передачі (надання) земельних ділянок у користування або у власність із земель комунальної власності в місті Києві, затвердженим рішенням Київради від 28.02.2013 №63/9120.

**7. Фінансово-економічне обґрунтування.**

Реалізація рішення не потребує додаткових витрат міського бюджету.

Відповідно до Податкового Кодексу України, Закону України "Про оренду землі" та рішення Київради від 22.12.2015 №61/61 "Про Бюджет м.Києва на 2016 рік" (дод.10) орієнтовний розмір орендної плати складатиме ***37 554 грн. 81 коп. (5%)***

**8. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.**

Наслідками прийняття розробленого проекту рішення стане:
- реалізація зацікавленою особою своїх прав щодо використання земельної ділянки;

Доповідач: директор департаменту земельних ресурсів Поліщук О.Г.

Директор Департаменту
земельних ресурсів **Поліщук О.Г.**

08/231-2855/ПР
05.07.2016

**Заступник міського голови –**
**секретар Київської міської ради**

КОЇ РАДИ
СТРАЦІЯ)

**РСІВ**

*14) 288-07-57,*
*на Код ЄДРПОУ 26199097*

Міщенку О.Г.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 05.07.2016 №08/231-2855/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

міського голови –
арю Київради
**РОКОПІВУ**

*В.ПРОКОПІВ*

"05" липня 2016 року
№ 08/231-2855/ПР

**ну!**

у Київської міської
ав проект рішення
пянки громадянці
обслуговування
о, 68 (літ. Е) у
га направляє для
ої міської ради,
женого рішенням

З повагою
Директор департаменту

О. Поліщук

| № справи | Назва юридичної, фізичної особи Адреса ділянки | Площа | Цільове призначення Умови надання | Документи на ділянку, згода землекористувача, документи на майно, документи на будівництво (реконструкцію, реставрацію) реєстрація МБТІ, інша суттєва інформація |
|---|---|---|---|---|
| А-22150 | гр. Копиленко Марія Любимівна, вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ.Е) у Шевченківському районі | 0,0039 га | для експлуатації та обслуговування господарської споруди<br><br>оренда 15 років | Земельна ділянка відводиться із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва. Земельна ділянка забудована нежитловою будівлею загальною площею 15 кв.м (договір дарування нежитлового приміщення від 05.12.2014 №2392, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 05.12.2014 № 30525816). Орієнтовна площа забудови 64 %. |

# РОБОЧІ МАТЕРІАЛИ

*Витяг з бази даних міського земельного кадастру від 11.04.2016р.*

*м. Київ, р-н Шевченківський*

*Масштаб 1:2000*

**Черговий план м.Києва ведеться з 1995 року*

*Замовлення № 6265*

виготовлено КП "Київський інститут земельних відносин"

# РЕЄСТР ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

## Черговий план.

| Код ділянки | Землекористувачі | Адреса ділянки | Опис ділянки | Вид права | Дата закінч. права |
|---|---|---|---|---|---|
| 88:055:006 | Фізична особа | вул. Богдана Хмельницького, 70б | | | |
| 88:055:008 | Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "ЕДЕЛЬВЕЙС" | вул. Богдана Хмельницького, 70в | | | |
| 88:055:051 | Фізична особа | вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ.Е) | | Право в процесі оформлення (Оренда на 15 років) | |
| 88:055:052 | Комунальне підприємство по утриманню житлового господарства Шевченківської районної у м.Києві ради | вул. Богдана Хмельницького, 68, 68б, 70, 72в | | | |
| 88:055:060 | Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "ЕДЕЛЬВЕЙС-1" | вул. Богдана Хмельницького, 70 літ. "А" | | | |
| 88:055:076 | Комунальне підприємство "Керуюча дирекція" Шевченківської районної у м.Києві ради\|Фізична особа | вул. Богдана Хмельницького, 68 літ. Е | | | |

Справа **А-22150**

| | |
|---|---|
| Земельної ділянки: | **88:055:051** |
| Площа: | **0,0039 га** |
| Адреса земельної ділянки: | **Шевченківський р-н. вул. Богдана Хмельницького, 68 (літ.Е)** |
| Заявник: | **Копиленко Марія Любимівна** |
| Вид та термін користування: | **Право в процесі оформлення (Оренда на 15 років)** |
| Цільове призначення: | **1, для експлуатації та обслуговування господарської споруди** |

Растри аерофотозйомки 2014р.

*виготовлено за допомогою ПК "Кадастр"*

*Оператор:Юсупова Валентина Анастасіївна*

Київська міська рада
26.10.2016 № 08/18413

**УКРАЇНА**
**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ**
**НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ ДЛЯ ДІТЕЙ**

вул. Баумана, 60, м. Київ, 03190 тел/факс 400-65-87, тел. 400-70-91, 400-05-01
Код ЄДРПОУ 02215058 *http://www.chl.kiev.ua, library@chl.kiev.ua*

Вих. "24" 10 2016р. № 01-05-16/384
на вхід. "____"_____2016р. №____

N 5

**Голові постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики**

**Мусі В.В.**

**Шановна Вікторія В'ячеславівна !**

Національна бібліотека України для дітей із 1997 р. орендує приміщення для Філії бібліотеки з орендною платою 1 гривня на рік за адресою: м. Київ, вул. Стрілецька, 28 (загальна площа 42,5 кв. м.), яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Щороку Філія обслуговує понад 2000 користувачів, яким надається близько 26,6 тис. документів, забезпечує організацію та проведення різноманітних культурно-мистецьких заходів для дітей міста Києва. В центральній частині м. Києва, де знаходиться Філія, є 8 шкіл та 3 дошкільних дитячих заклади, але відсутні дитячі бібліотеки.

Договір оренди приміщення № 62/1 від 25.04.2013 р. закінчився 23.04.2016 р. Бібліотека звернулася до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (лист від 28.03.2016 № 01-05-16/137) щодо продовження договору оренди № 62/1 25.04.13 р. терміном на 3 роки і на умовах орендної плати 1 гривня на рік.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 21.04.2015 N 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва» Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація запропонувала 28.09.2016 року Національній бібліотеці України для дітей укласти договір на оренду зазначеного приміщення з оплатою 3 % від вартості майна, що становить 3359 грн. 62 коп. на місяць згідно розрахунку КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва».

Враховуючи вищевикладене, просимо Вас допомогти у вирішенні питання, а саме: встановити плату у розмірі 1 грн. на рік за оренду приміщення Філії Національної бібліотеки України для дітей.

**Генеральний директор** **А. І. Гордієнко**

Виконавець О.Ф.Долинський
тел.095 331-26-72

**ДОГОВІР № 62/1**

**про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду**

Місто Київ «25» квітня 2013 року

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація надалі - ОРЕНДОДАВЕЦЬ, в особі заступника голови Багана Анатолія Олександровича, який діє на підставі розпоряджень Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 23 грудня 2011 р. № 966 та № 27 від 23 січня 2012 р., а також на підставі Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, яке затверджене рішенням Київської міської ради від 22 вересня 2011 р. № 34/6250 з однієї сторони, та **Державний заклад «Національна бібліотека України для дітей»**, надалі - ОРЕНДАР, в особі Генерального директора Кобзаренко Анастасії Степанівни, що діє на підставі статуту, з другої сторони, а також Комунальне підприємство «Керуюча дирекція Шевченківського району», (надалі - ПІДПРИЄМСТВО), в особі директора Григоренка Василя Васильовича, який діє на підставі статуту, що іменуються разом - Сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

**1.1.** ОРЕНДОДАВЕЦЬ на підставі рішення Київської міської ради від 23.06.2011 № 297/5684 передає, а ОРЕНДАР приймає в оренду нерухоме майно (нежитлові приміщення), що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва; далі -: **нежиле приміщення (будівлю, споруду) (надалі - об'єкт оренди) загальною площею 42.5 кв. м, а саме 1 поверх з орендованою площею 42.5 кв. м, згідно поверхового плану приміщення, розміщене за адресою Стрілецька вул., 28, для розміщення бібліотеки для дітей.**

1.2. Цей Договір визначає взаємовідносини Сторін щодо строкового, платного користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди.

## 2. ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ

2.1. Об'єктом оренди є:

- нежиле приміщення, загальною площею ***42.5 кв.м,*** , згідно з викопіюванням з поповерхового плану, що складає невід'ємну частину цього Договору;

2.2. Вартість об'єкта оренди згідно із затвердженим актом оцінки нерухомого майна станом на 31.10.2011р. становить _ ***0.00 грн..***

2.3. Опис технічного стану об'єкта оренди на дату передачі його ОРЕНДАРЕВІ, його склад зазначаються в акті приймання-передачі об'єкта оренди, що є невід'ємною частиною цього Договору.

2.4. Об'єкт оренди належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і знаходиться на балансі Комунального підприємства «Керуюча дирекція Шевченківського району».

## 3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату, розрахунок якої здійснюється на підставі п. 21 Методики розрахунку орендної плати за користування майном територіальної громади м. Києва, затвердженої рішенням Київради від "22" вересня 2011 року N 34/6250, та на дату підписання Договору в цілому становить **1 грн. (одну гривню) на рік.**

3.2. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї із Сторін у разі зміни Методики розрахунку та порядку використання орендної плати за користування майном територіальної громади м. Києва, відповідних цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавством України.

3.3. Додатково до орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується ОРЕНДАРЕМ разом з орендною платою.

3.4. **Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ на рахунок ПІДПРИЄМСТВА, за яким закріплене майно на праві господарського відання чи оперативного управління (балансоутримувача) (надалі - ПІДПРИЄМСТВО) Комунального підприємства «Керуюча дирекція Шевченківського району», яке знаходиться за адресою: 04050, м. Київ, вул. Білоруська, 1, р/р 37125010004468 в ГУ ДКСУ м. Києва, МФО 820019, ЄДРПОУ 34966254, Св. № 100060098, ІПН 349662526590, починаючи з дати підписання акта приймання-передачі. Останнім днем сплати орендної плати є дата підписання Сторонами акта приймання-передачі при поверненні об'єкта оренди ОРЕНДОДАВЦЕВІ.**

3.5. Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ незалежно від наслідків господарської діяльності ОРЕНДАРЯ протягом місяця з дня укладання договору оренди один раз на рік в розмірі відповідно до п. 3.1.

3.6. Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, не входить до складу орендної плати та сплачується ОРЕНДАРЕМ окремо на підставі договорів, укладених ОРЕНДАРЕМ з ПІДПРИЄМСТВОМ або організаціями, що надають такі послуги.

## 4. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний протягом 30 календарних днів з моменту підписання цього Договору з додатками передати, а ОРЕНДАР прийняти по акту приймання-передачі об'єкт оренди. Акт приймання-передачі об'єкта оренди підписується відповідним ОРЕНДОДАВЦЕМ, ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ.

У разі відмови ОРЕНДАРЯ від підписання акта приймання-передачі протягом 20 днів з дати отримання акта від ОРЕНДОДАВЦЯ договір припиняє свою дію.

4.2. ОРЕНДАР зобов'язаний вносити орендні платежі своєчасно і в повному обсязі.

4.3. ПІДПРИЄМСТВО зобов'язане у непереданих в оренду приміщеннях забезпечувати додержання вимог Закону України "Про пожежну безпеку".

ОРЕНДАР зобов'язаний забезпечити належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання об'єкта оренди, його обладнання, інвентарю та запобігати його пошкодженню і псуванню.

4.4. ОРЕНДАР зобов'язаний при оренді підвальних приміщень дотримуватись правил експлуатації та ремонту інженерних комунікацій та вимог БНІП-11-104-76 по зберіганню та складуванню матеріальних цінностей у підвальних приміщеннях, а також забезпечити їх захист від аварій інженерних комунікацій.

ОРЕНДАР повинен забезпечити підготовку об'єкта оренди до експлуатації в осінньо-зимовий період: провести утеплення вікон, дверей, ремонт покрівлі.

4.5. ОРЕНДАР зобов'язаний відповідно до вимог Закону України "Про пожежну безпеку" розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити розслідування випадків пожеж та подавати ОРЕНДОДАВЦЮ відповідні документи розслідування.

4.6. ОРЕНДАР зобов'язаний забезпечувати безперешкодний доступ до об'єкта оренди представників ОРЕНДОДАВЦЯ, ПІДПРИЄМСТВА та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що здійснює управління майном, та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо об'єкта оренди для перевірки дотримання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору.

4.7. ОРЕНДАР зобов'язаний на вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ або ПІДПРИЄМСТВА проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків станом на 1 січня.

4.8. При припиненні використання об'єкта оренди ОРЕНДАР не менш ніж за 2 місяці письмово повідомляє ОРЕНДОДАВЦЯ та ПІДПРИЄМСТВА.

4.9. ОРЕНДАР зобов'язаний самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг, які надаються за окремими договорами, укладеними ОРЕНДАРЕМ з цими організаціями (водопостачання, каналізація, газ, електрична та теплова енергія, вивіз сміття і т. п.), за тарифами, які у встановленому законодавством порядку відшкодовують повну вартість їх надання, та пропорційну орендованій площі частку витрат на утримання прибудинкової території, на ремонт покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо та послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж.

У місячний термін після укладання цього Договору ОРЕНДАР повинен надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії договорів, передбачених цим підпунктом.

4.10. У разі, якщо об'єктом оренди є об'єкт культурної спадщини чи його частини, ОРЕНДАР зобов'язаний укласти з відповідним органом охорони культурної спадщини охоронний договір.

4.11. ОРЕНДАР зобов'язаний протягом місяця, починаючи з дати укладання Договору, застрахувати об'єкт оренди на користь ОРЕНДОДАВЦЯ на весь строк дії Договору оренди від вогневих ризиків, ризиків стихійних явищ та інших майнових ризиків на суму не менше, ніж експертна вартість об'єкта оренди. У договорі страхування (страховому полісі) ПІДПРИЄМСТВО повинне бути вказане як вигодонабувач страхового відшкодування. ОРЕНДАР зобов'язаний надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ копію договору страхування (страхового полісу) та копії платіжних доручень про сплату страхових платежів. Обсяги страхових платежів та терміни їх сплати визначаються договором страхування об'єкта оренди.

