08/231-3239/ПР
30.08.2021

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проєкт

Про створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю

Відповідно до пункту 2 частини першої статті 26, статті 48 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 12 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, Київська міська рада, лист Київської обласної ради від 28.07.2021 року №1664/03

ВИРІШИЛА:

1. Створити тимчасову контрольну комісію Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю (далі – Тимчасова контрольна комісія)
2. Обрати персональний склад Тимчасової контрольної комісії:

голова Тимчасової контрольної комісії – Конопелько Микола Володимирович - депутат Київської міської ради, фракція «Слуга Народу»;

члени Тимчасової контрольної комісії:

Прокопів Володимир Володимирович - депутат Київської міської ради, голова депутатської фракції політичної партії «ЄВРОПЕЙСЬКА СОЛІДАРНІСТЬ»

Міщенко Олександр Григорович - депутат Київської міської ради, депутатської фракції політичної партії «ЄВРОПЕЙСЬКА СОЛІДАРНІСТЬ»;

Кузьменко Євген Андрійович – депутат Київської міської ради, депутатська фракція політичної партії «СЛУГА НАРОДУ» ;

Федоренко Юрій Сергійович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція політичної партії «СЛУГА НАРОДУ»;

Царенко Михайло Олександрович - депутат Київської міської ради,

депутатська фракція «ОПОЗИЦІЙНА ПЛАТФОРМА – ЗА ЖИТТЯ»;

Маленко Григорій Сергійович - депутат Київської міської ради, голова депутатської фракції «ГОЛОС»;

Марченко Олена Львівна - депутат Київської міської ради, депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина»;

Терентьєв Михайло Олександрович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція політичної партії «УДАР (Український демократичний альянс за реформи) Віталія Кличка»;

Кримчак Сергій Олександрович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція «ЄДНІСТЬ»;

Сулига Юрій Анатолійович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція «ЄДНІСТЬ».

3. Основними завданнями Тимчасової контрольної комісії визначити:

– проблемні питання встановлення межі міста Києва та внесення інформації щодо неї до Державного земельного кадастру;

– аналіз та визначення спірних питань що виникли в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю;

– шляхи вирішення проблемних питань що виникли в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю;

– визначення подальшого плану дій по встановленню межі міста Києва у відповідності до діючого законодавства.

4. Визначити строк діяльності Тимчасової контрольної комісії – шість місяців.

5. Правове, матеріально-технічне, інформаційне та організаційне забезпечення роботи Тимчасової контрольної комісії покласти на секретаріат Київської міської ради .

6. Оприлюднити це рішення у встановленому порядку.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Депутат Київської міської ради — Микола КОНОПЕЛЬКО

ПОГОДЖЕННЯ:

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин — Михайло ТЕРЕНТЬЄВ

Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин — Юрій ФЕДОРЕНКО

В.о. начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради — Валентина ПОЛОЖИШНИК

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київради **«Про створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю»**

1. Обгрунтування необхідності прийняття рішення

Історія визначення та встановлення межі міста Києва починається з 1957 року, однак на даний час проблема зі встановлення межі міста Києва, яка б була закріплена у відповідності до діючого законодавства та вирішувала б всі спірні питання з суміжними землекористувачами залишається.

В свою чергу для забезпечення захисту інтересів територіальної громади міста Києва, Департаментом земельних ресурсів разом з КП «Київський інститут земельних відносин» зроблено детальний аналіз всіх спірних та не точно встановлених ділянок на межі міста з суміжними адміністративними одиницями. Департаменту земельних ресурсів було доручено забезпечити технічну процедуру погодження із адміністративно-територіальними одиницями Київської області, а також забезпечити підготовку комплекту документів і його подання за підписом міського голови, до Верховної Ради України для розгляду і прийняття рішення про встановлення (зміну) меж міста Києва, проте на сьогодні вказане питання не вирішено.

Рішенням Київської міської ради від 12.12.2019 № 445/8018 погоджено проект землеустрою щодо встановлення меж міста Києва, розроблений КП «Київський інститут земельних відносин», яким визначена реальна конфігурація, межа та площа міста Києва, що становить 82635,3537 га. Так даним проектом пропонується збільшення території міста Києва на 2771,1415 га, зокрема, за рахунок земель Гнідинської сільської ради Бориспільського району – 1102,2021га, Броварського району – 565,1448га, м. Вишгорода – 1076,5190 га та ін. Також, планується передати із земель Київської міської ради до складу земель Київської області 55,4103 га. Загалом передбачено збільшити межі та територію міста до 85351,0849га.

Однак для подальшого позитивного вирішення вказаного необхідно погодити ці межі із адміністративно-територіальними одиницями Київської області, а також забезпечити підготовку комплекту документів і його подання за підписом міського голови, до Верховної Ради України для розгляду і прийняття рішення про встановлення (зміну) меж міста Києва. Саме для вирішення цієї проблематики та визначення подальшого плану дій й необхідна підтримка депутатського корпусу Київської міської ради й створюється тимчасова контрольна комісія Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю.

2. Мета і завдання прийняття рішення

Метою прийняття рішення є створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення

спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю.

3. Загальна характеристика і основні положення проекту рішення

Проект рішення складається з преамбули та семи пунктів.

Проектом рішення передбачено створити тимчасову контрольну комісію Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю, затвердити її персональний склад, визначити строк дії діяльності комісії.

Також проектом рішення пропонується визначити основні завдання комісії – визначення проблемних питання встановлення межі міста Києва та внесення інформації щодо неї до Державного земельного кадастру; аналіз та визначення спірних питань що виникли в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю; шляхи вирішення проблемних питань що виникли в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю; визначення подальшого плану дій по встановленню межі міста Києва у відповідності до діючого законодавства.

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

Проєкт рішення розроблено відповідно до пункту 2 частини першої статті 26, статті 48 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 12 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, Київська міська рада, лист Київської обласної ради від 28.07.2021 року №1664/03.

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація запропонованого проєкту рішення не потребує додаткового фінансування.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття зазначеного проекту рішення сприятиме пришвидшенню встановленню межі міста Києва, вирішення спірних та проблемних питань, що виникають в результаті сусідської діяльності територій (адміністративних одиниць), а саме з Київською областю та окремими Об'єднаними територіальними громадами. Встановлення межі міста Києва та улагодження конфліктів між суміжними землекористувачами (адміністративними одиницями) визначить однозначну проблему розмежування територій міста Києва та Київської області, надасть можливість однозначно визначити нормативно-грошову оцінку кожної із території та в свою чергу розв'яже конфлікт між органами управління кожної із адміністративних одиниць в частині визначення територій їх юрисдикції.

7. Суб'єкт подання проекту рішення та доповідачем на пленарному засіданні - депутат Київської міської ради Микола Конопелько.

З повагою
Депутат Київської міської ради **Микола КОНОПЕЛЬКО**

ДЕПУТАТСЬКА ФРАКЦІЯ
У КИЇВСЬКІЙ МІСЬКІЙ РАДІ IX СКЛИКАННЯ

01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36
тел. (044) 202 70 68, E-mail: sluha.narodu.kmr@gmail.com

«06» серпня 2021р.

№ 08/275-24

Депутату Київської міської ради
Миколі КОНОПЕЛЬКУ
01044, м.Київ, вул. Хрещатик, 36

Шановний Миколо Володимировичу!

На Ваш лист №08/279/09/207-314 від 05.08.2021 року щодо надання кандидатур до складу тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю, просимо включити від фракції «СЛУГА НАРОДУ» у Київській міській раді до складу тимчасової контрольної комісії:

ПІБ	Контактний номер телефону	Електронна адреса
Кузьменко Євген Андрійович	+380 (50) 433 03 63	kuzmenko.yevhen@kmr.gov.ua
Федоренко Юрій Сергійович	+380 (67) 327 94 41	fedorenko.yurii@kmr.gov.ua

ДЕПУТАТСЬКА ФРАКЦІЯ "ЄДНІСТЬ"
У КИЇВСЬКІЙ МІСЬКІЙ РАДІ

»

с
е
р
п
н
я
2
0
2
1
р

№

Депутату Київської міської ради

Миколі КОНОПЕЛЬКУ

Шановний Миколо Володимировичу!

На Ваш лист щодо надання кандидатури до складу тимчасової контрольної комісії Київської міської ради депутатська фракція «Єдність» у Київській міській раді надає кандидатуру Сулиги Юрія Анатолійовича (+380675001547, sined996@meta.ua) до складу тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю.

З повагою,

Голова фракції

О. ОМЕЛЬЧЕНКО

Дарина Ковальчук
0976163063

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПУТАТСЬКА ФРАКЦІЯ
«ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ
«БАТЬКІВЩИНА»

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

09 серпня 2021 року
№ 08/250-60

Депутату Київської міської ради
Миколі КОНОПЕЛЬКУ

Шановний Миколо Володимировичу!

На Ваше звернення, щодо створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю від депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» у Київській міській раді надаємо кандидатуру депутата Марченко Олени Львівни до складу згаданої тимчасової контрольної комісії (моб. 0675020317, е –пошта: marchenko.olena@kmr.gov.ua).

З повагою,

Голова фракції

«Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» Денис МОСКАЛЬ

Київ

ДЕПУТАТСЬКА ФРАКЦІЯ ПОЛІТИЧНОЇ ПАРТІЇ
«ЄВРОПЕЙСЬКА СОЛІДАРНІСТЬ»

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

«11» серпня 2021 р. № 08/23-66

Депутату Київської міської ради
Миколі КОНОПЕЛЬКУ

Шановний пане Миколо!

На адресу депутатської фракції політичної партії «Європейська солідарність» надійшов лист від 05 серпня 2021 року № 08/279/09/207-316 з пропозицією щодо надання кандидатури від депутатської фракції політичної партії «Європейська солідарність» до складу тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті суміжної діяльності територій між містом Київ та Київською областю (далі – комісія).