4.12. ОРЕНДАР зобов'язаний в разі прийняття рішення щодо нього про припинення шляхом реорганізації чи ліквідації або порушенні щодо нього справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ в 10-денний термін з дати прийняття відповідного рішення.

ОРЕНДАР зобов'язаний в разі приватизації об'єкта оренди в 10-денний термін надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ копію нотаріально посвідченого договору купівлі-продажу об'єкта оренди та акта приймання-передачі.

4.13. Про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів ОРЕНДАР письмово повідомляє ОРЕНДОДАВЦЯ та ПІДПРИЄМСТВО в 10-денний термін.

4.14. ОРЕНДАР зобов'язаний забезпечити належне утримання інженерних комунікацій (водопроводу, каналізації, електричних та опалювальних мереж), переданих в оренду разом з об'єктом оренди. У випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЯ та ПІДПРИЄМСТВО.

4.15. ОРЕНДАР після припинення дії договору оренди зобов'язаний протягом 30 календарних днів передати майно по акту приймання-передачі ПІДПРИЄМСТВУ. Акт приймання-передачі об'єкта оренди підписується відповідним ОРЕНДОДАВЦЕМ, ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ. У разі невиконання цього пункту ОРЕНДАР сплачує неустойку у подвійному розмірі орендної плати.

## 5. ПРАВА СТОРІН

5.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ та ПІДПРИЄМСТВО має право проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов договору. В процесі перевірки виконання умов договору оренди може бути здійснена фото або відеофіксація стану та умов використання об'єкта оренди.

5.2. При несплаті ОРЕНДАРЕМ орендної плати протягом 3 місяців з дня закінчення строку платежу ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право відмовитися від договору та вжити необхідних заходів для примусового виселення ОРЕНДАРЯ.

5.3. ОРЕНДАР має право виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації та проведення необхідного ремонту за письмовим дозволом ОРЕНДОДАВЦЯ.

5.4. ОРЕНДАР після закінчення строку дії цього Договору має переважне право, за інших рівних умов, на продовження дії Договору за умови належного виконання своїх обов'язків за цим Договором.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ не несе відповідальності за збитки, нанесені ОРЕНДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на об'єкті оренди або за його межами, якщо вину ОРЕНДОДАВЦЯ не встановлено.

6.2. За несвоєчасну сплату орендних платежів ОРЕНДАР сплачує на користь ПІДПРИЄМСТВА пеню в розмірі 0,5 % від розміру несплачених орендних платежів за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України.

У випадку примусового стягнення несвоєчасно сплаченої орендної плати у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також стягуються у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням.

6.3. ОРЕНДАР відшкодовує ПІДПРИЄМСТВУ збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією об'єкта оренди.

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини ОРЕНДАРЯ він відшкодовує ПІДПРИЄМСТВУ збитки в подвійному розмірі вартості, яка необхідна для відновлення майна.

Відшкодування збитків, передбачених цим пунктом Договору, здійснюється лише за умови, якщо вищезазначені ризики не застраховано або розмір страхового відшкодування менше розміру завданих збитків.

6.4. Ризик випадкової загибелі об'єкта оренди несе ПІДПРИЄМСТВО..

6.5. У разі звільнення ОРЕНДАРЕМ об'єкта оренди без письмового попередження ОРЕНДОДАВЦЯ та ПІДПРИЄМСТВА, а також без складання акта про передачу об'єкта оренди в належному стані ОРЕНДАР несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує ПІДПРИЄМСТВУ орендну плату за весь період користування до підписання акту приймання-передачі об'єкта оренди.

6.6. За майно, залишене ОРЕНДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОРЕНДОДАВЕЦЬ та ПІДПРИЄМСТВО відповідальності не несуть.

6.7. При невиконанні або порушенні однією із Сторін умов цього договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із Сторін за рішенням суду.

6.8. Спірні питання по цьому Договору розглядаються у встановленому законодавством України порядку.

6.9. В разі наявності у будівлі або споруді кількох ОРЕНДАРІВ, ОРЕНДАР несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

6.10. ОРЕНДОДАВЕЦЬ або ПІДПРИЄМСТВО має право стягнути з ОРЕНДАРЯ заборгованість з орендної плати та інші збитки, заподіяні ним невиконанням своїх зобов'язань за цим Договором, шляхом звернення стягнення на його кошти та майно в порядку, визначеному законодавством України.

## 7. ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ ТА УМОВИ ЙОГО ПОВЕРНЕННЯ

7.1. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні ПІДПРИЄМСТВО. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення об'єкта оренди. Право власності на майно, придбане або набуте у інший спосіб за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді міста Києва.

7.2. ОРЕНДАР зобов'язаний протягом дії Договору до передачі об'єкта оренди ПІДПРИЄМСТВУ по акту за свій рахунок проводити необхідний поточний ремонт об'єкта оренди (фасаду будинку, покрівлі, орендованих приміщень, місць спільного користування, системи опалення, водопостачання та водовідведення).

7.3. ОРЕНДАР не має права без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ та погодження З ПІДПРИЄМСТВОМ проводити переобладнання, перепланування, ремонт об'єкта оренди, вести будівельні роботи на прибудинковій території.

7.4. Дозвіл на виконання таких робіт оформляють листом ОРЕНДОДАВЦЯ, в якому зазначається про надання дозволу, погодження проекту (якщо його наявність передбачена законодавством України), кошторису витрат та термін виконання робіт.

7.5. Будівельні роботи на об'єкті оренди виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому чинними нормативними актами порядку, та при наявності дозволу на ведення будівельних робіт, отриманого в установленому порядку.

7.6. У разі закінчення строку дії Договору або при його розірванні ОРЕНДАР зобов'язаний за актом приймання-передачі повернути об'єкт оренди ПІДПРИЄМСТВУ у стані, в якому перебував об'єкт оренди на момент передачі його в оренду, з урахуванням усіх здійснених ОРЕНДАРЕМ поліпшень, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період строку дії договору оренди.

В акті приймання-передачі зазначається технічний стан об'єкта оренди на дату повернення.

7.7. Вартість поліпшень об'єкта оренди, проведених ОРЕНДАРЕМ без згоди ОРЕНДОДАВЦЯ, які не можна відокремити без шкоди для об'єкта оренди, компенсації не підлягає.

ОРЕНДАР вправі залишити за собою проведені ним поліпшення об'єкта оренди, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди.

Поліпшення об'єкта оренди, виконані ОРЕНДАРЕМ за власні кошти згідно з вимогами п. 7.2. цього Договору, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, залишаються у комунальній власності територіальної громади міста Києва за винятком приватизації, продажу або іншого відчуження об'єкта оренди ОРЕНДАРЮ.

## 8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за Договором та передавати об'єкт оренди повністю або частково в користування іншій особі без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

ОРЕНДАР не має права укладати договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням об'єкта оренди іншою юридичною чи фізичною особою, без дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ.

Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.

8.2. Рішення про передачу об'єкта оренди (його частини) в суборенду надається ОРЕНДОДАВЦЕМ в установленому порядку.

8.3. Об'єкт оренди повинен використовуватися ОРЕНДАРЕМ тільки за цільовим призначенням, обумовленим п. 1.1 цього Договору.

8.4. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т. ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрої та санітарному утриманні прибудинкової території визначається окремим договором, який укладається з підприємством або іншою експлуатуючою організацією.

## 9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір є укладеним з моменту підписання його Сторонами і діє з «25» квітня 2013 р. по «23» квітня 2016 р.

У разі, якщо законом передбачене нотаріальне посвідчення і державна реєстрація, цей Договір є укладеним з моменту державної реєстрації.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі і вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами.

9.3. Одностороння відмова від Договору не допускається, крім випадку, передбаченого пунктом 5.2 цього Договору.

9.4. Договір припиняється в разі:

- припинення у разі ліквідації ОРЕНДОДАВЦЯ або ОРЕНДАРЯ;
- невиконання або систематичного неналежного виконання істотних умов договору;
- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди ОРЕНДАРЕМ (за участю ОРЕНДАРЯ);
- банкрутства ОРЕНДАРЯ;
- загибелі об'єкта оренди;
- достроково за взаємною згодою Сторін або за рішенням суду;
- в інших випадках, передбачених законом.

9.5. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін.

9.6. На вимогу однієї із Сторін Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду, господарського суду у разі невиконання Сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.7. У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його чинності протягом одного місяця Договір вважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

9.8. Цей Договір складений в трьох примірниках: по одному примірнику для ОРЕНДОДАВЦЯ, ОРЕНДАРЯ та ПІДПРИЄМСТВА. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

## 10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

| ОРЕНДОДАВЕЦЬ | ОРЕНДАР | ПІДПРИЄМСТВО |
|---|---|---|
| **Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація** | **Державний заклад «Національна бібліотека України для дітей»** | **Комунальне підприємство «Керуюча дирекція Шевченківського району»** |
| 01030 м. Київ,<br>вул. Б.Хмельницького, 24<br>р/р № 35414001005446<br>Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві<br>МФО 820019<br>Код ЄДРПОУ 37405111<br>тел. 235-41-11, 288-08-75<br>факс 288-08-96 | Юридична адреса: 03190, м. Київ,<br>вул. Баумана, 60<br>Поштова адреса: 03190, м. Київ,<br>вул. Баумана, 60<br>р/р № 35214001000414<br>Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві<br>МФО 820019<br>Код ЄДРПОУ 02215058<br>Тел.: *400-05-01, 400-70-91*<br>факс.: 400-65-87 | 04050, м. Київ,<br>вул. Білоруська, 1<br>р/р № 37125010004468<br>Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві<br>МФО 820019<br>Код ЄДРПОУ 34966254<br>тел.: 483-98-11<br>факс: 486-35-88 |
| **Заступник голови** | **Генеральний директор** | |
| **А.О. Баган** | **А.С. Кобзаренко** | **В.** |
| М.П. | М.П. | М.П. |

**УГОДА № 62/1**

**про внесення змін до договору оренди від « 04 » лютого 2010 року № 439/7**

місто Київ «25» квітня 2013 року

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація надалі - ОРЕНДОДАВЕЦЬ, в особі заступника голови Багана Анатолія Олександровича, який діє на підставі розпоряджень Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 23 грудня 2011 р. № 966 та № 27 від 23 січня 2012 р., Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, яке затверджене рішенням Київської міської ради від 22 вересня 2011 р. № 34/6250, та рішення Київської міської ради від 23 червня 2011 р. № 297/5684 з однієї сторони, та **Державний заклад «Національна бібліотека України для дітей»**, надалі - ОРЕНДАР, в особі Генерального директора Кобзаренко Анастасії Степанівни, що діє на підставі статуту, з другої сторони, а також Комунальне підприємство «Керуюча дирекція Шевченківського району», (надалі - ПІДПРИЄМСТВО), яке було орендодавцем по договору оренди від **« 04 » лютого 2010 року № 439/7**, в особі директора Григоренка Василя Васильовича, який діє на підставі статуту, що іменуються разом - Сторони, уклали цю угоду про нижченаведене:

1. ПІДПРИЄМСТВО за згодою Орендаря передає, а Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація приймає на себе права та обов'язки Орендодавця по договору оренди від **« 04 » лютого 2010 року № 439/7**.

2. З метою приведення договору у відповідність до вимог Закону України «Про оренду державного та комунального майна» Сторони дійшли згоди викласти договір в новій редакції та присвоїти йому новий номер.

## 3. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

| ОРЕНДОДАВЕЦЬ | ОРЕНДАР | ПІДПРИЄМСТВО |
|---|---|---|
| **Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація** | **Державний заклад «Національна бібліотека України для дітей»** | **Комунальне підприємство «Керуюча дирекція Шевченківського району»** |
| 01030 м. Київ,<br>вул. Б.Хмельницького, 24<br>р/р № 35414001005446<br>Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві<br>МФО 820019<br>Код ЄДРПОУ 37405111<br>тел. 235-41-11, 288-08-75<br>факс 288-08-96 | Юридична адреса: 03190, м. Київ, вул. Баумана, 60<br>Поштова адреса: 03190, м. Київ, вул. Баумана, 60<br>р/р № 35214001000414<br>Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві<br>МФО 820019<br>Код ЄДРПОУ 02215058<br>Тел.: *400-05-01, 400-70-91*<br>факс.: 400-65-87 | 04050, м. Київ,<br>вул. Білоруська, 1<br>р/р № 37125010004468<br>Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві<br>МФО 820019<br>Код ЄДРПОУ 34966254<br>тел.: 483-98-11<br>факс: 486-35-88 |
| **Заступник голови** | **Генеральний директор** | **Директор** |
| **А.О. Баган**<br>М.П. | **А.С. Кобзаренко**<br>М.П. | **В.В.Григоренко**<br>М.П. |

# ПЛАН ЗА НОВОЮ ЛІНІЄЮ

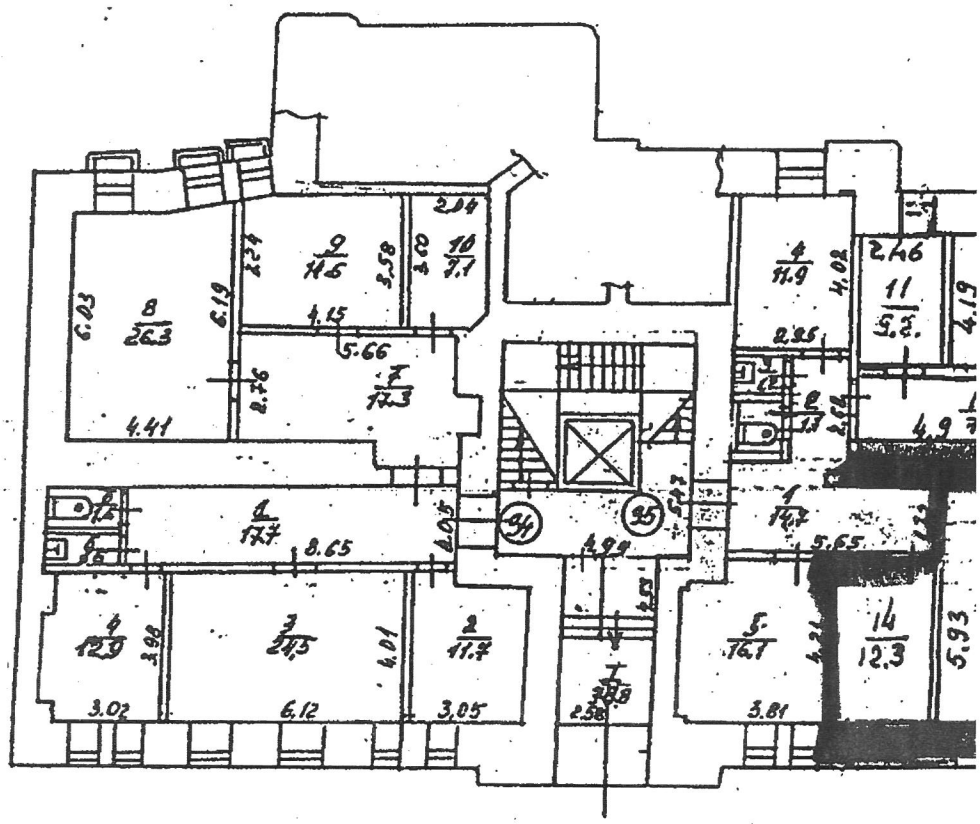
на будівлю літер « А »

о вулиці Стрілецька, буд. № 28, к

району Шевченківського м. Київ

Заснована АК. 42,

ЦОКОЛЬНИЙ ПОВЕРХ ЛІТЕРІ « А »




Начальник ПЕЕК-1004

# ДОГОВІР №_____
## про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду
(нова редакція договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 25.04.2013 № 62/1)

Місто Київ "___" _____ 20__року

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація далі - ОРЕНДОДАВЕЦЬ, в особі першого заступника голови Андрєєва Віктора Івановича, який діє на підставі розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 22.06.2016 №378, Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва від 21.04.2015 № 415/1280 з однієї сторони, та **Національна бібліотека України для дітей**, далі - ОРЕНДАР, в особі генерального директора Гордієнко Алли Іванівни., яка діє на підставі Статуту з другої сторони, а також комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва» далі - ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ, в особі директора Савченка Дмитра Вікторовича, який діє на підставі Статуту, що іменуються разом - СТОРОНИ, уклали цей Договір про нижченаведене:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ на підставі протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради з питань власності від 02.08.2016 № 21, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.08.2016 № 522 передає, а ОРЕНДАР приймає в оренду нерухоме майно (нежитлове приміщення), що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, далі - ОБ'ЄКТ, яке знаходиться на вулиці Стрілецькій, 28, для розміщення бюджетної установи, яка утримується за рахунок державного бюджету.

1.2. Цей Договір визначає взаємовідносини СТОРІН щодо строкового, платного користування ОРЕНДАРЕМ ОБ'ЄКТОМ.

### 2. ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ

2.1. ОБ'ЄКТОМ оренди є:

нежитлове приміщення цоколю загальною площею 42,5 кв. м, згідно з викопіюванням з поповерхового плану, що складає невід'ємну частину цього Договору;

2.2. Вартість ОБ'ЄКТА згідно із затвердженим висновком про вартість майна станом на "31" березня 2016 року становить 1 кв. м 26349 грн. 88 коп., (двадцять шість тисяч триста сорок дев'ять гривень 88 копійок) всього 1119870 грн. 00коп (один мільйон сто дев'ятнадцять тисяч вісімсот сімдесят гривень 00 копійок).

2.3. Стан ОБ'ЄКТА на дату передачі його ОРЕНДАРЕВІ, (потребує/не потребує поточного або капітального чи поточного і капітального ремонту) визначається в акті приймання-передавання за узгодженим висновком ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА і ОРЕНДАРЯ.

2.4. ОРЕНДАР вступає у строкове платне користування ОБ'ЄКТОМ у термін, указаний у цьому Договорі, але не раніше дати підписання СТОРОНАМИ цього Договору та акта приймання-передачі ОБ'ЄКТА.

2.5. Передача ОБ'ЄКТА в оренду не тягне за собою виникнення в ОРЕНДАРЯ права власності на цей ОБ'ЄКТ. Власником ОБ'ЄКТА залишається територіальна громада міста Києва, а ОРЕНДАР користується ним протягом строку оренди.

### 3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженої рішенням Київської міської ради від "21" квітня 2015 року N 415/1280, і становить без ПДВ: 65 грн. 87 коп. за 1 кв. м орендованої площі, що в цілому складає за базовий місяць розрахунку березень 2016 р. 2799 грн 68 коп.

3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. Оперативна інформація про індекси інфляції, розраховані Державною службою статистики України, розміщується на веб-сайті Фонду державного майна України (цей пункт застосовується після поновлення дії норми статті 10 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» в частині індексації орендної плати»).

3.3. У разі користування ОБ'ЄКТОМ протягом неповного календарного місяця (першого та/або останнього місяців оренди) добова орендна плата за дні користування визначається згідно з Методикою

розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, на основі орендної плати за відповідні місяці пропорційно дням користування.

3.4. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї із СТОРІН у разі зміни Методики розрахунку орендної плати за користування майном територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, та в інших випадках, передбачених законодавством України.

3.5. Додатково до орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується ОРЕНДАРЕМ разом з орендною платою.

3.6. Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ на рахунок ПІДРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, починаючи з дати підписання акта приймання-передачі.

3.7. Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ незалежно від наслідків господарської діяльності ОРЕНДАРЯ щомісячно не пізніше 15 числа поточного місяця.

3.8. У разі якщо ОРЕНДАР не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення ремонтних робіт, за його клопотанням рішенням ОРЕНДОДАВЦЯ на підставі рішення постійної комісії Київської міської ради з питань власності на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для об'єктів площею більше 150 кв. м на строк не більше 6 місяців.

Інформація щодо неможливості використовування орендованого майна підтверджується відповідним актом, складеним ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ.

Передбачена цим пунктом зменшена орендна плата може бути встановлена один раз протягом строку дії цього Договору.

3.9. Оплата комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, компенсацію витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою не входить до складу орендної плати.

3.10. Зобов'язання ОРЕНДАРЯ по сплаті орендної плати забезпечуються у вигляді авансової орендної плати в розмірі не менше ніж орендна плата за два місяці. ОРЕНДАР сплачує авансовий платіж протягом 10 календарних днів з дати підписання Договору. ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зараховує авансовий платіж як орендну плату за останні два місяці строку дії договору оренди. Індексація орендної плати в цьому випадку проводиться відповідно до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду.

3.11. Надміру сплачена сума орендної плати підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв'язку з припиненням орендних відносин поверненню ОРЕНДАРЮ.

3.12. У разі припинення (розірвання) цього Договору ОРЕНДАР сплачує орендну плату до дня повернення ОБ'ЄКТА за актом приймання-передачі включно. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє ОРЕНДАРЯ від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, враховуючи санкції, ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

## 4. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний:

4.1.1. Протягом 30 календарних днів з моменту підписання цього Договору з додатками передати по акту приймання-передачі ОБ'ЄКТ.

4.1.2. Не вчиняти дій, які б перешкоджали ОРЕНДАРЮ користуватися ОБ'ЄКТОМ на умовах цього Договору.

4.1.3. У випадку реорганізації ОРЕНДАРЯ до припинення чинності цього Договору переукласти цей Договір на таких самих умовах з одним із правонаступників, якщо останній згоден стати ОРЕНДАРЕМ.

4.1.4. Відшкодувати ОРЕНДАРЮ, у разі приватизації орендованого ОБ'ЄКТА, вартість зроблених невідокремлюваних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА, за наявності згоди ОРЕНДОДАВЦЯ на такі поліпшення, в межах збільшення вартості орендованого ОБ'ЄКТА в результаті таких поліпшень.

4.2. ОРЕНДАР зобов'язаний:

4.2.1. Прийняти по акту приймання-передачі ОБ'ЄКТ.

4.2.2. Використовувати ОБ'ЄКТ відповідно до його призначення та умов цього Договору.

4.2.3. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату та інші платежі.

4.2.4. Забезпечити належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання ОБ'ЄКТА оренди, його обладнання, інвентарю та запобігати його пошкодженню і псуванню.

4.2.5. При оренді підвальних приміщень дотримуватись правил експлуатації та ремонту інженерних комунікацій та вимог БНІП-11-104-76 по зберіганню та складуванню матеріальних цінностей у підвальних приміщеннях, а також забезпечити їх захист від аварій інженерних комунікацій.

4.2.6. Протягом строку дії Договору до передачі ОБ'ЄКТА ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ по акту приймання-передачі за свій рахунок проводити необхідний поточний ремонт ОБ'ЄКТА (фасаду будинку, покрівлі, орендованих приміщень, місць спільного користування, системи опалення, водопостачання та водовідведення). Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на

здійснення поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА і не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ щодо компенсації вартості поліпшень.

4.2.7. Забезпечити підготовку ОБ'ЄКТА до експлуатації в осінньо-зимовий період: провести утеплення вікон, дверей, ремонт покрівлі (у разі необхідності).

4.2.8. Відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити розслідування випадків пожеж та подавати ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ відповідні документи розслідування.

4.2.9. Забезпечувати безперешкодний доступ до ОБ'ЄКТА представників ОРЕНДОДАВЦЯ, ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що здійснює управління майном, та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо ОБ'ЄКТА для перевірки дотримання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору.

4.2.10. На вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ або ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків станом на 1 січня.

4.2.11. Не менш ніж за 2 місяці письмово до припинення використання ОБ'ЄКТА повідомити ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

4.2.12. Самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг, які надаються за окремими договорами, укладеними ОРЕНДАРЕМ з цими організаціями (водопостачання, каналізація, газ, електрична та теплова енергія, вивіз сміття і т. п.), за тарифами, які у встановленому законодавством порядку відшкодовують повну вартість їх надання.

У разі відсутності можливості укладання прямих договорів з підприємствами-постачальниками послуг (водопостачання, газ, теплова енергія та ін.), ОРЕНДАР відшкодовує витрати ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за надані послуги у відповідності до окремо укладених договорів на підставі даних обліку (лічильників).

4.2.13. Самостійно сплачувати на підставі договору з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ, пропорційно орендованій площі, частку витрат на утримання прибудинкової території, на ремонт покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж та компенсацію витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою.

4.2.14. У разі, якщо ОБ'ЄКТ є об'єктом культурної спадщини чи його частиною, дотримуватись умов охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини, укладеного між ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ або ОРЕНДАРЕМ та органом охорони культурної спадщини, та забезпечувати збереження об'єкта культурної спадщини чи його частини відповідно до вимог законодавства у сфері охорони культурної спадщини.

4.2.15. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати ОБ'ЄКТ не менше ніж на його вартість за висновком про вартість на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження ОБ'ЄКТА, у порядку, визначеному законодавством, і надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ копії страхового полісу/договору і платіжного доручення про сплату страхового внеску. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб на увесь строк ОБ'ЄКТ був застрахований.

4.2.16. У разі прийняття рішення щодо нього про припинення шляхом реорганізації чи ліквідації, або порушенні щодо нього справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ в 10-денний термін з дати прийняття відповідного рішення.

4.2.17. У разі приватизації ОБ'ЄКТА ОРЕНДАРЕМ в 10-денний термін надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ копію нотаріально посвідченого договору купівлі-продажу ОБ'ЄКТА та акта приймання-передачі.

4.2.18. У разі зміни рахунку, назви підприємства, телефону, місцезнаходження письмово повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЮ у тижневий строк.

4.2.19. Забезпечити належне утримання інженерних комунікацій (водопроводу, каналізації, електричних та опалювальних мереж), які знаходяться на ОБ'ЄКТІ. У випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

4.2.20. Після припинення дії цього Договору протягом 3 календарних днів передати майно по акту приймання-передачі ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ. Акт приймання-передачі ОБ'ЄКТА підписується відповідним ОРЕНДОДАВЦЕМ, ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ. У разі невиконання цього пункту ОРЕНДАР сплачує неустойку у подвійному розмірі орендної плати.

4.2.21. Для продовження дії цього Договору оренди ОРЕНДАР за три місяці до дати закінчення цього Договору має надати ОРЕНДОДАВЦЮ новий звіт з незалежної оцінки ОБ'ЄКТА.

4.2.22. У разі необхідності здійснити заходи з метою пристосування ОБ'ЄКТА до потреб людей з обмеженими фізичними можливостями.

4.2.23. У разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов'язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, надавати своїх працівників для ліквідації їх наслідків.

4.3. ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язане:

4.3.1. У непереданих в оренду приміщеннях забезпечувати додержання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки.

4.3.2. Здійснювати контроль за виконанням ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору і у разі виникнення заборгованості з орендної плати або інших платежів вжити заходів щодо погашення заборгованості, в тому числі проводити відповідну претензійно-позовну роботу.

4.3.3. У разі здійснення ОРЕНДАРЕМ невід'ємних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язане здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.

## 5. ПРАВА СТОРІН

5.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:

5.1.1. Проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору. В процесі перевірки виконання умов цього Договору оренди може бути здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання ОБ'ЄКТА.

5.1.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану орендованого майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

5.1.3. Відмовитися від договору та вжити необхідних заходів для примусового виселення ОРЕНДАРЯ при несплаті ОРЕНДАРЕМ орендної плати протягом 3 місяців підряд з дня закінчення строку платежу.