У зв'язку з тим, що депутатська фракція політичної партії «Європейська солідарність» є найбільшою у Київській міській раді IX скликання, прошу Вас включити до складу комісії від депутатської фракції політичної партії «Європейська солідарність»:

1) Голову депутатської фракції політичної партії «Європейська солідарність», депутата Київської міської ради – Володимира ПРОКОПІВА (тел.: +38(050)6747088; e-mail: prokopiv.v.v@gmail.com);
2) депутата Київської міської ради – Олександра МІЩЕНКА (тел.: +38(067)5674091; e-mail: mis4a69@ukr.net).

З повагою

голова депутатської фракції
політичної партії
«Європейська солідарність» Володимир ПРОКОПІВ

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ IX СКЛИКАННЯ

«_____»_____ 2021 р. №_____

Депутату Київської міської ради
Миколі КОНОПЕЛЬКУ

Щодо надання кандидатури
до складу тимчасової
контрольної комісії

Шановний Миколо Володимировичу!

Депутатською фракцією «ГОЛОС» у Київській міській раді (надалі – Депутатська фракція) розглянуто Ваш лист № 08/279/09/207-323 від 05.08.2021 року щодо надання кандидатури до складу тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю (надалі – Тимчасова контрольна комісія) та повідомляємо про направлення від Депутатської фракції до складу Тимчасової контрольної комісії Маленка Григорія Сергійовича – депутата Київради, голови депутатської фракції «ГОЛОС» у Київській міській раді (контактний номер телефону: +38(050)381-77-30, електронна пошта: malenko@kmr.gov.ua).

З повагою,

депутат Київської міської ради,
голова депутатської фракції
«ГОЛОС»
у Київській міській раді

Григорій МАЛЕНКО

вих.: Швець Тарас Вікторович
тел.: (097) 453-14-39

ДЕПУТАТ

[illegible]

«11» [illegible] 2021 р.

№ [illegible]

Депутатові Київської міської ради
Миколі КОНОПЕЛЬКУ

Щодо надання кандидатури до
складу Тимчасової контрольної комісії

Шановний Миколо Володимировичу!

На заміну листа від 10 серпня 2021 року №08/279/09/221-226 щодо надання кандидатури до Тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю, прошу включити до її складу представника від депутатської фракції «ОПОЗИЦІЙНА ПЛАТФОРМА - ЗА ЖИТТЯ» у Київській міській раді депутата Київської міської ради Царенка Михайла Олександровича (номер телефону - 050 311 11 63, електронна адреса - tsarenko.mykhailo@kmr.gov.ua).

З повагою

Уповноважений представник
депутатської фракції
«ОПОЗИЦІЙНА ПЛАТФОРМА
- ЗА ЖИТТЯ»
у Київській міській раді
Депутат Київської міської ради Михайло НАКОНЕЧНИЙ

Крістіна Приходько 093 601 63 16

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Терентьєву М.О.
Положишник В.О. Ємцю Л.О.

Прошу розглянути проект рішення від 30.08.2021 №08/231 – 3239/ПР в установленому порядку.

Голдинській О.С.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Гришаєвій К.Г.
Оленичу П.С. – до відома

Володимир БОНДАРЕНКО

"30" серпня 2021 року
№ 08/231 – 3239/ПР

08/231-3239/ПР
30.08.2021

ДЕПУТАТ
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ IX СКЛИКАННЯ

«28» серпня 2021 р. №08/279/09/07-360

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

Шановний Володимире Володимировичу !

Відповідно до частини першої статті 29 Регламенту Київради, затвердженого рішенням Київради від 07.07.2016 № 579/579, направляємо Вам проект рішення Київради «Про створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю» для забезпечення його реєстрації та розгляду в установленому порядку.

Додаток:

1. *Проект рішення з пояснювальною запискою на 4 арк.;*
2. *Копія Листа депутатської фракції «Єдність» у Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
3. *Копія Листа депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання Батьківщина» у Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
4. *Копія Листа депутатської фракції політичної партії «Європейська солідарність» у Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
5. *Копія Листа депутатської фракції «Голос» у Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
6. *Копія листа депутатської фракції «ОПОЗИЦІЙНА ПЛАТФОРМА – ЗА ЖИТТЯ» в Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
7. *Копія листа депутатської фракції «Слуга народу» в Київській міській раді про надання кандидатури на 2 арк.*

З повагою
Депутат Київської міської ради **Микола КОНОПЕЛЬКО**

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ IX СКЛИКАННЯ

22.09.2021 № 08/279/09/207-412 вих

Постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

Враховуючи правки та доповнення надані Постійною комісією Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції повторно направляємо відкоригований проект рішення Київради «Про створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю» з урахуванням наданих зауважень.

Додаток:

1. *Проект рішення на 2 арк.;*
2. *Копія Листа щодо кандидатури до складу тимчасової контрольної комісії КМР з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю від депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» на 1 арк.;*
3. *Копія Листа щодо кандидатури до складу тимчасової контрольної комісії КМР з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю від депутатської фракції «Голос» на 1 арк.;*
4. *Копія Листа щодо кандидатури до складу тимчасової контрольної комісії КМР з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю від депутатської фракції «Удар Віталія Кличка» на 1 арк.*
5. *Копія Листа депутатської фракції «Єдність» у Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
6. *Копія Листа депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання*

Батьківщина» у Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;

7. *Копія Листа депутатської фракції політичної партії «Європейська солідарність» у Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
8. *Копія Листа депутатської фракції «Голос» у Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
9. *Копія листа депутатської фракції «ОПОЗИЦІЙНА ПЛАТФОРМА – ЗА ЖИТТЯ» в Київській міській раді про надання кандидатури на 1 арк.;*
10. *Копія листа депутатської фракції «Слуга народу» в Київській міській раді про надання кандидатури на 2 арк.*

Депутат Київської міської ради **Микола КОНОПЕЛЬКО**

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

П СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проєкт

Про створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю

Відповідно до пункту 2 частини першої статті 26, статті 48 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 12 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, Київська міська рада, лист Київської обласної ради від 28.07.2021 року №1664/03

ВИРІШИЛА:

1. Створити тимчасову контрольну комісію Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю (далі – Тимчасова контрольна комісія)
2. Обрати персональний склад Тимчасової контрольної комісії:

голова Тимчасової контрольної комісії – Конопелько Микола Володимирович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція політичної партії «СЛУГА НАРОДУ»;

члени Тимчасової контрольної комісії:

Прокопів Володимир Володимирович - депутат Київської міської ради, голова депутатської фракції політичної партії «ЄВРОПЕЙСЬКА СОЛІДАРНІСТЬ»

Міщенко Олександр Григорович - депутат Київської міської ради, депутатської фракції політичної партії «ЄВРОПЕЙСЬКА СОЛІДАРНІСТЬ»;

Кузьменко Євген Андрійович – депутат Київської міської ради, депутатська фракція політичної партії «СЛУГА НАРОДУ» ;

Царенко Михайло Олександрович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція «ОПОЗИЦІЙНА ПЛАТФОРМА – ЗА ЖИТТЯ»;

Кириленко Ігор Іванович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція «ОПОЗИЦІЙНА ПЛАТФОРМА – ЗА ЖИТТЯ»;

Маленко Григорій Сергійович - депутат Київської міської ради, голова депутатської фракції «ГОЛОС»;

Ярош Зоя Володимирівна - депутат Київської міської ради, депутатська фракція «ГОЛОС»;

Марченко Олена Львівна - депутат Київської міської ради, депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина»;

Зубко Юрій Григорович - депутат Київської міської ради, депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина»;

Терентьєв Михайло Олександрович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція політичної партії «УДАР (Український демократичний альянс за реформи) Віталія Кличка»;

Калініченко Дмитро Юрійович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція політичної партії «УДАР (Український демократичний альянс за реформи) Віталія Кличка»;

Кримчак Сергій Олександрович - депутат Київської міської ради, депутатська фракція «ЄДНІСТЬ»;

Сулига Юрій Анатолійович – депутат Київської міської ради, депутатська фракція «ЄДНІСТЬ».

3. Основними завданнями Тимчасової контрольної комісії визначення основних контрольних напрямків роботи, а саме:

– контрольне визначення проблемних питань встановлення межі міста Києва та внесення інформації щодо неї до Державного земельного кадастру;
– контроль за проведенням аналізу та визначення спірних питань що виникли в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю;
– контроль за вирішенням проблемних питань що виникли в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю;
– контроль за визначенням подальшого плану дій по встановленню межі міста Києва у відповідності до діючого законодавства.

4. Визначити строк діяльності Тимчасової контрольної комісії – шість місяців.

5. Правове, матеріально-технічне, інформаційне та організаційне забезпечення роботи Тимчасової контрольної комісії покласти на секретаріат Київської міської ради .

6. Оприлюднити це рішення у встановленому порядку.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції та на постійну комісію Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Депутат Київської міської ради	Микола КОНОПЕЛЬКО

ПОГОДЖЕННЯ:

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин	Михайло ТЕРЕНТЬЄВ
Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин	Юрій ФЕДОРЕНКО
В.о. начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради	Валентина ПОЛОЖИШНИК

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПУТАТСЬКА ФРАКЦІЯ
«ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ «БАТЬКІВЩИНА»

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

20 вересня 2021 року
№ 08/250-66

Депутату Київської міської ради
Миколі КОНОПЕЛЬКУ

Шановний Миколо Володимировичу!

На Ваше звернення, щодо створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю від депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» у Київській міській раді делегуємо ще одну кандидатуру депутата Зубка Юрія Григоровича до складу згаданої тимчасової контрольної комісії (моб. 0675316900, е –пошта: zubko.yuriy@kmr.gov.ua).

З повагою,

Голова фракції

«Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» Денис МОСКАЛЬ

УДАР
ВІТАЛІЯ КЛИЧКА

від 20 вересня 2021 року № 03/273-66

Депутату Київської міської ради
Миколаю КОНОПЕЛЬКО

Шановний пане Миколаю!