5.1.4. Контролювати з залученням ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА виконання умов цього Договору та використання ОБ'ЄКТА, переданого в оренду за цим Договором, і у разі необхідності спільно з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ вживати відповідних заходів реагування.

5.2. ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ має право:

5.2.1. Проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору. В процесі перевірки виконання умов цього Договору оренди може бути здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання ОБ'ЄКТА.

5.2.2. Стягнути з ОРЕНДАРЯ заборгованість з орендної плати та інші збитки, заподіяні ним невиконанням своїх зобов'язань за цим Договором, шляхом звернення стягнення на його кошти та майно в порядку, визначеному законодавством України.

5.3. ОРЕНДАР має право:

5.3.1. Використовувати ОБ'ЄКТ відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.3.2. Виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення ремонту.

5.3.3. На час проведення ремонту порушувати питання про зменшення орендної плати для часткової компенсації своїх витрат на ремонт з урахуванням вимог підпункту 3.8 цього Договору.

5.3.4. Сплачувати орендну плату авансом за будь-який період у межах строку дії Договору. Індексація орендної плати в цьому випадку проводиться у відповідності до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду.

5.3.5. Звернутися до ОРЕНДОДАВЦЯ з клопотанням щодо відповідного зменшення орендної плати, якщо з незалежних від нього обставин змінилися умови, передбачені цим Договором, або істотно погіршився стан ОБ'ЄКТА не з вини ОРЕНДАРЯ.

5.3.6. За попередньою згодою ОРЕНДОДАВЦЯ здавати ОБ'ЄКТ в суборенду. Суборендну плату в розмірі, що не перевищує орендної плати за об'єкт суборенди, отримує ОРЕНДАР, а решта суборендної плати спрямовується до бюджету міста Києва.

5.3.7. За згодою ОРЕНДОДАВЦЯ проводити заміну, реконструкцію, розширення, технічне переозброєння ОБ'ЄКТА, що зумовлює підвищення його вартості.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ не несе відповідальності за збитки, нанесені ОРЕНДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на ОБ'ЄКТІ або за його межами, якщо вину ОРЕНДОДАВЦЯ не встановлено.

6.2. За несвоєчасну та не в повному обсязі сплату орендної плати та інших платежів на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА ОРЕНДАР сплачує на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА пеню в розмірі 0,5 % від розміру несплачених орендних та інших платежів за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України.

У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж три місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі 3 % від суми заборгованості.

У випадку примусового стягнення орендної плати та інших платежів у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також стягуються у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням.

6.3. ОРЕНДАР відшкодовує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією ОБ'ЄКТА.

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини ОРЕНДАРЯ він відшкодовує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ збитки в подвійному розмірі вартості, яка необхідна для відновлення майна.

Відшкодування збитків, передбачених цим пунктом Договору, здійснюється лише за умови, якщо вищезазначені ризики не застраховано або розмір страхового відшкодування менше розміру завданих збитків.

6.4. Ризик випадкової загибелі ОБ'ЄКТА несе ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.

6.5. У разі звільнення ОРЕНДАРЕМ ОБ'ЄКТА без письмового попередження ОРЕНДОДАВЦЯ та ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, а також без складання акта про передачу ОБ'ЄКТА в належному стані ОРЕНДАР несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ орендну плату за весь період користування до підписання акта приймання-передачі ОБ'ЄКТА.

6.6. За майно, залишене ОРЕНДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОРЕНДОДАВЕЦЬ та ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ відповідальності не несуть.

6.7. При невиконанні або порушенні однією із СТОРІН умов цього Договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, цей Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із СТОРІН за рішенням суду.

6.8. Спірні питання по цьому Договору розглядаються у порядку, встановленому законодавством України.

6.9. У разі наявності у будівлі або споруді кількох орендарів ОРЕНДАР несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

6.10. У разі відмови ОРЕНДАРЯ від підписання акта приймання-передачі протягом 20 днів з дати отримання акта від ОРЕНДОДАВЦЯ Договір припиняє свою дію.

## 7. ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ ТА УМОВИ ЙОГО ПОВЕРНЕННЯ

7.1. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення ОБ'ЄКТА. Право власності на майно, придбане або набуте в інший спосіб за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді міста Києва.

7.2. ОРЕНДАР не має права без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ проводити переобладнання, перепланування, ремонт ОБ'ЄКТА, вести будівельні роботи на прибудинковій території.

7.3. Згода на виконання таких робіт надається листом ОРЕНДОДАВЦЯ, в якому зазначається про надання згоди, погодження проекту (якщо його наявність передбачена законодавством України), кошторису витрат та термін виконання робіт.

7.4. Будівельні роботи на ОБ'ЄКТІ виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому законодавством України порядку, та при наявності дозвільних документів на виконання будівельних робіт, отриманих в установленому порядку.

7.5. У разі закінчення/припинення дії цього Договору або при його розірванні ОРЕНДАР зобов'язаний за актом приймання-передачі повернути ОБ'ЄКТ ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ у стані, не гіршому, ніж в якому перебував ОБ'ЄКТ на момент передачі його в оренду, з урахуванням усіх здійснених ОРЕНДАРЕМ поліпшень, які неможливо відокремити від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період строку дії договору оренди.

7.6. Для отримання згоди ОРЕНДОДАВЦЯ на здійснення поліпшень ОРЕНДАР подає заяву і матеріали згідно з Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Вартість поліпшень ОБ'ЄКТА, проведених ОРЕНДАРЕМ без згоди ОРЕНДОДАВЦЯ, які не можна відокремити без шкоди для ОБ'ЄКТА, компенсації не підлягає.

ОРЕНДАР вправі залишити за собою проведені ним поліпшення ОБ'ЄКТА, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди.

Поліпшення ОБ'ЄКТА, виконані ОРЕНДАРЕМ за власні кошти згідно з вимогами підпункту 7.3 цього Договору, які неможливо відокремити від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди, залишаються у комунальній власності територіальної громади міста Києва за винятком приватизації, продажу або іншого відчуження ОБ'ЄКТА ОРЕНДАРЮ.

ОРЕНДАР має право отримати відшкодування витрат, здійснених на невід'ємні поліпшення, виконані за згодою ОРЕНДОДАВЦЯ, якщо ОРЕНДАР належно виконував умови договору протягом строку його дії, а ОРЕНДОДАВЕЦЬ не подовжив дію договору після закінчення строку оренди, у зв'язку з необхідністю використання об'єкта оренди для власних потреб.

Розмір відшкодування витрат, здійснених на невід'ємні поліпшення, визначається за результатами незалежної оцінки.

## 8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за цим Договором та передавати ОБ'ЄКТ повністю або частково в користування іншій особі без попередньої письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

ОРЕНДАР не має права укладати договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням ОБ'ЄКТА іншою юридичною чи фізичною особою без попереднього дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ.

Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.

8.2. Рішення про передачу ОБ'ЄКТА (його частини) в суборенду надається ОРЕНДОДАВЦЕМ в установленому порядку.

8.3. ОБ'ЄКТ повинен використовуватися ОРЕНДАРЕМ тільки за цільовим призначенням, обумовленим підпунктом 1.1 цього Договору.

8.4. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т. ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрої та санітарному утриманні прибудинкової території визначається окремим договором, який укладається з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ або іншою експлуатуючою організацією.

8.5. У разі виявлення факту використання ОБ'ЄКТА не за цільовим призначенням Договір може бути розірвано.

ОРЕНДАР зобов'язаний додатково сплатити різницю між орендною платою, розрахованою за фактичний вид використання ОБ'ЄКТА, встановлений перевіркою, та орендною платою, визначеною цим Договором за весь період оренди, з початку дії цього Договору.

8.6. ОРЕНДАР зобов'язаний надавати безперешкодний доступ мешканцям будинку у разі загрози внаслідок надзвичайної ситуації, військових або прирівняних до них дій на території міста Києва.

## 9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір є укладеним з моменту підписання його СТОРОНАМИ і діє з "___" _____ 20__ року до "___" _____ 20__ року.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі і вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами.

9.3. Одностороння відмова від Договору не допускається, крім випадку, передбаченого підпунктом 5.1.3 цього Договору. Лист з відмовою від Договору направляється поштою з повідомленням про вручення за місцезнаходженням ОРЕНДАРЯ, вказаним у Договорі. Договір є розірваним з дати одержання ОРЕНДАРЕМ повідомлення ОРЕНДОДАВЦЯ про відмову від Договору, або з дати повернення ОРЕНДОДАВЦЮ відмови від Договору з відміткою відділення зв'язку про відсутність ОРЕНДАРЯ за вказаною адресою.

9.4. Договір припиняється в разі:

у разі ліквідації ОРЕНДОДАВЦЯ або ОРЕНДАРЯ;

невиконання або систематичного неналежного виконання істотних умов договору;

закінчення строку, на який його було укладено;

приватизації об'єкта оренди ОРЕНДАРЕМ (за участю ОРЕНДАРЯ);

банкрутства ОРЕНДАРЯ;

загибелі ОБ'ЄКТА;

у разі смерті ОРЕНДАРЯ (якщо орендарем є фізична особа);

в інших випадках, передбачених законом.

9.5. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін. Договір вважається розірваним з дати повідомлення ОРЕНДАРЯ/ОРЕНДОДАВЦЯ про згоду розірвати Договір, але не раніше дати повернення ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ ОБ'ЄКТА за актом приймання-передачі.

9.6. На вимогу однієї із СТОРІН Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання СТОРОНАМИ своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.7. У разі відсутності заяви однієї із СТОРІН про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його дії протягом одного місяця Договір вважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються відповідним договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

Невиконання ОРЕНДАРЕМ підпункту 8.5 є підставою для відмови в продовженні терміну дії цього Договору.

9.8. Цей Договір складений в трьох примірниках: по одному примірнику для ОРЕНДОДАВЦЯ, ОРЕНДАРЯ та ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

## 10. ДОДАТКИ

Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною.
До цього Договору додаються:
розрахунок орендної плати;
акт про фактичне використання нежилого приміщення;
викопіювання з поповерхового плану.

## 11. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

| ОРЕНДОДАВЕЦЬ | ОРЕНДАР | ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ |
|---|---|---|
| **Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація** | **Національна бібліотека України для дітей** | **Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва»** |
| 01030, м. Київ,<br>вул. Б.Хмельницького, 24<br>р/р 35414001005446<br>банк: ГУ ДКСУ у м. Києві<br>Код банку 820019<br>Код ЄДРПОУ 37405111<br>тел. 235-41-11, 288-08-75,<br>факс: 288-08-96 | 03190, м. Київ,<br>вул. Баумана, 60<br>р/р № 35217038014387<br>ДСУ у м. Києві<br>Код банку: 820172<br>Код ЄДРПОУ 02215058<br>Тел: 400-05-01, 400-70-91, 400-65-87 | 04050, м. Київ, вул. Білоруська, 1,<br>р/р 26008302839918,<br>ТВБВ №10026/0159 філії ГУ по м. Києву та Київській обл. АТ «Ощадбанк»<br>Код банку 322669<br>ІПН № 349662526590<br>Код ЄДРПОУ 34966254<br>тел. 483-99-06, 483-98-11, 486-35-88 |
| **Перший заступник голови**<br><br>**В.Андрєєв**<br>М.П. | **Генеральний директор**<br><br>**А.Гордієнко**<br>М.П. | **Директор**<br><br>**Д.Савченко**<br>М.П. |

Додаток до договору оренди
від_____ №_____

# РОЗРАХУНОК ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ

за нежиле приміщення, яке розміщене за адресою: **вул. Стрілецька, 28,**
орендар – **Національна бібліотека України для дітей**

1. Вартість орендованого приміщення, визначена експертним шляхом складає **на 31.03.2016р.** В.п.– **1119870,00 грн**

2. Загальна площа орендованого приміщення складає **42,5 кв.м**, з них: цоколь – **42,5 кв.м** - приміщення, що використовується для розміщення бюджетної установи, яка утримується за рахунок державного бюджету. Згідно з Методикою розрахунку орендної плати, затвердженою рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 №415/1280 "Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва".
Орендна ставка за використання нерухомого майна становить: **3%**

3. Розмір річної орендної плати - **Опл.** визначається за формулою: **Опл.= Вп х Сор/100,**
де **Опл** - річна орендна плата без ПДВ, грн;
**Вп** – вартість орендованого майна згідно з висновком про вартість майна, без ПДВ, грн;
**Сор** – орендна ставка, визначена згідно з таблицею 2 п.20 (для нерухомого майна) методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, %.
**Опл. = 1119870,00 х 3% = 33596,10 грн**

4. Розмір місячної орендної плати за базовий місяць розрахунку березень розраховується за формулою:
**Опл.міс1. = Опл.р./12 х Іп.р.**

де **Опл.міс1**. – орендна плата за 1 місяць;
**Опл.р**. – річна орендна плата, визначена за методикою, грн;
**Іп.р.** – індекс інфляції за період з дати незалежної оцінки майна до дати укладання договору оренди або перегляду розміру орендної плати.
**Опл.міс1. = 33596,10 : 12 = 2799,68 грн**
**ПДВ** – податок на додану вартість (20%) = **2799,68 х 20% = 559,94 грн**
**Загальна сума орендної плати за місяць з ПДВ = 2799,68 + 559,94 = 3359,62 грн**

5. Відповідно до п.11 рішення Київської міської ради від 21.04.2015 року №415/1280 встановлено тимчасове зниження орендних ставок на 50%. Орендна плата за діючим договором нараховується у розмірі 50% від орендної плати, розрахованої згідно з умовами укладеного договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду та діє **до 01.07.2017 р.**
**Опл.міс1.** – орендна плата за 1 місяць.
**Опл.міс1. = 33596,10 : 12 = 2799,68 х 50% = 1399,84 грн**
**ПДВ** – податок на додану вартість (20%) = **1399,84 х 20% = 279,97 грн**
**Загальна сума орендної плати за місяць з ПДВ – 1399,84 + 279,97 = 1679,81 грн**
Розмір орендної плати за кожний наступний місяць розраховується шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць (буде застосовуватись після поновлення дії норми статті 10 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» в частині індексації орендної плати).