Депутатська фракція «УДАР Віталія Кличка» у Київській міській раді розглянула Ваш лист від 05 серпня 2021 року № 08/279/09/207-324, щодо створення тимчасової контрольної комісії Київської міської ради з питань встановлення межі міста Києва та обговорення спірних питань, що виникають в результаті сусідньої діяльності територій між містом Київ та Київською областю. За результатами розгляду пропонуємо включити до вищезазначеної тимчасової контрольної комісії Терентьєва Михайла Олександровича, 063 795 90 90, chaykoolya@ukr.net та Калініченко Дмитра Юрійовича, 093 614 17 77, okrug.kalinichenko@gmail.com .

З повагою
співголова Дмитро БІЛОЦЕРКОВЕЦЬ

З повагою
співголова Валентин МОНДРИЇВСЬКИЙ

Катерина ГРИШАЄВА 202 71 51

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

01044, м.Київ, вул. Хрещатик, 36
тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

01.10.2021 № 225-КР-4246
на №_____ від_____

Голові постійної комісії
Київської міської ради з питань
регламенту, депутатської етики
та запобігання корупції
Ємцю Л.О.

Шановний пане Леоніде!

На виконання рішення Робочої групи з напрацювання Регламенту Київської міської ради IX, прийнятого на засіданні від 30.09.2021, направляємо Вам порівняльну таблицю з пропозиціями до Регламенту Київської міської ради для розгляду в установленому порядку на наступному засіданні очолюваної вами постійної комісії.

З повагою

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

014881

Хоменко Д.Ю.
202-72-30

ОСТАТОЧНА РЕДАКЦІЯ ПРОПОЗИЦІЙ ДО РЕГЛАМЕНТУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Чинна редакція	Запропонована редакція
РЕГЛАМЕНТ Київської міської ради Регламент Київської міської ради (далі - Київрада) встановлює порядок діяльності Київради, її органів, секретаріату Київради та його посадових осіб, депутатів Київради, порядок скликання сесій та призначення пленарних засідань Київради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття Київрадою рішень, порядок формування і організації роботи постійних та тимчасових контрольних комісій, а також участі депутатських фракцій у роботі Київради. Якщо законами України встановлено інший порядок розгляду Київрадою окремих питань, зазначені питання розглядаються в порядку, передбаченому законами України. *абзац преамбули відсутній*	РЕГЛАМЕНТ Київської міської ради Регламент Київської міської ради (далі - Київрада) встановлює порядок діяльності Київради, її органів, секретаріату Київради та його посадових осіб, депутатів Київради, порядок скликання сесій та призначення пленарних засідань Київради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття Київрадою рішень, порядок формування і організації роботи постійних та тимчасових контрольних комісій, а також участі депутатських фракцій у роботі Київради. Якщо законами України встановлено інший порядок розгляду Київрадою окремих питань, зазначені питання розглядаються в порядку, передбаченому законами України. **Регламент Київської міської ради є обов'язковим для виконання всіма депутатами Київської міської ради, Київським міським головою, секретаріатом Київської міської ради та його посадовими особами, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та її посадовими особами.**
Стаття 1. Правові засади діяльності Київради 1. Київрада - представницький орган місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду міста Києва та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Європейською Хартією місцевого самоврядування та додатковим протоколом до неї, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про столицю України - місто-герой Київ", "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законами України та Статутом територіальної громади міста Києва.	Стаття 1. Правові засади діяльності Київради 1. Київрада - представницький орган місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду міста Києва та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Європейською Хартією місцевого самоврядування та додатковим протоколом до неї, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про статус депутатів місцевих рад», **Виборчим кодексом України, Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»,** іншими законами України та Статутом територіальної громади міста Києва.

2. Київрада є юридичною особою і може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах, зокрема звертатись до суду, якщо це необхідно для реалізації повноважень Київради і забезпечення виконання функцій місцевого самоврядування. 3. Київрада має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, рахунки в банківських установах України. 4. Київрада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією України та законами України до її відання. Питання, які належать до виключної компетенції Київради, визначаються Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні". *абзац відсутній*	2. Київрада є юридичною особою і може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах, зокрема звертатись до суду, якщо це необхідно для реалізації повноважень Київради і забезпечення виконання функцій місцевого самоврядування. 3. Київрада має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, рахунки в банківських установах України. 4. Київрада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією України та законами України до її відання. Питання, які належать до виключної компетенції Київради, визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». **5. Мовою роботи Київради, її органів та посадових осіб є державна мова.**
Стаття 2. Основні принципи діяльності Київради 1. Діяльність Київради здійснюється на принципах: 1) народовладдя; 2) законності; 3) гласності; 4) колегіальності; 5) поєднання місцевих і державних інтересів; 6) виборності; 7) правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законами України;	Стаття 2. Основні принципи діяльності Київради 1. Діяльність Київради здійснюється на принципах: 1) народовладдя; 2) законності; 3) гласності; 4) колегіальності; 5) поєднання місцевих і державних інтересів; 6) виборності; 7) правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законами України;

8) підзвітності і відповідальності перед територіальною громадою міста Києва;	8) підзвітності і відповідальності перед територіальною громадою міста Києва **її органів;**
9) державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;	9) державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;
10) судового захисту прав місцевого самоврядування.	10) судового захисту прав місцевого самоврядування.
2. Пленарні засідання Київради та засідання її органів проводяться відкрито і гласно, крім випадків, передбачених законодавством України.	2. Пленарні засідання Київради та засідання її органів проводяться відкрито і гласно, крім випадків, передбачених законодавством України.
3. Відкритість пленарних засідань Київради та засідань її органів забезпечується шляхом вільного доступу на них у порядку, встановленому окремим рішенням Київради.	3. Відкритість пленарних засідань Київради та засідань її органів забезпечується шляхом вільного доступу на них у порядку, встановленому окремим рішенням Київради.
4. Гласність пленарних засідань Київради забезпечується шляхом їх прямої трансляції по телебаченню, радіо або через web-трансляцію в режимі реального часу на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua),~~ розміщення стенограм та протоколів пленарних засідань Київради, результатів поіменного голосування депутатів, у тому числі у формі відкритих даних, проектів рішень та рішень Київради на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua),~~ а також публікації її рішень в газеті Київради "Хрещатик".	4. Гласність пленарних засідань Київради забезпечується шляхом їх прямої трансляції по телебаченню, радіо або через web-трансляцію в режимі реального часу на офіційному веб-сайті Київради, розміщення стенограм та протоколів пленарних засідань Київради, результатів поіменного голосування депутатів, у тому числі у формі відкритих даних, проєктів рішень та рішень Київради на офіційному веб-сайті Київради**, в комунальних аудіовізуальних (електронних) засобах масової інформації у встановленому порядку.**
На офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua)~~ створюється та на постійній основі оновлюється відеоархів трансляцій пленарних засідань Київради.	На офіційному веб-сайті Київради створюється та на постійній основі оновлюється відеоархів трансляцій пленарних засідань Київради.
5. У виключних випадках, а саме: введення режиму надзвичайної ситуації або надзвичайного стану на території міста Київ, пленарні засідання Київради та її органів можуть бути проведені у режимі онлайн.	**5. У випадках встановлених законом, пленарні засідання Київради, засідання постійних та тимчасових контрольних комісій Київради, засідання Президії Київради, а також засідання Погоджувальної ради можуть проводитися в режимі відеоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.**
Частина відсутня	**6. Київрада надає інформацію за запитами відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Розгляд та надання відповіді на запити на інформацію забезпечуються секретаріатом Київради.**

Стаття 3. Загальний склад, порядок набуття і строк повноважень депутатів Київради	Стаття 3. Загальний склад, порядок набуття і строк повноважень депутатів Київради
1. Загальний склад Київради становить 120 депутатів.	1. Загальний склад Київради становить 120 депутатів.
2. Київрада вважається повноважною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу Київради.	2. Київрада вважається повноважною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу Київради.
3. Депутат Київради набуває своїх повноважень внаслідок обрання його до Київради відповідно до Закону України "Про місцеві вибори".	3. Депутат Київради набуває своїх повноважень внаслідок обрання його до Київради **відповідно до Виборчого кодексу України.**
4. Повноваження депутата Київради починаються в день відкриття першої сесії Київради з моменту офіційного оголошення результатів виборів Київською міською виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії Київради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата Київради. Після набуття депутатом Київради повноважень йому видається посвідчення і нагрудний знак. Київрада невідкладно інформує Київську міську виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата Київради.	4. Повноваження депутата Київради починаються в день відкриття першої сесії Київради з моменту офіційного оголошення результатів виборів Київською міською **територіальною** виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії Київради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата Київради. Після набуття депутатом Київради повноважень йому видається посвідчення, нагрудний знак. Київрада невідкладно інформує **Київську міську територіальну виборчу комісію** про дострокове припинення повноважень депутата Київради.
частина відсутня	**5. Секретаріат Київради забезпечує депутатів Київради картками для персонального голосування у системі для голосувань «Рада».** **За рішенням Київради можуть бути об'єднані на одному носії картка для персонального голосування депутата Київради у системі для голосувань «Рада», перепустка (перепустки) для доступу до будівель адміністративного будинку Київради, виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), його структурних підрозділів, районних в місті Києві рад (у разі їх утворення) та їх органів, районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності розташованих на території міста Києва.**
5. У разі, якщо депутат Київради достроково припинив повноваження на підставах і в порядку, передбачених Конституцією та законами України, за рішенням Київської міської виборчої комісії обраним депутатом	6. У разі дострокового припинення повноважень депутата Київської міської ради на підставах і в порядку, передбачених Конституцією та законами України, за рішенням Київської міської **територіальної**

визнається наступний за черговістю кандидат у депутати від місцевої організації партії. У такому випадку повноваження новообраного депутата Київради починаються з моменту оголошення на черговому пленарному засіданні Київради відповідного повідомлення Київської міської виборчої комісії.	виборчої комісії депутатом визнається наступний за черговістю кандидат у депутати **у відповідному територіальному або єдиному виборчому списку від місцевої організації політичної партії в порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 283 Виборчого кодексу України.** У такому випадку повноваження новообраного депутата Київради починаються з моменту оголошення на **найближчому** пленарному засіданні Київради відповідного **рішення** Київської міської **територіальної** виборчої комісії.
6. Якщо черговість для отримання депутатського мандата вичерпана, депутатський мандат залишається вакантним до проведення чергових або позачергових виборів депутатів Київради.	7. Якщо **визначена законом** черговість для отримання депутатського мандата вичерпана, депутатський мандат залишається вакантним до проведення чергових або позачергових виборів депутатів Київради.
7. Строк повноважень Київради визначається Конституцією та законами України.	8. Строк повноважень Київради визначається Конституцією та законами України.
8. Спори щодо набуття та дострокового припинення повноважень депутатами Київради вирішуються судом.	9. Спори щодо набуття та дострокового припинення повноважень депутатами Київради вирішуються **у судовому порядку відповідно до вимог законодавства.**
Стаття 4. Київський міський голова	Стаття 4. Київський міський голова
1. Київський міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста Києва і здійснює повноваження відповідно до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про столицю України - місто-герой Київ" та інших законів України.	1. Київський міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста Києва і здійснює повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ» та інших законів України.
2. Повноваження Київського міського голови починаються з моменту оголошення Київською міською виборчою комісією на пленарному засіданні Київради рішення про його обрання. Повноваження Київського міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії Київради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, а в разі, якщо Київрада не обрана, з моменту вступу на посаду Київського міського голови іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах. Повноваження Київського міського голови припиняються достроково у випадках, передбачених статтею 79 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".	2. Повноваження Київського міського голови починаються з моменту оголошення Київською міською виборчою комісією на пленарному засіданні Київради рішення про його обрання. Повноваження Київського міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії Київради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, а в разі, якщо Київрада не обрана, з моменту вступу на посаду Київського міського голови іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах. Повноваження Київського міського голови припиняються достроково у випадках, передбачених статтею 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3. Київський міський голова в межах, визначених чинним законодавством України: 1) організовує роботу Київради та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації); 2) здійснює керівництво діяльністю виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації); 3) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень на території міста Києва додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади; 4) підписує рішення Київради та додатки до них, акти виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації); 5) вносить на розгляд Київради пропозицію щодо кандидатури на посаду заступника міського голови - секретаря Київради; 6) скликає сесії та призначає пленарні засідання Київради, скликає та веде засідання Президії Київради та засідання Погоджувальної ради, вносить пропозиції, формує порядок денний пленарних засідань Київради з урахуванням рекомендацій Президії Київради, головує на пленарних засіданнях Київради. У виключних випадках, а саме введення режиму надзвичайної ситуації або надзвичайного стану на території міста Київ, за аргументованим зверненням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, скликає сесії та призначає пленарні засідання, засідання Президії Київради, а також засідання Погоджувальної ради в режимі онлайн; 7) забезпечує підготовку на розгляд Київради проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва, проектів міських цільових програм, проекту бюджету міста Києва та звіту про його виконання, рішень Київради з інших питань, що належать до її відання;	3. Київський міський голова в межах, визначених чинним законодавством України: 1) організовує роботу Київради та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації); 2) здійснює керівництво діяльністю виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації); 3) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень на території міста Києва додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади; 4) підписує рішення Київради та додатки до них, акти виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації); 5) вносить на розгляд Київради пропозицію щодо кандидатури на посаду заступника міського голови - секретаря Київради; 6) скликає сесії та призначає пленарні засідання Київради, скликає та веде засідання Президії Київради та засідання Погоджувальної ради, вносить пропозиції, формує порядок денний пленарних засідань Київради з урахуванням рекомендацій Президії Київради, головує на пленарних засіданнях Київради. **У випадках встановлених законом, призначає пленарні засідання, засідання Президії Київради, а також засідання Погоджувальної ради в режимі відеоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування;** 7) забезпечує підготовку на розгляд Київради проєкту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва, проєктів міських цільових програм, проєкту бюджету міста Києва та звіту про його виконання, рішень Київради з інших питань, що належать до її відання;

8) призначає на посади та звільняє з посад заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень за погодженням з Київрадою;	8) призначає на посади та звільняє з посад заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень за погодженням з Київрадою;
9) надає заступнику міського голови - секретарю Київради письмові доручення з питань, пов'язаних з діяльністю Київради та її органів;	9) надає заступнику міського голови - секретарю Київради письмові доручення з питань, пов'язаних з діяльністю Київради та її органів;
10) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;	10) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;
~~**11) вносить на розгляд Київради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги та пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника цієї установи;**~~	
12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, рішень Київради та актів її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації);	11) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, рішень Київради та актів її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації);
13) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Київрадою;	12) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Київрадою;
14) представляє територіальну громаду міста Києва, Київраду та виконавчий орган Київради (Київську міську державну адміністрацію) у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;	13) представляє територіальну громаду міста Києва, Київраду та виконавчий орган Київради (Київську міську державну адміністрацію) у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;
15) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади міста Києва, а також повноваження Київради та її органів;	14) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади міста Києва, а також повноваження Київради та її органів;
16) укладає від імені територіальної громади міста Києва, Київради та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації)	15) укладає від імені територіальної громади міста Києва, Київради та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації)

договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції Київради, подає такі договори на затвердження Київради; 17) веде особистий прийом громадян; 18) забезпечує на території міста Києва додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян; 19) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та цим Регламентом; 20) призначає проведення публічних громадських обговорень проектів рішень Київради та міських цільових програм, в тому числі на підставі обґрунтованих звернень представників територіальної громади міста Києва, в порядку, визначеному окремим рішенням Київради; 21) видає розпорядження у межах своїх повноважень; 22) реалізує додаткові повноваження, надані йому Законом України "Про столицю України - місто-герой Київ" у зв'язку з забезпеченням здійснення містом Києвом столичних функцій; 23) здійснює інші повноваження, передбачені законами України. 4. Київський міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень. 5. При здійсненні своїх повноважень Київський міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою міста Києва, відповідальним - перед Київрадою, а з питань здійснення виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) повноважень органу виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.	договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції Київради, подає такі договори на затвердження Київради; 16) веде особистий прийом громадян; 17) забезпечує на території міста Києва додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян; 18) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та цим Регламентом; 19) призначає проведення публічних громадських обговорень проєктів рішень Київради та міських цільових програм, в тому числі на підставі обґрунтованих звернень представників територіальної громади міста Києва, в порядку, визначеному окремим рішенням Київради; 20) видає розпорядження у межах своїх повноважень; 21) реалізує додаткові повноваження, надані йому Законом України «Про столицю України - місто-герой Київ» у зв'язку з забезпеченням здійснення містом Києвом столичних функцій; 22) здійснює інші повноваження, передбачені законами України. 4. Київський міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень. 5. При здійсненні своїх повноважень Київський міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою міста Києва, відповідальним - перед Київрадою, а з питань здійснення виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) повноважень органу виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

6. Київський міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою діяльність на посаді Київського міського голови на відкритій зустрічі з громадянами, а також щорічно звітує перед Київрадою про здійснення виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності. 7. На вимогу не менше половини депутатів Київради Київський міський голова зобов'язаний прозвітувати перед Київрадою про роботу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) у будь-який визначений ними термін за умови попередження Київського міського голови про дату звіту за чотирнадцять днів.	6. Київський міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою діяльність на посаді Київського міського голови на відкритій зустрічі з громадянами, а також щорічно звітує перед Київрадою про здійснення виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності. 7. На вимогу не менше половини депутатів Київради Київський міський голова зобов'язаний прозвітувати перед Київрадою про роботу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) у будь-який визначений ними термін за умови попередження Київського міського голови про дату звіту за чотирнадцять **робочих** днів.
Стаття 5. Заступник міського голови - секретар Київради 1. Заступник міського голови - секретар Київради обирається Київрадою з числа її депутатів на строк повноважень Київради за пропозицією Київського міського голови і здійснює функції та повноваження, передбачені законом та цим Регламентом. 2. Пропозиція щодо кандидатури заступника міського голови - секретаря Київради може вноситися на розгляд Київради не менш як половиною депутатів від загального складу Київради у разі, якщо: 1) на день проведення першої сесії Київради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори Київського міського голови; 2) Київрада не підтримала кандидатуру на посаду заступника міського голови - секретаря Київради, запропоновану Київським міським головою; 3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії Київради ~~**або виникнення вакансії заступника міського голови - секретаря Київради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень**~~ Київський міський голова не вніс на розгляд Київради кандидатуру на посаду заступника міського голови - секретаря Київради;	Стаття 5. Заступник міського голови - секретар Київради 1. Заступник міського голови - секретар Київради обирається Київрадою з числа її депутатів на строк повноважень Київради за пропозицією Київського міського голови і здійснює функції та повноваження, передбачені законом та цим Регламентом. 2. Пропозиція щодо кандидатури заступника міського голови - секретаря Київради може вноситися на розгляд Київради не менш як половиною депутатів від загального складу Київради у разі, якщо: 1) на день проведення першої сесії Київради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори Київського міського голови; 2) Київрада не підтримала кандидатуру на посаду заступника міського голови - секретаря Київради, запропоновану Київським міським головою; 3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії Київради, Київський міський голова не вніс на розгляд Київради кандидатуру на посаду заступника міського голови - секретаря Київради; **4) на наступній сесії після виникнення вакансії заступника міського голови - секретаря Київради у зв'язку з достроковим припиненням**