| ОРЕНДОДАВЕЦЬ | ОРЕНДАР | ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ |
|---|---|---|
| **Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація** | **Національна бібліотека України для дітей** | **Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва»** |
| 01030, м. Київ,<br>вул. Б.Хмельницького, 24<br>р/р 35414001005446<br>банк: ГУ ДКСУ у м. Києві<br>Код банку 820019<br>ЄДРПОУ 37405111<br>тел.: 288-08-75, 288-08-96 | 03190, м. Київ, вул. Баумана, 60,<br>р/р 35217038014387<br>ДСУ у м. Києві<br>МФО 820172<br>Код ЄДРПОУ 02215058<br>тел.: 400-05-01, 400-70-91, 400-65-87 | 04050, м. Київ, вул. Білоруська, 1<br>р/р 26008302839918,<br>ТВБВ №10026/0159 філії ГУ по м. Києву та Київській обл. АТ «Ощадбанк»<br>Код банку 322669<br>ІПН № 349662526590<br>Код ЄДРПОУ 34966254<br>тел.: 483-98-11, 486-35-88 |
| **Перший заступник голови**<br>_____ **В.Андрєєв**<br>М.П. | **Генеральний директор**<br>_____ **А.Гордієнко**<br>М.П. | **Директор**<br>_____ **Д.Савченко**<br>М.П. |

# ПЛАН ЗА ПОВЕРХАМИ

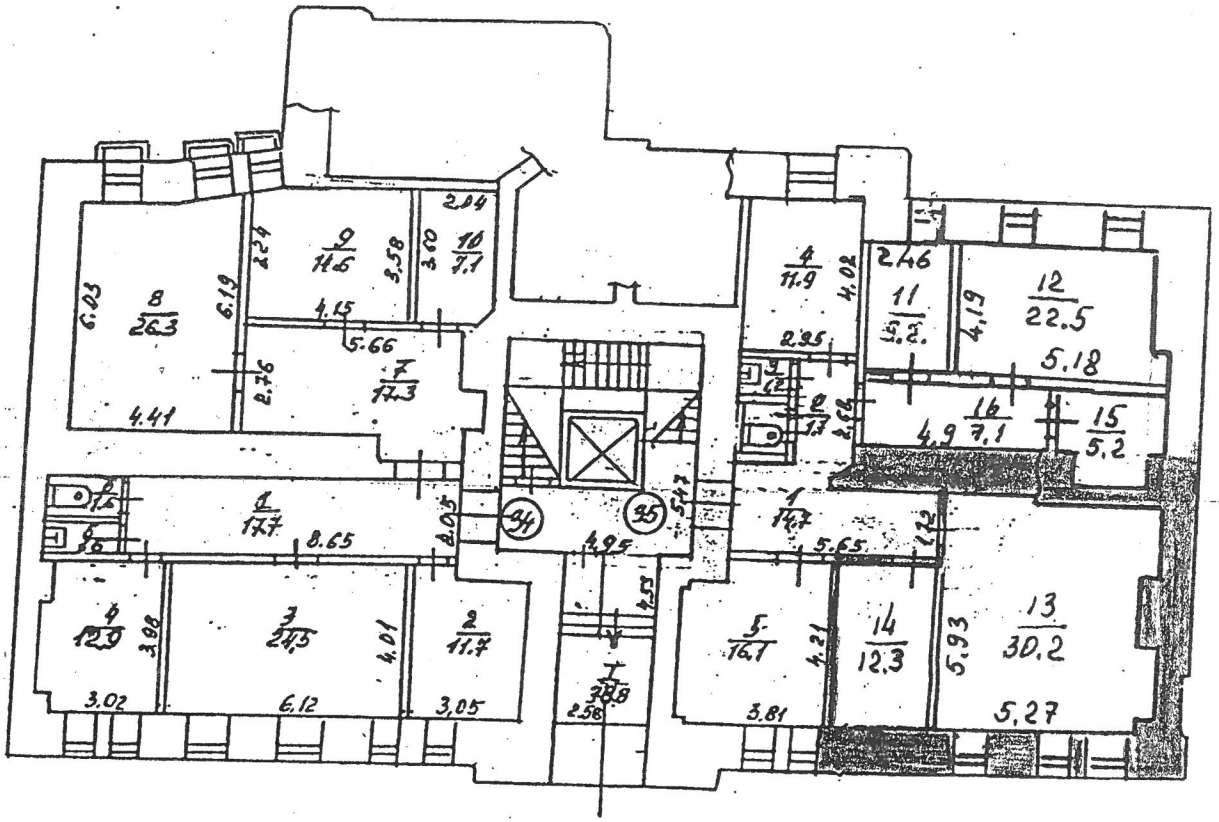
на будівлю літер « А »

по вулиці Стрілецька, буд. № 28, кв. № _____

району Шевченківського м. Київ

Загальна пл. 42,5 м²

ЦОКОЛЬНИЙ ПОВЕРХ ЛІТЕРІ « А »




На засвідчення № ЕК-18004 А. Орлеєвич

Копія вірна

Масштаб - 1:200

| Київське міське бюро технічної інвентаризації | | |
|---|---|---|
| Начальник бюро | | Сенчук В.В |
| Склав технік | | Навроцька |
| Перевірив бригадир | | Мельник |
| Креслив копіював | | |
| Дата виконання 22.10 | | 2002 р. |

Для ... Інвентаризаційно-технічного ... ВТК №2

9

БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ

# БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД ВЕТЕРАНІВ ТА ІНВАЛІДІВ

# "ЗАХИСНИК"

№ 6

*м. Київ, вул. Бажова21/7тел: +380508220762* *e-mail: zahysnykbobf@gmail.com*

№ 10-10-16 від 20.10.2016

**Голові Київської міської Державної адміністрації**

**Кличко В.В.**

**Шановний Віталію Володимировичу!**

Звертаємося до Вас з метою вшанування пам'яті співзасновника і ініціатора створення Фонду Отця Валентина Серовецького, капелана АТО, людини, що беззмінно знаходилась на варті Революції Гідності на Майдані. Він понад 100 діб перебував у полоні ворога, пройшов тортури, важке захворювання, але не втратив гідності, ніс Боже слово тім, кому це було найбільш потрібно, у самих гарячих точках бойових зіткнень. На жаль, Отець Валентин трагічно загинув 3 жовтня 2016 року.

Наш Благодійний Фонд, що був заснований з ініціативи та активної участі Отця Валентина Серовецького, є громадською (засновниками та членами є фізичні особи) та благодійною організацією, яка здійснює безкоштовну психологічну соціальну допомогу, займається реабілітацією та адаптацією дітей-інвалідів, ветеранів, інвалідів і інших учасників АТО, та найбільше незабезпечених верств населення в Україні та за кордоном з можливим повним або частковим працевлаштуванням. Серед засновників та працівників Фонду є інваліди другої та третьої категорій, бійці АТО, що мають захворювання, що пов'язані з участю у бойових діях або перебуванням у полоні. Благодійний Фонд є неприбутковим та співпрацює з іншими благодійними організаціями, у тому числі міжнародними. Наразі, ми – співзасновники Фонду повинні зробити все, задля того, що б напрацювання Отця Валентина, його Заповіт – були виконані.

Пропонуємо за Вашого сприяння:

1. Вшанувати пам'ять капелана Отця Валентина Серовецького на найближчий сесії міськради хвилиної мовчання.
2. Присвоїти Отцю Валентину звання Почесного Громадянина міста Києва.
3. Перейменувати одну з вулиць Києва світлим іменем Отця Валентина.
4. Узгодити встановлення Меморіальної дошки пам'яті Отця Валентина Серовецького по місцю праці в заснованому ним Благодійном Фонді за адресою: м. Київ, бул. Т. Шевченка,буд.3, літ.А.

**З повагою та вірою в Перемогу України,**

**Президент Фонду** **Ветчинкін О.А.**

Благодійна організація Благодійний фонд ветеранів та інвалідів «ЗАХИСНИК» Ідентифікаційний код 39252442 м. Київ Україна

Київська міська державна адміністрація
25.10.2016 № 35112

Лист 24.10.2016 р.

Олександрова О.В.

Заступник міського голови - секретар
Київської міської ради

Березнікову О.І.
Мусі В.В.

Прошу розглянути в установленому порядку.

Гаршиній Г.А.
Дутці Л.Я.
Юнаковій С.М.

В.ПРОКОПІВ

*27 жовтня 2016 р.*
№ 35112

Київський міський голова

До листа Благодійної організації
"Благодійний фонд ветеранів та інвалідів
"Захисник" від 20.10.2016 № 10-10-16

Прокопіву В.В.
Резнікову О.Ю.
Старостенко Г.В.
Бондаренку В.В. відп.

Прошу розглянути в установленому порядку.

В. КЛИЧКО

*26 жовтня 2016 р.*
№ 35112

Директору Департаменту культури
Київської міської державної адміністрації

Д.О.Поповій

копія: постійна Комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики

Київська міська рада
25.10.2016 № 08/18369

Шановна Діано Олегівно!

Звертаємося до Вас за підтримкою у наступному питанні.

Багато років поспіль п`ять музейних закладів міського підпорядкування – Національний музей мистецтв імені Богдана та Варвари Ханенків, Національний музей українського народного декоративного мистецтва, Національний центр народної культури «Музей Івана Гончара», Київський національний музей російського мистецтва, Національний музей «Київська фортеця» відіграють провідну роль у культурному житті столиці та мають загальнодержавне і міжнародне визнання.

Сформовані з досвідчених фахівців галузі, наші трудові колективи, успішно популяризують унікальні колекції вітчизняного і зарубіжного мистецтва, демонструють змістовні наукові дослідження і якісні виставкові проекти, впроваджують інноваційні підходи у роботу з різними категоріями відвідувачів, забезпечуючи тим самим розвиток духовності українських громадян і формування їх національної та європейської ідентичності.

З огляду на викладене та багаторічні стабільно високі показники діяльності зазначеним п`яти музеям було надано статусу національних.

Разом з тим, уже багато років розміри посадових окладів, встановлених для співробітників національних музеїв комунальної власності, у декілька разів нижчі від окладів наших колег, які працюють у національних музеях державного підпорядкування.

Така диспропорція у розмірах окладів виникла через те, що відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.2006 р. № 413 для працівників деяких національних закладів культури (перелік яких затверджено цією постановою та доповнено протягом 2007-2013 р.р.) застосовуються додаткові коефіцієнти підвищення посадових окладів. Зазначимо при цьому, що до згаданого переліку національних закладів культури увійшли переважним чином музейні, театральні і музичні заклади, підпорядковані Міністерству культури України. Київські ж музеї, яким надано статусу національних, залишено поза увагою.

На наше глибоке переконання, така прикра невідповідність у розмірах посадових окладів, а до того ж і значно менша штатна чисельність

співробітників, які працюють у столичних національних музеях (а отже й більше навантаження, яке несуть наші працівники), негативно впливає на музейну кадрову політику – ускладнює підбір висококваліфікованих кадрів і талановитої молоді, нівелює виробничу мотивацію, породжує соціальну напругу.

У зв`язку із викладеним, просимо підтримати наше клопотання і вжити заходів щодо зрівняння умов оплати праці національних музеїв міського підпорядкування з умовами оплати праці у національних державних музеях, застосувавши додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів: для керівників закладів та їх заступників – 2,2-4, а для керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців, висококваліфікованих робітників, які забезпечують та безпосередньо виконують музейні, науково-дослідні, науково-освітні функції, а також функції з охорони культурної спадщини – 2-3,7.

З повагою та сподіванням на позитивне вирішення порушеного питання

Генеральний директор Національного музею українського народного декоративного мистецтва _____ Л.Строкова

Генеральний директор Національного музею мистецтв ім. Богдана та Варвари Ханенків _____ В.Виноградова

Генеральний директор Національного центру народної культури «Музей Івана Гончара» _____ П.Гончар

Генеральний директор Київського національного музею російського мистецтва _____ Ю.Вакуленко

В.о.генерального директора Національного музею «Київська фортеця» _____ О.Новікова-Вигран

08/231-4384/пр
21.10.2016

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

№ 8

**II сесія VIII СКЛИКАННЯ**

# РІШЕННЯ

_____№_____

**ПРОЕКТ**

**Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлового будинку комунальної власності територіальної громади міста Києва**

Відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 з метою забезпечення ефективного використання нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва, Київська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Передати в оренду без проведення конкурсу нежитловий будинок комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з додатком.

2. Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) укласти в установленому порядку договір оренди нежитлового будинку комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з пунктом 1 цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності.

Київський міський голова В. Кличко

**Подання:**

Заступник голови Київської міської державної адміністрації — М. Поворозник

Директор Департаменту комунальної власності м. Києва — А. Гудзь

Начальник юридичного управління Департаменту комунальної власності м. Києва — В.Комарницький

**Погоджено:**

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації — Г. Пліс

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

Заступник керівника апарату - начальник юридичного управління — Л. Верес

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань власності — Л. Антонєнко

Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань власності — С. Артеменко

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики — В. Муха

Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики — О. Поживанов

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

Додаток
до рішення
Київської міської ради
_____№ _____

## Нежитловий будинок комунальної власності територіальної громади міста Києва, який передається в оренду без проведення конкурсу

| № п/п | Повна назва орендаря, його форма власності та форма фінансування | Адреса та характеристика об'єкта нерухомості | Призначення, характеристика об'єкта оренди та орендована площа, кв.м | Орендна плата | Строк, на який укладається договір оренди: |
|---|---|---|---|---|---|
| **ОРЕНДОДАВЕЦЬ - ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ М.КИЄВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)** | | | | | |
| **БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КИЇВЖИТЛОСПЕЦЕКСПЛУАТАЦІЯ»** | | | | | |
| 1. | ТЕАТРАЛЬНО-ВИДОВИЩНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ «КИЇВСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ТЕАТР «КОЛЕСО»<br>Форма власності - комунальна<br>Форма господарювання – госпрозрахункова | АНДРІЇВСЬКИЙ УЗВІЗ, № 8 ЛІТ.А'<br>Подільський район,<br>Нежитловий будинок (капітальний),<br>Загальна площа 297,2 кв.м | ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КУЛЬТУРИ, ЯКИЙ УТРИМУЄТЬСЯ АБО ЧАСТКОВО ФІНАНСУЄТЬСЯ ЗА РАХУНОК БЮДЖЕТУ МІСТА КИЄВА<br>н/будинок<br>Загальна площа 297,20 кв.м. | 1 грн на рік | 2 роки 364 дні.<br>За умови укладання охоронного договору на пам'ятку з відповідним органом охорони культурної спадщини |

Київський міський голова В. Кличко

Гудзь А.І.