частина відсутня	**його повноважень Київський міський голова не вніс на розгляд Київради кандидатуру на посаду заступника міського голови - секретаря Київради;**
4) посада заступника міського голови - секретаря Київради стає вакантною під час вакантності посади Київського міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.	**5)** посада заступника міського голови - секретаря Київради стає вакантною під час вакантності посади Київського міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.
У разі, якщо Київрада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу Київради згідно з пунктом 2 частини другої цієї статті 5 Регламенту, наступну пропозицію щодо кандидатури заступника міського голови - секретаря Київради вносить Київський міський голова.	У разі, якщо Київрада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу Київради згідно з пунктом 2 частини другої цієї статті 5 Регламенту, наступну пропозицію щодо кандидатури заступника міського голови - секретаря Київради вносить Київський міський голова.
3. Заступник міського голови - секретар Київради працює в Київраді на постійній основі та не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.	3. Заступник міського голови - секретар Київради працює в Київраді на постійній основі та не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.
4. Заступник міського голови - секретар Київради:	4. Заступник міського голови - секретар Київради:
1) очолює секретаріат Київради;	1) очолює секретаріат Київради;
2) організовує підготовку сесій (пленарних засідань) Київради, питань, що вносяться на розгляд Київради, забезпечує оприлюднення проектів рішень Київради;	2) організовує підготовку сесій (пленарних засідань) Київради, питань, що вносяться на розгляд Київради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень Київради;
3) забезпечує своєчасне доведення рішень Київради до виконавців і територіальної громади міста Києва, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень Київради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", забезпечує офіційне оприлюднення рішень Київради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення Київрадою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення Київрадою регуляторної діяльності;	3) забезпечує своєчасне доведення рішень Київради до виконавців і територіальної громади міста Києва, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень Київради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень Київради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення Київрадою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення Київрадою регуляторної діяльності;

4) організовує за дорученням Київради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів та виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування;	4) організовує за дорученням Київради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів та виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування;
5) забезпечує зберігання у секретаріаті Київради офіційних документів Київради та її органів і забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку, в тому числі доступ до електронних носіїв, на яких зафіксована інформація про проведення пленарних засідань Київради та засідань її органів;	5) забезпечує зберігання у секретаріаті Київради офіційних документів Київради та її органів і забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку, в тому числі доступ до електронних носіїв, на яких зафіксована інформація про проведення пленарних засідань Київради та засідань її органів;
6) за дорученням Київського міського голови координує діяльність постійних, тимчасових контрольних та інших комісій Київради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх висновків і рекомендацій;	6) за дорученням Київського міського голови координує діяльність постійних, тимчасових контрольних та інших комісій Київради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх висновків і рекомендацій;
7) за дорученням Київського міського голови призначає та веде пленарні засідання Київради, засідання Президії Київради та засідання Погоджувальної ради;	7) за дорученням Київського міського голови призначає та веде пленарні засідання Київради, засідання Президії Київради та засідання Погоджувальної ради;
8) організовує виконання плану роботи Київради; вирішує за дорученням Київського міського голови або Київради інші питання, пов'язані з діяльністю Київради та її органів;	8) організовує виконання плану роботи Київради; вирішує за дорученням Київського міського голови або Київради інші питання, пов'язані з діяльністю Київради та її органів;
9) веде регулярний прийом депутатів Київради та сприяє депутатам Київради у здійсненні їх повноважень;	9) веде регулярний прийом депутатів Київради та сприяє депутатам Київради у здійсненні їх повноважень;
10) у разі звільнення з посади Київського міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень здійснює повноваження Київського міського голови;	10) у разі звільнення з посади Київського міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень здійснює повноваження Київського міського голови;
11) скликає сесії та призначає пленарні засідання Київради у разі немотивованої відмови Київського міського голови або внаслідок його неможливості скликати сесію (пленарне засідання) Київради та повідомляє депутатам і доводить до відома територіальної громади міста Києва інформацію про час і місце проведення сесії (пленарного	11) скликає сесії та призначає пленарні засідання Київради у разі немотивованої відмови Київського міського голови або внаслідок його неможливості скликати сесію (пленарне засідання) Київради та повідомляє депутатам і доводить до відома територіальної громади міста Києва інформацію про час і місце проведення сесії (пленарного

засідання) Київради, питання, які передбачається внести на розгляд Київради; 12) веде пленарні засідання Київради та підписує її рішення та додатки до них у випадках, передбачених пунктом 11 частини четвертої цієї статті 5 Регламенту; 13) здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Регламентом. 5. Повноваження заступника міського голови - секретаря Київради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата Київради за рішенням Київради, яке приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення повноважень заступника міського голови - секретаря Київради може бути внесено на розгляд Київради на вимогу Київського міського голови або не менш як однієї третини депутатів від загального складу Київради. 6. Повноваження заступника міського голови - секретаря Київради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата Київради у зв'язку зі зверненням з особистою заявою про складення повноважень заступника міського голови - секретаря Київради. У цьому разі його повноваження припиняються з моменту прийняття Київрадою рішення, яким береться до відома факт складення повноважень заступником міського голови - секретарем Київради.	засідання) Київради, питання, які передбачається внести на розгляд Київради; 12) веде пленарні засідання Київради та підписує її рішення та додатки до них у випадках, передбачених пунктом 11 частини четвертої цієї статті 5 Регламенту; 13) здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Регламентом. 5. Повноваження заступника міського голови - секретаря Київради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата Київради за рішенням Київради, яке приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення повноважень заступника міського голови - секретаря Київради може бути внесено на розгляд Київради на вимогу Київського міського голови або не менш як однієї третини депутатів від загального складу Київради. 6. Повноваження заступника міського голови - секретаря Київради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата Київради у зв'язку зі зверненням з особистою заявою про складення повноважень заступника міського голови - секретаря Київради. У цьому разі його повноваження припиняються з моменту прийняття Київрадою рішення, яким береться до відома факт складення повноважень заступником міського голови - секретарем Київради.
Стаття 6. Обов'язки депутата Київради 1. Депутат Київради зобов'язаний: 1) дотримуватися Конституції та законів України, положень цього Регламенту та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності Київради та її органів; 2) виражати і захищати інтереси територіальної громади міста Києва;	Стаття 6. Обов'язки депутата Київради 1. Депутат Київради зобов'язаний: 1) дотримуватися Конституції та законів України, положень цього Регламенту та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності Київради та її органів; 2) виражати і захищати інтереси територіальної громади міста Києва;

3) входити до складу однієї з постійних комісій, що утворюються Київрадою (крім заступника міського голови - секретаря Київради);	3) входити до складу однієї з постійних комісій, що утворюються Київрадою (крім заступника міського голови - секретаря Київради);
4) брати участь у роботі Київради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, бути присутнім на засіданнях цих органів та особисто брати участь у голосуванні, усебічно сприяти виконанню їх рішень; у разі неможливості бути присутнім на пленарному засіданні Київради або на засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої він входить, депутат Київради повідомляє про це заступнику міського голови - секретарю Київради чи голові відповідної постійної або тимчасової контрольної комісії;	4) брати участь у роботі Київради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, бути присутнім на засіданнях цих органів та особисто брати участь у голосуванні, усебічно сприяти виконанню їх рішень; у разі неможливості бути присутнім на пленарному засіданні Київради або на засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої він входить, депутат Київради повідомляє про це заступнику міського голови - секретарю Київради чи голові відповідної постійної або тимчасової контрольної комісії.
абзац частини відсутній	**Щомісяця секретаріат Київради оприлюднює на офіційному веб-сайті Київради інформацію про відвідування депутатами пленарних засідань Київради на підставі інформації електронної системи для голосування «Рада»;**
5) за дорученням Київради, постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої його обрано, брати безпосередню участь у підготовці питань для розгляду на пленарних засіданнях Київради та засіданнях відповідних комісій;	5) за дорученням Київради, постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої його обрано, брати безпосередню участь у підготовці питань для розгляду на пленарних засіданнях Київради та засіданнях відповідних комісій;
6) виконувати рішення Київради, її органів та доручення Київського міського голови, інформувати їх про виконання відповідних рішень і доручень;	6) виконувати рішення Київради, її органів та доручення Київського міського голови, інформувати їх про виконання відповідних рішень і доручень;
7) підтримувати зв'язок з виборцями, територіальною громадою міста Києва, трудовими колективами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на території міста Києва;	7) підтримувати зв'язок з виборцями, **місцевою організацією політичної партії, яка висунула його кандидатом у депутати місцевої ради,** територіальною громадою міста Києва, трудовими колективами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на території міста Києва;
8) виконувати доручення виборців;	8) виконувати доручення виборців **в межах своїх повноважень, визначених законодавством;**

9) не рідше одного разу на півріччя інформувати територіальну громаду міста Києва про роботу Київради та її органів і періодично, але не рідше одного разу на рік, звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Києва;	9) не рідше одного разу на півріччя інформувати територіальну громаду міста Києва про роботу Київради та її органів і періодично, але не рідше одного разу на рік, звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Києва;
10) брати участь у громадських слуханнях;	10) брати участь у громадських слуханнях;
11) вивчати громадську думку;	11) вивчати громадську думку;
12) вивчати потреби територіальної громади міста Києва, інформувати про них Київраду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;	12) вивчати потреби територіальної громади міста Києва, інформувати про них Київраду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;
13) визначити і оприлюднити дні, час та місце прийому громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади міста Києва, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;	13) визначити і оприлюднити дні, час та місце прийому громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади міста Києва, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;
14) виконувати вимоги головуючого на пленарному засіданні Київради щодо дотримання положень Регламенту Київради;	14) виконувати вимоги головуючого на пленарному засіданні Київради щодо дотримання положень Регламенту Київради;
15) дотримуватися правил депутатської етики, закріплених у статті 8 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад", цьому Регламенті та Кодексі етики депутата Київської міської ради;	15) дотримуватися правил депутатської етики, закріплених у статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», цьому Регламенті та Кодексі етики депутата Київської міської ради;
16) під час здійснення депутатських повноважень беззастережно дотримуватися вимог та обмежень, встановлених Законом України "Про запобігання корупції", чинними положеннями Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" щодо фінансового контролю, іншими нормативно-правовими актами з питань протидії та запобігання хабарництву і корупції, а також цим Регламентом;	**16) дотримуватись вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», цим Регламентом та іншими нормативно-правовими актами з питань запобігання і протидії корупції;**
17) подавати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік у строки, передбачені частиною восьмою статті 8 цього Регламенту;	**17) подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», а також дотримуватися інших вимог фінансового контролю, передбачених зазначеним Законом**.

18) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України та цим Регламентом. 2. Депутат Київради, який не виправдав довіри виборців, може бути відкликаний ними у порядку, встановленому Законом України "Про статус депутатів місцевих рад".	18) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України та цим Регламентом. **2. Депутат Київської міської ради може бути відкликаний за народною ініціативою у порядку, встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».**
Стаття 7. Запобігання корупції в Київраді 1. Депутат Київради відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" є особою, уповноваженою на виконання функцій місцевого самоврядування. 2. Депутат Київради зобов'язаний не використовувати свої повноваження і становище та пов'язані з цим будь-які можливості для одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах чи в інтересах близьких осіб. 3. Депутату Київради забороняється вимагати, просити, одержувати подарунки безпосередньо або через інших осіб для себе чи близьких йому осіб у зв'язку зі здійсненням ним діяльності, пов'язаної з виконанням функцій місцевого самоврядування. 4. Депутат Київради, якщо вважатиме за прийнятне, може приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених частиною третьою цієї статті 7 Регламенту, якщо вартість таких подарунків одноразово не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи чи тієї самої або пов'язаної групи осіб протягом календарного року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунок.	Стаття 7. Запобігання корупції в Київраді 1. Депутат Київради відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є особою, уповноваженою на виконання функцій місцевого самоврядування. 2. Депутат Київради зобов'язаний не використовувати свої повноваження і становище та пов'язані з цим будь-які можливості для одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах чи в інтересах близьких осіб. 3. Депутату Київради забороняється вимагати, просити, одержувати подарунки безпосередньо або через інших осіб для себе чи близьких йому осіб у зв'язку зі здійсненням ним діяльності, пов'язаної з виконанням функцій місцевого самоврядування. 4. Депутат Київради, якщо вважатиме за прийнятне, може приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених частиною третьою цієї статті Регламенту, якщо вартість таких подарунків одноразово **не перевищує одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.**

5. Передбачене частиною четвертою цієї статті 7 Регламенту обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, що даруються близькими особами і в той же час не стосуються виконання депутатом функцій місцевого самоврядування або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.	5. Передбачене частиною четвертою цієї статті Регламенту обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, що даруються близькими особами і в той же час не стосуються виконання депутатом функцій місцевого самоврядування або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.
6. Подарунок, одержаний депутатом Київради як подарунок територіальній громаді міста Києва, є комунальною власністю і передається управлінню адміністративного та господарського забезпечення Київради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.	6. Подарунок, одержаний депутатом Київради як подарунок територіальній громаді міста Києва, є комунальною власністю і передається **– комунальному підприємству «Госпкомобслуговування» для подальшого зберігання**.
7. Подарунок, одержаний депутатом Київради як подарунок державі, державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передається відповідному органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.	7. Подарунок, одержаний депутатом Київради як подарунок державі, державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передається відповідному органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
8. У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка депутат Київради зобов'язаний, незважаючи на приватні інтереси, відмовитись від такої пропозиції, за можливості ідентифікувати особу, яка її зробила, якщо це можливо - залучити свідків, а також письмово повідомити про це Київському міському голові та постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.	8. У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка депутат Київради зобов'язаний, незважаючи на приватні інтереси, відмовитись від такої пропозиції, за можливості ідентифікувати особу, яка її зробила, якщо це можливо - залучити свідків, а також письмово повідомити про це Київському міському голові та постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.
9. Якщо депутат Київради виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт Київському міському голові та постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.	9. Якщо депутат Київради виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт Київському міському голові та постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.
Службовими приміщеннями депутата Київради вважаються приміщення адміністративного комплексу в місті Києві на вулиці Хрещатик, 36, відведені для постійної комісії Київради та депутатської фракції, до	Службовими приміщеннями депутата Київради вважаються приміщення адміністративного комплексу в місті Києві на вулиці Хрещатик, 36, **закріплені** за постійною комісією Київради та депутатською фракцією,

складу яких він входить, його службовий кабінет, а також місце для голосування депутата Київради в залі пленарних засідань. 10. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується депутатом Київради та Київським міським головою або заступником міського голови - секретарем Київради не пізніше наступного дня після отримання відповідної письмової заяви від депутата Київради. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в управлінні з питань контролю та запобігання і протидії корупції до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції. 11. У випадку наявності у депутата Київради сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції чи до постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.	до складу яких він входить, його службовий кабінет, а також місце для голосування депутата Київради в залі пленарних засідань. 10. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується депутатом Київради та Київським міським головою або заступником міського голови - секретарем Київради не пізніше наступного дня після отримання відповідної письмової заяви від депутата Київради. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в **структурному підрозділі секретаріату Київради, на якій покладено завдання здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.** 11. У випадку наявності у депутата Київради сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції чи до постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.
Стаття 8. Недопущення конфлікту інтересів 1. Депутат Київради зобов'язаний вживати всіх від нього залежних заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів протягом усього строку виконання ним повноважень депутата Київради, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах конфлікту інтересів, здійснювати заходи щодо вчасного врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів. ~~**Конфлікт інтересів, про який було заявлено належним чином, не є ані злочином, ані правопорушенням, ані порушенням правил депутатської етики.**~~ 2. У разі виникнення у депутата Київради реального чи потенційного конфлікту інтересів він не має права брати участь у прийнятті	Стаття 8. Недопущення конфлікту інтересів **1. Депутат Київради зобов’язаний вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів, не вчиняти дії та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, здійснювати заходи щодо вчасного врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.** **2. У разі виникнення у депутата Київради реального чи потенційного конфлікту інтересів, який виник під час участі в пленарному**

відповідного рішення Київрадою або будь-якими її органами, а також не має права як депутат Київради брати участь в обговоренні питань, які пов'язані з питанням, щодо якого у депутата виник конфлікт інтересів.	**засіданні Київради або засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради, він не має права брати участі у розгляді, підготовці та прийнятті відповідних рішень щодо яких у нього виник конфлікт інтересів.**
абзац частини відсутній	**Якщо неучасть осіб, зазначених у частині другій цієї статті, у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності Київради або постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради, особи, у яких наявний конфлікт інтересів, беруть участь у прийнятті Київрадою або постійною чи тимчасовою контрольною комісією Київради рішення, за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час пленарного засідання Київради або засідання постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради.**
абзац частини відсутній	**Якщо повідомлення про конфлікт інтересів здійснено на пленарному засіданні Київради або засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради, інформація про таке повідомлення обов'язково вноситься до протоколу пленарного засідання Київради або засідання постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради.**
3. Депутат зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це голові постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої він входить, Київському міському голові та голові постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції. Головуючий на пленарному засіданні Київради або голова постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої входить депутат, перед розглядом відповідного проекту рішення інформує Київраду або відповідну комісію Київради про наявність у депутата конфлікту інтересів.	3. Депутат зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це голові постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої він входить, Київському міському голові та голові постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції. Головуючий на пленарному засіданні Київради або голова постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої входить депутат, перед розглядом відповідного проєкту рішення інформує Київраду або відповідну комісію Київради про наявність у депутата конфлікту інтересів.
~~**4. У випадку виявлення у себе реального чи потенційного конфлікту інтересів на пленарному засіданні Київради або засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради депутат Київради зобов'язаний публічно заявити про такий конфлікт інтересів або письмово повідомити про це головуючому на пленарному засіданні**~~	

~~**Київради чи голові відповідної постійної або тимчасової контрольної комісії, який інформує про це присутніх перед розглядом проекту рішення.**~~	
частина відсутня	**4. Після прийняття рішення про затвердження порядку денного пленарного засідання Київради, засідання постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради в цілому, головуючий на засіданні звертається до депутатів Київради з запитанням про наявність у будь-кого з них реального чи потенційного конфлікту інтересів стосовно будь-якого з питань порядку денного, а також про наявність у будь-кого з них відомостей про конфлікт інтересів у іншого депутата Київради. Повідомлення депутата про наявність конфлікту інтересів заноситься в протокол відповідного пленарного засідання Київради або засідання постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради.**
5. Будь-який депутат Київради, або інша заінтересована особа, може заявити на пленарному засіданні Київради або засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради про конфлікт інтересів іншого депутата Київради, або подати відповідну письмову заяву на розгляд постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.	5. Будь-який депутат Київради, або інша заінтересована особа, може заявити на пленарному засіданні Київради або засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії Київради про конфлікт інтересів іншого депутата Київради, або подати відповідну письмову заяву на розгляд постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.
~~**6. Заява про конфлікт інтересів депутата Київради заноситься в протокол пленарного засідання Київради або в протокол засідання постійної, чи тимчасової контрольної комісії Київради.**~~	
7. Депутату Київради протягом усього строку своїх повноважень, а також протягом одного року з дня їх закінчення чи дострокового припинення забороняється:	**6. Депутату Київради, який припинив свої повноваження пов'язані з виконанням функцій місцевого самоврядування забороняється:**
1) укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо депутат Київради здійснює або протягом року до дня закінчення чи припинення повноважень здійснював повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи	**1) протягом року з дня припинення повноважень депутата Київради укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами – підприємцями, якщо будучи депутатом Київради, особа протягом року до дня припинення повноважень депутата Київради здійснювала повноваження з**

прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб - підприємців;	**контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців;**
2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала йому відома на закритих засіданнях тимчасових контрольних комісій;	2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала йому відома **у зв'язку з виконанням повноважень депутата Київради;**
3) представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є Київрада.	3) **протягом року з дня припинення повноважень депутата Київради** представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є Київрада.
Порушення встановленого пунктом 1 частини сьомої цієї статті 8 Регламенту обмеження щодо укладення трудового договору (контракту) є підставою для припинення відповідного договору.	Порушення встановленого пунктом 1 частини **шостої** цієї статті 8 Регламенту обмеження щодо укладення трудового договору (контракту) є підставою для припинення відповідного договору.
Правочини у сфері підприємницької діяльності, вчинені з порушенням вимог пункту 1 частини сьомої цієї статті 8 Регламенту, можуть бути визнані недійсними.	Правочини у сфері підприємницької діяльності, вчинені з порушенням вимог пункту 1 частини **шостої** цієї статті 8 Регламенту, можуть бути визнані недійсними.
У разі виявлення порушень, передбачених частиною сьомою цієї статті 8 Регламенту, Національне агентство з питань запобігання корупції звертається до суду для припинення трудового договору (контракту), визнання правочину недійсним.	У разі виявлення порушень, передбачених частиною **шостою** цієї статті Регламенту, Національне агентство з питань запобігання корупції звертається до суду для припинення трудового договору (контракту), визнання правочину недійсним.
~~**8. Депутати Київради зобов'язані щороку до 1 квітня подавати декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік до секретаріату Київради.**~~	
9. Здійснення контролю за дотриманням вимог статей 7 - 8 цього Регламенту, надання депутатам Київради консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.	**7.** Здійснення контролю за дотриманням вимог статті 7 - 8 цього Регламенту, надання депутатам Київради консультацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.

Примітка. Терміни "реальний конфлікт інтересів", "потенційний конфлікт інтересів", "приватний інтерес", "неправомірна вигода", "подарунок", "близькі особи" вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції".	Примітка. Терміни "реальний конфлікт інтересів", "потенційний конфлікт інтересів", "приватний інтерес", "неправомірна вигода", "подарунок", "близькі особи" вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції".
Стаття 9. Етика в діяльності депутатів Київради 1. Правила депутатської етики та заходи впливу щодо депутатів Київради, які порушують ці правила, визначаються Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", Законом України "Про запобігання корупції", цим Регламентом та Кодексом етики депутата Київської міської ради. 2. Депутат Київради як представник інтересів територіальної громади міста Києва та повноважний член Київради під час здійснення своїх депутатських повноважень зобов'язаний дотримуватись таких правил депутатської етики: 1) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади міста Києва; 2) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях; 3) керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності; 4) не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях тимчасових контрольних комісій, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата Київради або члена територіальної громади міста Києва, що охороняється законом, а також будь-яких персональних даних, що стали йому відомі у зв'язку з його депутатською діяльністю; 5) не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно	Стаття 9. Етика в діяльності депутатів Київради 1. Правила депутатської етики та заходи впливу щодо депутатів Київради, які порушують ці правила, визначаються Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", Законом України "Про запобігання корупції", цим Регламентом та Кодексом етики депутата Київської міської ради. 2. Депутат Київради як представник інтересів територіальної громади міста Києва та повноважний член Київради під час здійснення своїх депутатських повноважень зобов'язаний дотримуватись таких правил депутатської етики: 1) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади міста Києва; 2) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях; 3) керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності; 4) не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях тимчасових контрольних комісій, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата Київради або члена територіальної громади міста Києва, що охороняється законом, а також будь-яких персональних даних, що стали йому відомі у зв'язку з його депутатською діяльністю; 5) не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно

органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських фракцій, окремих депутатів Київради. 3. Депутат Київради не несе відповідальності за виступи на пленарних засіданнях Київради та засіданнях її органів, за винятком відповідальності за образу чи поширення недостовірної інформації. 4. У разі невиконання депутатом своїх обов'язків у Київраді та її органах, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи Київрада за попередніми висновками комісії, до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання норм депутатської етики, може прийняти рішення про повідомлення територіальній громаді міста Києва через засоби масової інформації про неналежне ставлення депутата до виконання своїх обов'язків. 5. У разі пропуску депутатом Київради протягом року більше половини пленарних засідань Київради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень Київради та її органів Київрада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у порядку, встановленому Законом України "Про статус депутатів місцевих рад".	органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських фракцій, окремих депутатів Київради. 3. Депутат Київради не несе відповідальності за виступи на пленарних засіданнях Київради та засіданнях її органів, за винятком відповідальності за образу чи поширення недостовірної інформації. 4. У разі невиконання депутатом своїх обов'язків у Київраді та її органах, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи Київрада за попередніми висновками комісії, до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання норм депутатської етики, може прийняти рішення про повідомлення **місцевій організації політичної партії, від якої його обрано депутатом та** територіальній громаді міста Києва через засоби масової інформації про неналежне ставлення депутата до виконання своїх обов'язків. 5. У разі пропуску депутатом Київради протягом року більше половини пленарних засідань Київради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень Київради та її органів Київрада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата **у встановленому законом порядку**.
Стаття 10. Права депутата Київради 1. Депутат Київради є повноважним і рівноправним членом Київради. Депутат Київради відповідно до Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його участі у діяльності Київради та її органів. 2. Депутат Київради користується правом ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на пленарних засіданнях Київради та засіданнях її органів, до складу яких він входить. Депутат Київради набуває права ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.	Стаття 10. Права депутата Київради 1. Депутат Київради є повноважним і рівноправним членом Київради. Депутат Київради відповідно до Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його участі у діяльності Київради та її органів. 2. Депутат Київради користується правом ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на пленарних засіданнях Київради та засіданнях її органів, до складу яких він входить. Депутат Київради набуває права ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.

3. Депутат Київради, який не входить до складу відповідного органу Київради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу. Депутат Київради має право брати участь з правом дорадчого голосу в роботі виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), районних у місті Києві рад та їх органів, районних в місті Києві державних адміністрацій, а також загальних зборах громадян, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в місті Києві. Депутат з правом дорадчого голосу має право брати участь в обговоренні, а також висловлювати свою позицію стосовно кожного із пунктів порядку денного засідання. 4. Депутат Київради має право: 1) обирати і бути обраним до органів Київради; 2) офіційно представляти членів територіальної громади міста Києва у Київраді та її органах; 3) офіційно представляти інтереси територіальної громади міста Києва в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання органів місцевого самоврядування; 4) вносити на розгляд місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, їх посадових осіб пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатськими повноваженнями відповідно до закону, брати участь у їх розгляді; 5) порушувати перед місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси членів територіальної громади міста Києва, та вимагати їх вирішення;	3. Депутат Київради, який не входить до складу відповідного органу Київради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу. Депутат Київради має право брати участь з правом дорадчого голосу в роботі виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), районних у місті Києві рад **(у разі їх утворення)** та їх органів, районних в місті Києві державних адміністрацій, а також загальних зборах громадян, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в місті Києві. Депутат з правом дорадчого голосу має право брати участь в обговоренні, а також висловлювати свою позицію стосовно кожного із пунктів порядку денного засідання. 4. Депутат Київради має право: 1) обирати і бути обраним до органів Київради; 2) офіційно представляти членів територіальної громади міста Києва у Київраді та її органах; 3) офіційно представляти інтереси територіальної громади міста Києва в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання органів місцевого самоврядування; 4) вносити на розгляд місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, їх посадових осіб пропозиція з питань, пов'язаних з його депутатськими повноваженнями відповідно до **законодавства,** брати участь у їх розгляді; 5) порушувати перед місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси членів територіальної громади міста Києва, та вимагати їх вирішення;

6) на невідкладний прийом посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, з питань депутатської діяльності;	6) на невідкладний прийом посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, з питань депутатської діяльності;
7) пропонувати питання для розгляду Київрадою та її органами в порядку, визначеному цим Регламентом;	7) пропонувати питання для розгляду Київрадою та її органами в порядку, визначеному цим Регламентом;
8) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань Київради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;	8) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань Київради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;
9) вносити на розгляд Київради та її органів проекти рішень з питань, що належать до її відання, поправки до них;	9) вносити на розгляд Київради та її органів проєкти рішень з питань, що належать до її відання, поправки до них;
10) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних Київрадою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються, затверджуються або погоджуються Київрадою;	10) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних Київрадою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються, затверджуються або погоджуються Київрадою;
11) порушувати питання про недовіру Київському міському голові, розпуск органів, утворених Київрадою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;	11) порушувати питання про недовіру Київському міському голові, розпуск органів, утворених Київрадою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;
12) брати участь в обговоренні, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;	12) брати участь в обговоренні, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;
13) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні Київради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних Київраді, а також з питань, що віднесені до компетенції Київради, - інших органів і посадових осіб, які діють на території міста Києва;	13) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні Київради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних Київраді, а також з питань, що віднесені до компетенції Київради, - інших органів і посадових осіб, які діють на території міста Києва;
14) вимагати скасування результатів голосування і проведення повторного розгляду питання у разі виявлення порушень встановленої цим Регламентом процедури при розгляді та голосуванні питань порядку денного; вимагати проведення повторного голосування у випадку виявлення помилок електронної системи для голосування;	14) вимагати скасування результатів голосування і проведення повторного розгляду питання у разі виявлення порушень встановленої цим Регламентом процедури при розгляді та голосуванні питань порядку денного; вимагати проведення повторного голосування у випадку виявлення помилок електронної системи для голосування;