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**
**до проекту рішення Київської міської ради**
**«Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлового будинку комунальної власності територіальної громади міста Києва»**

## 1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

До компетенції Київської міської ради належить здійснення повноважень територіальної громади міста Києва щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі передача об'єктів права комунальної власності в оренду юридичним особам.

Департаментом комунальної власності м. Києва опрацьовано передбачений пунктом 8.2 Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради 21.04.2015 № 415/1280, пакет документів Театрально-видовищного закладу культури «Київський академічний театр «Колесо», наданий для розгляду питання про надання в оренду нежитлового будинку комунальної власності територіальної громади міста Києва. Зазначений заявник відповідає вимогам, визначеним у абзаці четвертому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», і може отримати в орендне користування майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу та після прийняття відповідного рішення Київської міської ради укласти договір оренди відповідно до підпункту 8.5 пункту 8 Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Враховуючи наведене, підготовлено проект рішення Київської міської ради про передачу в оренду без проведення конкурсу Театрально-видовищному закладу культури «Київський академічний театр «Колесо» нежитлового будинку № 8 літ. А' на Андріївському узвозі загальною площею 297,20 кв. м та про укладання Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідного договору оренди.

## 2. Мета і шляхи її досягнення.

Даний проект підготовлений з метою забезпечення ефективного використання нерухомого майна територіальної громади міста Києва та забезпечення приміщеннями релігійній організації.

## 3. Правові аспекти.

Проект рішення розроблений відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного

та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Згідно з пунктом 1 проекту рішення пропонується передати в оренду без проведення конкурсу нежитловий будинок комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Згідно з пунктом 2 доручається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) укласти в установленому порядку договір оренди нежитлового будинку, переданих в оренду згідно з пунктом 1.

## 4. Фінансово – економічне обґрунтування.

Прийняття та реалізація даного рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва.

## 5. Прогноз результатів.

Прийняття та реалізація даного проекту рішення дозволить укласти договір оренди з Театрально-видовищним закладом культури «Київський академічний театр «Колесо».

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – директор Департаменту комунальної власності м. Києва Гудзь Андрій Анатолійович.

В.о. директора Департаменту
комунальної власності м. Києва О.Шмуляр

Департамент комунальної
власності м. Києва

# ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу

## ЗАЯВНИК

**Організаційна форма та повна назва**
(заповнюється згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію)
Театрально-видовищний заклад культури "Київський академічний театр „Колесо"

**Ідентифікаційний код**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 | 2 | 1 | 7 | 3 | 5 | 3 | 2 |

Форма власності комунальна
(комунальна, державна, приватна)

Юридична адреса: 04070 м. Київ Андріївський узвіз, 8

Контактний телефон
роб. 425-05-27
моб. 0503561033

## ОБ'ЄКТ

**Адреса:** 04070 м. Київ Андріївський узвіз, 8. літ. А

район: Подільський

**площа** 297,26 м. кв. **кв.м**

**Пропозиція щодо цільового використання:**
театральна діяльність

| Поверх | Площа, кв.м | Цільове використання |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Термін оренди** 2 роки 364 дні

**Керівник** Дніпревська У. В.
(П. І. П)
(підпис)

Україна * Театрально-видовищний заклад культури "Київський академічний театр "КОЛЕСО" (М.П.) Ідентифікаційний код 02173532

ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ м. КИЄВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
Вхідний № 062/23506
05 11 2015

Серія ААВ

№ 891759

# ВИПИСКА

## З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ

## ТЕАТРАЛЬНО-ВИДОВИЩНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ "КИЇВСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ТЕАТР "КОЛЕСО"

*Ідентифікаційний код юридичної особи:*
02173532

*Місцезнаходження юридичної особи:*
04070, М.КИЇВ, АНДРІЇВСЬКИЙ УЗВІЗ, БУДИНОК 8

*Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців:*
29.09.1997 № 1 071 120 0000 000319

*Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи - підприємця:*
КЛІЩЕВСЬКА ІРИНА ЯКІВНА - керівник

*Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи - підприємця:*
КЛІЩЕВСЬКА ІРИНА ЯКІВНА

*Наявність даних про перебування юридичної особи в процесі припинення підприємницької діяльності:*
відомості відсутні

*Наявність даних про порушення провадження у справі про банкрутство щодо юридичної особи :*
відомості відсутні

*Дата видачі виписки:*
06.11.2012

Державний реєстратор

ШУМАК О.І.

Київський академічний театр "КОЛЕСО" Ідентифікаційний код 02173532 м. Київ * Україна * Театрально-видовищний заклад культури

Оригіналом згідно
Директор-розпорядник
Заєсна Т.П.

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У М.КИЄВІ
**ВІДДІЛ СТАТИСТИКИ У ПОДІЛЬСЬКОМУ РАЙОНІ**
вул.Костянтинівська 9, м.Київ, 04071
тел. (044) 463-64-16, E-mail:podil@ukrpack.net

Затверджено
наказом Держкомстату України
від 12.06.2007 № 164

# ДОВІДКА АБ № 690168
## З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)

## ТЕАТРАЛЬНО-ВИДОВИЩНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ "КИЇВСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ТЕАТР "КОЛЕСО"

Ідентифікаційний код 02173532 Правовий статус суб'єкта ЮРИДИЧНА ОСОБА

Керівник КЛІЩЕВСЬКА ІРИНА ЯКІВНА

Класифікаційні дані:

Місцезнаходження за КОАТУУ 8038500000 04070 М.КИЇВ, ПОДІЛЬСЬКИЙ Р-Н, АНДРІЇВСЬКИЙ УЗВІЗ, БУДИНОК 8

Організаційно-правова форма за КОПФГ 430 КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД)

Види діяльності за КВЕД-2010
90.01 Театральна та концертна діяльність

Інституційний сектор економіки за КІСЕ S.1312 Регіональні та місцеві органи державного управління

Дата первинної реєстрації 29.09.1997

Дата та номер останньої реєстраційної дії 10.12.2012 № 10717770008000319

Свідоцтво про державну реєстрацію серія №

Місце проведення реєстраційної дії ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Дата внесення даних щодо суб'єкта до ЄДРПОУ 19.03.2013
Дата видачі довідки 19.03.2013
Виконавець БОВТРУК А.І. Телефон 4175787

Начальник відділу ШЕСТАК О. О.

З оригіналом згідно:
директор-розпорядник
Залєсна Г.П.

Україна * Театральна площа, 2 * Київський академічний театр ім. Л. Українки
Ідентифікаційний код 02173532

КОАТУУ - Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України
КОПФГ - Класифікація організаційно-правових форм господарювання
КВЕД - Класифікація видів економічної діяльності
КІСЕ - Класифікація інституційних секторів економіки

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 29.06.2004 №1161 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від "21" 11 2008 № 1606 )

Заступник голови
В. Журавський

# П О Л О Ж Е Н Н Я

## про театрально-видовищний заклад культури

## «Київський академічний театр «Колесо»

м. Київ
2008 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Театрально-видовищний заклад культури «Київський академічний театр «Колесо» (далі – Театр) є некомерційним театрально-видовищним закладом культури, заснованим на комунальній власності територіальної громади м. Києва і підпорядкованим Головному управлінню культури і туризму виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2. Театр є правонаступником державного комунального театрально-видовищного підприємства «Кафе-театр «Колесо», реорганізованого згідно з рішенням Київської міської ради від 12.02.2004 №19/1228 «Про театрально-видовищний заклад культури «Київський театр «Колесо».

1.3. Театр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та цим Положенням.

1.4. Театр є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та валютний рахунки в установах банків, печатку зі своєю назвою, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи.

1.5. Театр може здійснювати фінансово-господарську діяльність відповідно до цілей його утворення і в межах його цивільної правоздатності, що передбачено цим Положенням та чинним законодавством як в Україні так і за її кордоном, від свого імені має право набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді.

1.6. Місцезнаходження (юридична адреса) Театру: Україна, 04070, м. Київ, Андріївський узвіз, 8.

## 2. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Театру є здійснення театрально-концертної та культурно-просвітницької діяльності шляхом створення високохудожніх вистав для дорослих та дітей, що пропагують кращі надбання української та світової культури.

2.2. Напрямки діяльності Театру:

- створення та прокат вистав на високому художньому рівні;
- проведення концертів, літературно-музичних вечорів і творчих зустрічей з майстрами мистецтв;
- організація на самостійних засадах студій, що будуть займатися записом на радіо, відеокасетах, грамплатівках, компакт-дисках кращих музичних творів українських та зарубіжних виконавців, що пропагують національну та світову культуру. Реалізація цих записів;
- проведення та участь у національних і міжнародних конкурсах, конкурсах, фестивалях та інших заходах, організація культурних та творчих обмінів, пов'язаних з пропагандою музичного та театрального мистецтва;
- педагогічна робота з молодими акторами, викладацька робота працівників Театру в інститутах, театрах, студіях, коледжах як в Україні так і за кордоном;

здійснення обміну театральними виставами, концертними програмами, організація в Україні та за кордоном фестивалів, конкурсів театрального мистецтва та участь у них;

- випуск буклетів, проспектів, плакатів, значків, іншої рекламної продукції, що пропагують театральну, концертну та іншу діяльність Театру;

- виготовлення, реалізація та прокат театральних та концертних костюмів, а також постановочних засобів;

- підготовка театральних постановок, театрально-концертних програм та інших заходів на основі договорів з юридичними та фізичними особами для їх публічного виконання чи публічного показу на власній чи орендованих сценах з додержанням прав авторів та виконавців ролей (партій) відповідно до законодавства про авторське право та суміжні права та надання власної сцени іншим театрам для проведення гастрольних заходів, спільних театральних проектів та програм.

## 3. УПРАВЛІННЯ ТЕАТРОМ

3.1. Керівництво Театром здійснюється художнім керівником, який призначається та звільняється з посади наказом начальника Головного управління культури і мистецтв виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за попереднім погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків. З художнім керівником Театру начальник Головного управління культури і мистецтв виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) укладає контракт терміном до п'яти років.

3.2. Художній керівник Театру, з яким укладається відповідний договір (контракт), у межах наданих йому повноважень:

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Театру.
- розпоряджається майном і коштами;
- укладає угоди;
- застосовує до працівників заходи заохочення та заходи дисциплінарного впливу;
- приймає рішення щодо надання творчим працівникам Театру відпусток для їх участі в конкурсах, фестивалях тощо відповідно до Положення про порядок проведення конкурсів, фестивалів та відповідно до Порядку формування творчих груп, затверджених центральним органом виконавчої влади в галузі культури;
- затверджує за погодженням з головним режисером, постановниками (режисером, художником, диригентом тощо), керівниками виробничих цехів Театру склади постановчих груп та виконавців, ескізи і макети оформлення вистав, плани роботи над новими постановками та виставами і визначає в установленому порядку їх готовність і терміни випуску;
- затверджує календарні плани публічного виконання та публічного показу вистав та інших заходів;
- організовує і забезпечує проведення вистав та інших заходів;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Театрі;
- визначає структуру Театру, складає та за погодженням із Головним управлінням культури і мистецтв затверджує штатний розпис Театру в межах граничної чисельності, доведеної Головним управлінням культури і мистецтв виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- згідно з законодавством України затверджує план використання бюджетних коштів Театру за погодженням з Головним управлінням культури і мистецтв виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- подає в установленому законодавством порядку проект річного фінансового плану на затвердження до Головного управління комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- в межах своїх повноважень видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками трудового колективу, затверджує посадові інструкції;
- розпоряджається в установленому порядку коштами та майном Театру.

## 4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТЕАТРУ

4.1. Трудовий колектив Театру становлять всі громадяни, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Театром.

4.2. Трудовий колектив Театру функціонує згідно з трудовим законодавством України.

4.3. Вищим органом самоврядування Театру є загальні збори трудового колективу Театру.

## 5. МАЙНО ТА КОШТИ ТЕАТРУ

5.1. Майно Театру належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за Театром на праві оперативного управління.

5.2. Майно Театру складається з основних фондів, обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Театру.

5.3. Джерелами формування майна Театру є:

- майно, передане власником або уповноваженим ним органом;
- доходи від основної діяльності;
- трансферти з міського бюджету;
- благодійні внески пожертвування українських та іноземних фізичних та юридичних осіб, організацій, громадян (майно, кошти в національній та іноземній валюті та інше).

5.4. Театр має право з дозволу власника або уповноваженого ним органу продавати, передавати іншим фізичним та юридичним особам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування належне йому майно (будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності), а також списувати його з балансу в установленому порядку.

5.5. Відносини Театру з іншими фізичними та юридичними особами у всіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

## 6. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. З метою пропаганди театрального мистецтва, зміцнення матеріальної бази Театр здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України.

6.2. Театр має право самостійно укладати договори (контракти) з іноземними юридичними та фізичними особами на будь-які форми співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних міжнародних організацій та фондів.

6.3. Валютні надходження використовуються Театром відповідно до законодавства України.

## 7. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Театр здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде бухгалтерську та статистичну звітність в порядку, встановленому законодавством України.

7.2. Ревізія та перевірки діяльності Театру проводяться власником чи уповноваженим ним органом за необхідністю, але не менше одного разу на рік.

7.3. Театр надає фінансову звітність до Головного управління комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

## 8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕАТРУ

8.1. Припинення діяльності Театру відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням власника, а також суду, господарського суду у випадках передбачених законодавством України.

8.2. При припиненні діяльності Театру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

8.3. У разі ліквідації Театру майно та кошти, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів та розрахунків з членами трудового колективу, використовуються за вказівкою власника.

Пронумеровано та прошнуровано
п'ять (5) аркушів

Заступник начальника управління
документального забезпечення -
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

А.Волкова

Україна * Театрально-видовищне мистецтво * Культура
"Київський академічний театр "КОЛЕСО"
Ідентифікаційний код 02173532

З оригіналом згідно.

директор-розпорядник
Залєсна Г.

КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
**"КИЇВЖИТЛОСПЕЦЕКСПЛУАТАЦІЯ"**

01001, м.Київ-01, вул.Володимирська, 51-А, тел.: (044) 234-23-24, ф.234-89-45,
E-mail: INFO.KGSE@GMAIL.COM код ЄДРПОУ 03366500

15.09.16 № 155/1/13 – 5511

на №_____від_____

Департамент комунальної
власності м.Києва

# ДОВІДКА

**про нежилі приміщення у будинку №8 літер А'**
**на вул.Андріївський узвіз**

КП «Київжитлоспецексплуатація» на заяву Театрально-видовищного закладу культури «Київський Академічний театр «Колесо» від 15.09.16 № 86 повідомляє, що нежилі приміщення у будинку №8 літер А' на вул.Андріївський узвіз загальною площею 292,7кв.м є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин.

Нежилі приміщення у будинку №8 літер А' на вул.Андріївський узвіз значаться у Переліку об'єктів культурної спадщини м.Києва, що наданий Управлінням охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Начальник О.Котляренко

Грищенко 234-60-90
Нараєвський 235-45-92

КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
**"КИЇВЖИТЛОСПЕЦЕКСПЛУАТАЦІЯ"**

01001, м.Київ-01, вул.Володимирська, 51-А, тел.: (044) 234-23-24, ф.234-89-45,
E-mail: INFO.KGSE@GMAIL.COM код ЄДРПОУ 03366500

15.09.16 № 155/1/13-5512

на №_____від_____

Департамент комунальної
власності м.Києва

**ІНФОРМАЦІЯ**

про нежилі приміщення у будинку №8 на вул.Андріївський узвіз (згідно з даними КП КМР "Київське міське бюро технічної інвентаризації» будинок значиться як №8 літер А' на вул.Андріївський узвіз)

1. Загальна площа нежилих приміщень у будинку (кв.м) 297,2
2. Загальна площа нежилих приміщень на балансі КП "Київжитлоспецексплуатація" (кв.м) 297,2
3. Загальна площа нежилих приміщень, які Театрально-видовищний заклад культури «Київський Академічний театр «Колесо» має намір взяти в орендне користування (кв.м) 297,2

   у тому числі:

   підвал (кв.м) 74,6
   I поверх (кв.м) 81,0
   II поверх (кв.м) 82,6
   III поверх (кв.м) 59,0

4. Пропозиції щодо цільового користування: розміщення організації.
5. Вказані нежилі приміщення загальною площею 292,7кв.м, які має намір взяти в орендне користування Театрально- видовищний заклад культури «Київський Академічний театр «Колесо», перебувають на балансі КП «Київжитлоспецексплуатація» на праві господарського відання.

Начальник О.Котляренко

КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
**"КИЇВЖИТЛОСПЕЦЕКСПЛУАТАЦІЯ"**

01001, м.Київ-01, вул.Володимирська, 51-А, тел.: (044) 234-23-24, ф.234-89-45,
E-mail: INFO.KGSE@GMAIL.COM код ЄДРПОУ 03366500

15.09.16 № 155/1/13-5513

на №_____від_____

Департамент комунальної
власності м.Києва

# ДОВІДКА

про нежилі приміщення у будинку №8 літер А'
на вул.Андріївський узвіз

На підставі рішення Київської міської ради від 27.12.01 №208/1642 нежилі приміщення у будинку №8 літер А' на вул.Андріївський узвіз віднесено до міської комунальної власності, а розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 08.09.06 №1334 закріплено на праві господарського відання за КП "Київжитлоспецексплуатація" та зараховано до складу основних засобів згідно з наказом КП «Київжитлоспецексплуатація» від 19.09.06 №333, актом обстеження від 29.03.07.

Станом на 15.09.16 загальна площа нежилих приміщень, що перебувають на балансі КП «Київжитлоспецексплуатація» складає 292,7кв.м (у т.ч. 292,7кв.м – використовує Київська організація Національної Спілки художників України для розміщення майстерні художника Гайдамаки А.В.).

Начальник О.Котляренко

Начальник
КП «Київжитлоспецексплуатація»
_____ О.Котляренко

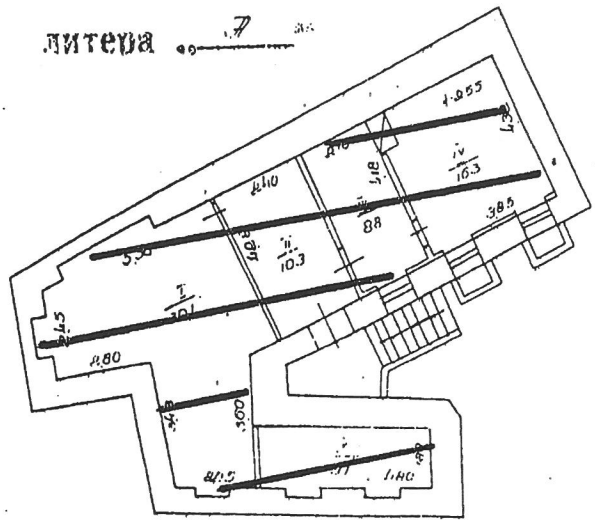
# ПОЭТАЖНЫЙ ПЛАН

## НА СТРОЕНИЕ ЛИТЕР "Б"

по улице Андреевский спуск дом № 8 кв. № 1454

района Подольского г. Киев

Подвал литера "Г"



Приміщення на балансі
КП «Київжитлоспецексплуатація»

ВІДПОВІДАЄ ОРИГІНАЛУ

| Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна | | |
|---|---|---|
| Начальник бюро | | Поліщук |
| Техніки-технолог | | Грощенко |
| Перевіривач | | Бресніна |
| Бригадир | | |
| Креслив | | |
| Копіював | | |
| Дата виконання 03.XI.1992 р. 200 р. | | |

Заступник начальника
відділу контролю
_____ О.Нараєвський

Начальник
КП «Київжитлоспецексплуатація»
О.Котляренко

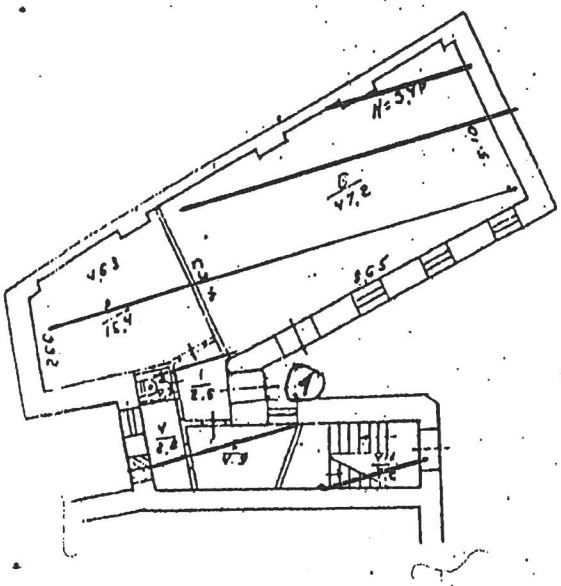
# ПЛАН ЗА ПОВЕРХАМИ

на будівлю літер А/1

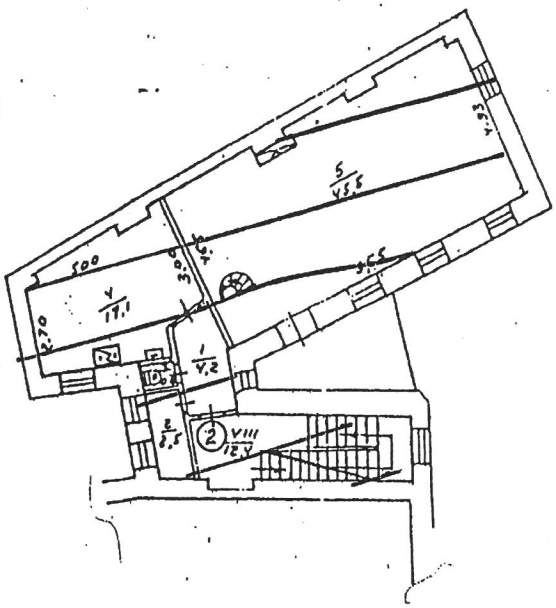
по вулиці Андріївський узвіз, буд. № 8 кв. № 1454

району Подільського м. Київ

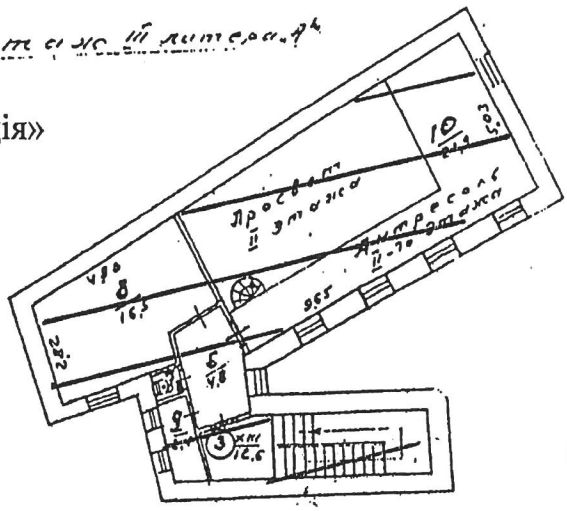
Этаж I литера А



Этаж II литера А



Этаж III литера А



Приміщення на балансі
КП «Київжитлоспецексплуатація»

ВІДПОВІДАЄ ОРИГІНАЛУ
15.06.

Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна

| | | |
|---|---|---|
| Начальник бюро | | Посіпуш |
| Креслив | | Грощенко |
| Перевірив | | Бресніна |
| Креслив | | |

Заступник начальника
відділу контролю
О.Нараєвський

"Погоджую"

Директора Департаменту культури
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
_____ Л.О.Попова
"____" _____ 2016 рік

"Затверджую"

Штат в кількості 49 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати 343598гривень 30копійок (Триста сорок три тисячі п"ятсот дев"яносто вісім гривень тридцять копійок)
Художній керівник _____ І.Я.Кліщевська
"____" _____ 2016р.

# Штатний розпис

працівників Театрально-видовищного закладу культури " Київський академічний театр " Колесо" на 2016 рік

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2010р № 109
Наказ Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005р. № 745 зі змінами та доповненнями

з 1 травня 2016року

| № п/п | Назва посад і структурних підрозділів | Кількість одиниць | Тарифний розряд | Посадовий оклад | Надбавки | | Доплати | | | | Місячний фонд заробітної плати | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | за звання | за складність ,напруженість в роботі | за вислугу років | | | за використ.в роботі дезінфікувальних | | |
| | | | | | | | 10% | 20% | 30% | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | **Адміністративно-керівний персонал** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Директор-розпорядник | 1 | 19 | 8106 | | | | | | | 8106 | |
| 2 | Головний бухгалтер | 1 | -10% | 7295 | | | | | | | 7295 | |
| 3 | Головний адміністратор | 1 | 18 | 7608 | | | | | | | 7608 | |
| 4 | Старший інспектор з кадрів | 1 | 6 | 2233 | | | | | | | 2233 | |
| 5 | Бухгалтер І категорії | 1 | 9 | 2665 | | | | | | | 2665 | |
| 6 | Адміністратор | 1 | 5 | 2096 | | | | | | | 2096 | |
| | | 6 | | **30003** | | | | | | | **30003** | |
| | **Художньо-керівний персонал** | | | | | | | | | | | |
| 7 | Художній керівник | 1 | 20 | 8626 | 3450.4 | | | | 2587.80 | | 14664.20 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Художник-постановник | 0.25 | 17 | 1778 | | | | | 533.40 | | 2311.40 | |
| 9 | Художник-постановник | 0.75 | 17 | 5332 | | | | 1066.40 | | | 6398.40 | |
| 10 | Керівник музичної частини | 1 | 17 | 7110 | | | | | 2133.00 | | 9243.00 | |
| 11 | Керівник літературно-драматичної частини | 1 | 18 | 7608 | | | | 1521.60 | | | 9129.60 | |
| 12 | Завідувач трупи | 1 | 17 | 7110 | | | 711.00 | | | | 7821.00 | |
| 13 | Завідувач художньо-постановочної частини | 1 | 18 | 7608 | | | | | | | 7608.00 | |
| 14 | Помічник художнього керівника | 1 | 16 | 6612 | | | | 1322.40 | | | 7934.40 | |
| 15 | Асистент режисера | 1 | 16 | 6612 | | | | | | | 6612.00 | |
| 16 | Звукорежисер вищої категорії | 1 | 17 | 7110 | | | 711.00 | | | | 7821.00 | |
| 17 | Художник по світлу | 1 | 17 | 7110 | | | 711.00 | | | | 7821.00 | |
| 18 | Звукооператор | 1 | 16 | 6612 | | | 661.20 | | | | 7273.20 | |
| | | **11** | | **79228** | **3450.4** | | **2794.20** | **3910.4** | **5254.2** | | **94637.20** | |
| | **Артистичний персонал** | | | | | | | | | | | |
| 19 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | 1621.2 | | | | 2431.8 | | 12159.0 | |
| 20 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | 1621.2 | | | | 2431.8 | | 12159.0 | |
| 21 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | 1621.2 | | | | 2431.8 | | 12159.0 | |
| 22 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | 1621.2 | | | | 2431.8 | | 12159.0 | |
| 23 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | | | | | 2431.8 | | 10537.8 | |
| 24 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | | | | | 2431.8 | | 10537.8 | |
| 25 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | | | | | 2431.8 | | 10537.8 | |
| 26 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | | | | | 2431.8 | | 10537.8 | |
| 27 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | | | | | 2431.8 | | 10537.8 | |
| 28 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | | | | | 2431.8 | | 10537.8 | |
| 29 | Провідний майстер сцени | 1 | 19 | 8106 | | | | 1621.2 | | | 9727.2 | |
| 30 | Артист драми вищої категорії | 1 | 18 | 7608 | | | | 1521.6 | | | 9129.6 | |
| 31 | Артист драми вищої категорії | 1 | 18 | 7608 | | | | 1521 6 | | | 9129.6 | |
| 32 | Артист драми вищої категорії | 1 | 18 | 7608 | | | 760.8 | | | | 8368.8 | |
| 33 | Артист драми І категорії | 1 | 17 | 7110 | | | 711.00 | | | | 7821.00 | |
| 34 | Артист драми І категорії | 0.5 | 17 | 3555 | | | 355.50 | | | | 3910.50 | |
| 35 | Артист драми І категорії | 0.5 | 17 | 3555 | | | 355.50 | | | | 3910.50 | |
| 36 | Артист драми І категорії | 1 | 16 | 6612 | | | 661.20 | | | | 7273.20 | |
| 37 | Артист драми І категорії | 1 | 16 | 6612 | | | 661.20 | | | | 7273.20 | |
| | | **18** | | **139434** | **6484.8** | | **3505.2** | **4664.4** | **24318.0** | | **178406.40** | |
| | **Костюмерний цех** | | | | | | | | | | | |
| 38 | Начальник костюмерного цеху | 1 | 17 | 7110 | | | | | | | 7110 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | Костюмер 6розряду | 1 | 5 | 2096 | | | | | | | 2096 | |
| 40 | Гример-пастижер 6розряду | 1 | 5 | 2096 | | | | | | | 2096 | |
| 41 | Реквізитор 6розряду | 1 | 5 | 2096 | | | | | | | 2096 | |
| | | 4 | | 13398 | | | | | | | 13398 | |
| | Цех світло-звукозабезпечення | | | | | | | | | | | |
| 42 | Начальник цеху світло-.звукозабезпечення | 1 | 18 | 7608 | | | | | | | 7608 | |
| 43 | Машиніст сцени 5розряду | 1 | 6 | 2233 | | | | | | | 2233 | |
| 44 | Машиніст сцени 5розряду | 1 | 6 | 2233 | | | | | | | 2233 | |
| 45 | Машиніст сцени 5розряду | 1 | 6 | 2233 | | | | | | | 2233 | |
| | | 4 | | 14307 | | | | | | | 14307 | |
| | Господарчий персонал | | | | | | | | | | | |
| 46 | Завідувач господарства | 1 | 8 | 2526 | | | | | | | 2526 | |
| 47 | Старший контролер квитків | 1 | 5 | 2096 | | | | | | | 2096 | |
| 48 | Черговий | 1 | 2 | 1977 | | | | | | | 1977 | |
| 49 | Гардеробник | 1 | 2 | 1977 | | | | | | | 1977 | |
| 50 | Прибиральник службових приміщень | 1 | 2 | 1977 | | | | | | 197.70 | 2174.7 | |
| 51 | Електрик 6розряду | 1 | 5 | 2096 | | | | | | | 2096 | |
| | | 6 | | 12649 | | | | | | 197.7 | 12846.7 | |
| | Всього по театру | 49 | | 289019.0 | 9935.20 | | 6299.40 | 8574.80 | 29572.20 | 197.70 | 343598.30 | |

Фонд заробітної плати формується за рахунок трансфертів та власних коштів.

Головний бухгалтер Морозова Н.П

Згоднічесмом
Гол. бухгалтер (Морозова)

Україна
м.Київ Державне театрально-видовищний закладу культури
"Київський академічний театр "КОЛЕСО"
Ідентифікаційний код 02173532

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ**

бульвар Т.Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел.: (044) 279-61-09, факс: 279-59-64
Код ЄДРПОУ 02231933

25.08.2016 № 060-6250
На № 062/05/15-8426 від 18.08.2016

Департамент комунальної власності
м. Києва

Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розглянув лист стосовно погодження передачі в орендне користування члену Київської організації Національної спілки художників України Гайдамаці А.В. нежитлових приміщень у будинку № 8-А по вул. Андріївський узвіз у Подільському районі м. Києва, і в межах наданих повноважень повідомляємо наступне.

Наказом Міністерства культури України від 21.10.2011 № 912/0/16-11 будинок житловий внесений до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, як пам'ятку архітектури, містобудування, історії місцевого значення, охоронний № 266-Кв.

Відповідно до статті 23 Закону України «Про охорону культурної спадщини» усі власники пам'яток, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини чи їх частин або уповноважені ними органи (особи) незалежно від форм власності на ці об'єкти зобов'язані укласти з відповідним органом охорони культурної спадщини охоронний договір. При передачі пам'ятки, щойно виявленого об'єкт культурної спадщини чи її (його) частини у володіння, користування чи управління іншій особі істотною умовою договору про таку передачу є забезпечення особою, якій передається пам'ятка, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи її (його) частина, збереження пам'ятки, щойно виявленого об'єкта культурної спадщини чи її (його) частини відповідно до вимог цього Закону та умов охоронного договору, укладеного власником або уповноваженим ним органом (особою) з відповідним органом охорони культурної спадщини.

Департамент культури погоджує надання в орендне користування вказаних приміщень у будинку № 8-А по вул. Андріївський узвіз у Подільському районі м. Києва за умови укладання власником або уповноваженим ним органом (особою) охоронного договору з відповідним органом охорони культурної спадщини та дотримання орендарем вимог діючих законодавчих та нормативно-правових актів.

На підставі викладеного зазначаємо, що в договір оренди повинні бути включені наступні пункти:

- будинок, приміщення якого надаються в орендне користування, наказом Міністерства культури України від 21.10.2011 № 912/0/16-11 внесений до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, як пам'ятку архітектури, містобудування, історії місцевого значення, охоронний № 266-Кв.
- орендар має право використовувати вказані приміщення пам'ятки виключно у відповідності до вимог охоронного договору, укладеного між

органом охорони культурної спадщини і власником будинку – пам'ятки або уповноваженим ним органом.

У випадку невиконання вищезазначених умов Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), погодження надання в орендне користування вказаних нежитлових приміщень вважається недійсним.

Заступник директора Департаменту -
начальник управління збереження
історичного середовища та охорони
об'єктів культурної спадщини С. Груздо

Жовнірчик О.Є.; Слюсаренко 425 92 13

що обумовлено запобіганням перевантаження бази даних ЄДР запитами.

| | |
|---|---|
| Повне найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності | ТЕАТРАЛЬНО-ВИДОВИЩНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ "КИЇВСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ТЕАТР "КОЛЕСО" |
| Повне та скорочене найменування юридичної особи англійською мовою у разі їх наявності | |
| Організаційно-правова форма | КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД) |
| Назва юридичної особи | ТЕАТРАЛЬНО-ВИДОВИЩНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ "КИЇВСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ТЕАТР "КОЛЕСО" |
| Ідентифікаційний код юридичної особи | 02173532 |
| Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить державне підприємство або частка держави у статутному капіталі юридичної особи, якщо ця частка становить не менше 25 відсотків | ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ |

| | |
|---|---|
| | ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) Код ЄДРПОУ 02231933 |
| Місцезнаходження юридичної особи | 04070, м.Київ, АНДРІЇВСЬКИЙ УЗВІЗ, будинок 8 |
| Перелік засновників (учасників) юридичної особи, у тому числі прізвище, ім'я, по батькові, якщо засновник – фізична особа; найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код юридичної особи, якщо засновник – юридична особа | ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) Код ЄДРПОУ засновника: 02231933 Адреса засновника: 01004, м.Київ, Шевченківський район, БУЛЬВАР ТАРАСА ШЕВЧЕНКА, будинок 3 Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0.00 |

| | |
|---|---|
| Дані про розмір статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) та про дату закінчення його формування | Розмір (грн.): 0.00<br>Дата закінчення формування: 29.09.1997 |
| Види діяльності | Код КВЕД 90.01 Театральна та концертна діяльність (основний) |
| Відомості про органи управління юридичної особи | ВИКОНАВЧИЙ - ХУДОЖНІЙ КЕРІВНИК |
| Прізвище, ім'я, по батькові, дата обрання (призначення) осіб, які обираються (призначаються) до органу управління юридичної особи, уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи | КЛІЩЕВСЬКА ІРИНА ЯКІВНА - підписант;<br><br>КЛІЩЕВСЬКА ІРИНА ЯКІВНА - керівник |
| Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи – у разі, коли державна реєстрація юридичної особи була проведена після набрання чинності Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців" | |
| | Дата державної |

**Заступник міського голови –**
**секретар Київської міської ради**

---

Антонєнку Л.В.
Мусі В.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 21.10.2016 №08/231 - 4384/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Плісу Г.В. – до відома
Старостенко Г.В. – до відома
Юнаковій С.М.

*В.ПРОКОПІВ*
24.10.16

"21" жовтня 2016 року
№ 08/231 – 4384/ПР

08/231-4384/ПР
21.10.2016

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
**(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

*вул. Хрещатик,36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail:kmda@kma.gov.ua*
*Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527*
*E-mail для електронних звернень громадян:* zvernen@kma.gov.ua

18.10.2016 № 009-235р
*на №*_____ *від* _____

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

Про розгляд проекту рішення
Київської міської ради

Шановний Володимире Володимировичу!

Виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) підготовлено проект рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлового будинку комунальної власності територіальної громади міста Києва».

Просимо доручити постійній комісії Київської міської ради з питань власності та постійній комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики опрацювати зазначений проект рішення Київської міської ради та забезпечити його розгляд Київською міською радою на черговому пленарному засіданні.

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради –директор Департаменту комунальної власності м. Києва Гудзь А.А.

Додатки:
1. Проект рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлового будинку комунальної власності територіальної громади міста Києва».
2. Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлового будинку комунальної власності територіальної громади міста Києва».

З повагою

Керівник апарату В. Бондаренко

129950

Гудзь
Демірська 202 61 76

КИЇВСЬКА МІСЬКА БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ
"Ансамбль танцю "Вітамінчики"

Р/р 26001799959010
в ПАТ КБ „Правекс-Банк" МФО 380838
Код ЄДПРОУ 26255594

03134, м. Київ-134, вул. Симиренка 5Б, ДЮСШ №17
Тел./факс: 458-63-57 (з 16-21), моб. 050-310-72-80
E-mail: vitaminchiki@mail.ru; www. vitaminchiki.com.ua

„08„ 11 2016р. 19

**Голові постійної комісії**
**Київської міської ради**
**з питань культури, туризму**
**та інформаційної політики**
**Депутату Київради**
**Мусі В.В.**

N 9.1.

**Шановна Вікторіє В'ячеславівно!**

З 24 по 30 грудня 2016 року в Національній музичній академії ім. Чайковського, з Благословіння Святійшого Патріарха Київського і всієї Руси-України Філарета відбудеться 16 дитячих новорічних вистав за участю відомого в столиці і далеко за її межами Народного художнього колективу «Ансамблю танцю «Вітамінчики» Центру творчості дітей та юнацтва Святошинського району м.Києва.

Силами батьківської організації, 150 учасників колективу та педагогів ансамблю створено патріотичну виставу - героїчну казкова історію «Котигорошко поспішає на допомогу», яка має патріотичне спрямування і покликана виховувати в юних глядачів відчуття власної гідності та любові до рідної землі. Вистава створена на основі українських народних казок, національних танців та обрядів і має за мету зацікавити юного глядача нашими українськими традиціями, фольклором, новорічною атмосферою очікування Нового Року.

Більшість вистав (а за умови покриття всіх затрат по їх проведенню – всі вистави) будуть благодійними – для дітей із зони АТО, дітей-сиріт, дітей-інвалідів та дітей з багатодітних сімей, дітей-переселенців, тощо

Враховуючи великі об'єми постановочної роботи силами дитячого колективу, фінансування затрат по створенню вистави батьківським коштом просимо Вас посприяти в реалізації цього актуального новорічного проекту:

1. Передбачити виділення бюджетних коштів для покриття затрат по оренді, оплаті праці обслуговуючого персоналу театру, забезпечення професійним світлом та звуком, виходячи з розрахунку – 1 вистава – 30 тис. грн.
2. Залучити профільні відомства та служби КМДА, які опікуються дітьми, до участі юних киян в перегляді вистав, організації колективних переглядів соціально незахищеними дітьми, компенсуючи затратну частину вистави (оренда, світло та звук) у сумі 30 тис.грн. за одну виставу.
3. Запропонувати депутатам Київради долучитися до реалізації нашого проекту шляхом інформування про цю подію, запросивши дітей своїх округів на перегляд

новорічних вистав з відповідною компенсацію мінімальних затрат у сумі 30 тис.грн. за 1 виставу.

4. Звернутися у благодійні фонди, доброчинні організації, комерційні організації з проханням підтримати ініціативу дітей і допомогти в реалізації цього патріотичного проекту шляхом надання фінансової допомоги для проведення благодійних вистав.

5. Максимально поширити інформацію про проведення даних дитячих новорічних патріотичних вистав в засобах масової інформації.

Вірю, що спільними зусиллями ми зможемо виховувати юних українців в дусі патріотизму і любові до своєї Батьківщини.

З повагою -
Президент БО „Ансамбль
танцю „Вітамінчики", автор проекту

**Олег Мельник**