15) під час обговорення до прийняття Київрадою відповідного рішення виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, надавати довідки;	15) під час обговорення до прийняття Київрадою відповідного рішення виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, надавати довідки;
16) у разі необхідності супроводжувати свій виступ на пленарному засіданні аудіовізуальними матеріалами (слайдами, таблицями, малюнками, схемами, графіками, відео- та фотозйомкою) на екрані;	16) у разі необхідності супроводжувати свій виступ на пленарному засіданні аудіовізуальними матеріалами (слайдами, таблицями, малюнками, схемами, графіками, відео- та фотозйомкою) на екрані;
17) ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах пленарних засідань Київради та засідань її органів до моменту їх опублікування;	17) ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах пленарних засідань Київради та засідань її органів до моменту їх **оприлюднення**;
18) передавати головуючому тексти свого невиголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання Київради або її органу, в якому він бере участь;	18) передавати головуючому тексти свого невиголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання Київради або її органу, в якому він бере участь;
19) порушувати в Київраді та її органах питання про необхідність проведення перевірок діяльності розташованих на території міста Києва підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та його структурних підрозділів, районних в місті Києві державних адміністрацій з питань, віднесених до компетенції Київради, а також за дорученням Київради або її органів брати участь у перевірках виконання рішень Київради;	19) порушувати в Київраді та її органах питання про необхідність проведення перевірок діяльності розташованих на території міста Києва підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та його структурних підрозділів, районних в місті Києві державних адміністрацій з питань, віднесених до компетенції Київради, а також за дорученням Київради або її органів брати участь у перевірках виконання рішень Київради;
20) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та органів, діяльність яких перевірялася відповідно до пункту 19 частини четвертої цієї статті 10 Регламенту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення; у разі виникнення порушень законодавства України депутат Київради звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади;	20) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та органів, діяльність яких перевірялася відповідно до пункту 19 частини четвертої цієї статті 10 Регламенту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення; у разі виникнення порушень законодавства України депутат Київради звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади;
21) вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку;	21) вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку;

22) об'єднуватися з іншими депутатами Київради в депутатські фракції, які утворюються відповідно до цього Регламенту;	22) об'єднуватися з іншими депутатами Київради в депутатські фракції, які утворюються відповідно до цього Регламенту;
23) доступу до засобів масової інформації комунальної форми власності з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу Київради в порядку, встановленому Київрадою;	23) доступу до засобів масової інформації комунальної форми власності з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу Київради в порядку, встановленому Київрадою;
24) невідкладно отримувати інформацію, що стосується діяльності Київради, копії рішень Київради, протоколів, стенограм пленарних засідань, оформлених належним чином, а у випадках технічної неможливості - протягом п'яти днів;	24) невідкладно отримувати інформацію, що стосується діяльності Київради, копії рішень Київради, протоколів, стенограм пленарних засідань, оформлених належним чином, а у випадках технічної неможливості - протягом п'яти днів;
абзац частини відсутній	**25) у порядку, визначеному законодавством, отримувати документи, довідково-інформаційні та інші матеріали, необхідні для ефективного здійснення депутатських повноважень;**
25) на безперешкодний прохід, проїзд та зупинку на території підприємств, установ та організацій комунальної власності або товариств (підприємств), у статутних капіталах яких територіальна громада міста Києва володіє акціями (частками), якщо інше не встановлено законодавством;	**26)** на безперешкодний прохід, проїзд та зупинку на території підприємств, установ та організацій комунальної власності або товариств (підприємств), у статутних капіталах яких територіальна громада міста Києва володіє акціями (частками), якщо інше не встановлено законодавством;
26) на завчасне отримання інформації щодо заходів (колегій, нарад тощо), які проводяться Київським міським головою, виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією), районними в місті Києві радами та районними в місті Києві державними адміністраціями;	**27) у строки, визначені відповідними нормативними актами, отримувати інформацію** щодо колегій **та/або інших заходів**, які проводяться Київським міським головою, виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією), **його структурними підрозділами**, районними в місті Києві радами (у разі їх утворення) та їх органами, та районними в місті Києві державними адміністраціями.
27) на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання;	**28)** на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання;
28) на звільнення від виконання виробничих або службових обов'язків на час пленарних засідань Київради та засідань її органів, в яких бере участь	**29)** на звільнення від виконання виробничих або службових обов'язків на час пленарних засідань Київради та засідань її органів, в яких бере участь

депутат Київради, а також здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках; 29) ухвального та дорадчого голосу в порядку, передбаченому частинами другою - третьою цієї статті 10 Регламенту; *Абзац частини відсутній* 30) здійснювати інші права, передбачені законами України та цим Регламентом. 5. Порядок реалізації прав депутатів Київради визначається Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також цим Регламентом.	депутат Київради, а також здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках; **30)** ухвального та дорадчого голосу в порядку, передбаченому частинами другою - третьою цієї статті 10 Регламенту; **31) утворювати громадську приймальню відповідно до Положення про громадську приймальню депутата Київської міської ради, яке затверджується окремим рішенням Київради;** **32)** здійснювати інші права, передбачені законами України та цим Регламентом. 5. Порядок реалізації прав депутатів Київради визначається Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також цим Регламентом.
Стаття 11. Постійні комісії Київради 1. Постійні комісії Київради є органами Київради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень Київради та актів її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації). Постійні комісії Київради є підзвітними Київраді та відповідальними перед нею. 2. Постійні комісії Київради обираються Київрадою на строк її повноважень у складі голови, заступника (першого заступника, заступників), секретаря та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією. 3. До складу постійних комісій Київради не можуть бути обрані Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київради. *абзац частини відсутній*	Стаття 11. Постійні комісії Київради 1. Постійні комісії Київради є органами Київради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень Київради та актів її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації). Постійні комісії Київради є підзвітними Київраді та відповідальними перед нею. 2. Постійні комісії Київради обираються Київрадою на строк її повноважень у складі голови, заступника (**перших заступників,** заступників), секретаря та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією. 3. До складу постійних комісій Київради не можуть бути обрані Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київради.

	4. Депутатські фракції, про утворення яких оголошено на першій сесії Київради, мають право на пропорційне представництво у складі постійних комісій Київради.
4. Постійні комісії Київради за дорученням Київради, Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних Київраді та виконавчому органу Київради (Київській міській державній адміністрації) органів, а також з питань, віднесених до відання Київради, вивчають діяльність виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд Київради або виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).	5. Постійні комісії Київради за дорученням Київради, Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних Київраді та виконавчому органу Київради (Київській міській державній адміністрації) органів, а також з питань, віднесених до відання Київради, вивчають діяльність виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд Київради або виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).
5. Постійні комісії Київради попередньо розглядають та приймають висновки з питань, що вносяться на розгляд Київради, розробляють проекти рішень, а також здійснюють контроль за виконанням рішень Київради, актів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).	6. Постійні комісії Київради попередньо розглядають **питання, що вносяться на розгляд Київради, кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Київрадою, готують висновки з цих питань, виступають на пленарних засіданнях Київради з доповідями і співдоповідями, розробляють проєкти рішень Київради,** а також здійснюють контроль за виконанням рішень Київради, актів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) **та з інших, віднесених до їх компетенції питань**.
6. Постійні комісії Київради у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філій і відділень необхідні матеріали і документи, що мають бути надані протягом десяти днів з моменту отримання відповідного запиту.	7. Постійні комісії Київради у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філій і відділень необхідні матеріали і документи, що мають бути надані протягом десяти днів з моменту отримання відповідного запиту.
7. Організація роботи постійної комісії Київради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, формує проект порядку денного засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по	8. Організація роботи постійної комісії Київради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, формує проєкт порядку денного засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по

реалізації висновків комісії, виступає на пленарних засіданнях Київради з доповідями та співдоповідями. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним з інших причин виконувати свої повноваження його функції здійснює перший заступник голови комісії, а в разі його відсутності - заступник голови комісії або секретар комісії.	реалізації висновків комісії, виступає на пленарних засіданнях Київради з доповідями та співдоповідями. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним з інших причин виконувати свої повноваження його функції здійснює перший заступник голови комісії, а в разі його відсутності - заступник голови комісії або секретар комісії.
8. Засідання постійної комісії Київради скликається в міру необхідності, в тому числі до відкриття відповідної сесії Київради, і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина членів від загального складу комісії.	9. Засідання постійної комісії Київради скликається в міру необхідності, в тому числі до відкриття відповідної сесії Київради, і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина членів від загального складу комісії.
9. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно. На засіданнях постійних комісій мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та громадяни, які виявили таке бажання.	10. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно. На засіданнях постійних комісій мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та громадяни, які виявили таке бажання.
Гласність засідань постійних комісій Київради забезпечується web-трансляцією засідань (окрім виїзних) постійних комісій Київради в режимі реального часу на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua)~~ та розміщенням протоколів засідань на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua~~) протягом семи днів з дня засідання постійної комісії.	Гласність засідань постійних комісій Київради забезпечується web-трансляцією засідань (окрім виїзних) постійних комісій Київради в режимі реального часу на офіційному веб-сайті Київради та розміщенням протоколів засідань, **результатів поіменного голосування депутатів у встановленому форматі,** на офіційному веб-сайті Київради протягом дев'яти днів з дня засідання постійної комісії.
абзац частини відсутній	**Процедура обговорення та прийняття постійними комісіями на своїх виїзних засіданнях рішень, повинна супроводжуватися відео або аудіо фіксацією. Такий відео або аудіо запис засідання постійної комісії після закінчення засідання передається до секретаріату Київради для подальшого розміщення на офіційному веб-сайті Київради.**
На офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua~~) створюється та на постійній основі оновлюється відеоархів трансляцій засідань постійних комісій Київради.	На офіційному веб-сайті Київради у **встановленому форматі** створюється та на постійній основі оновлюється відеоархів трансляцій засідань постійних комісій Київради.
виключних випадках, а саме: введення режиму надзвичайної ситуації або надзвичайного стану на території міста Київ, голова постійної комісії Київської міської ради звертається з ініціативою до заступника міського	**У випадках встановлених законом, засідання постійних комісій Київради можуть проводитися в режимі відеоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного**

голови - секретаря Київської міської ради за погодженням щодо скликання та проведення засідання такої комісії у режимі онлайн.	**голосування. В такому випадку, голова постійної комісії Київської міської ради звертається з ініціативою до заступника міського голови – секретаря Київради за погодженням щодо скликання та проведення такого дистанційного засідання.**
10. За результатами опрацювання питань постійні комісії Київради більшістю голосів від загального складу комісії приймають висновки і рекомендації, що викладаються у протоколі засідання комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол підписується першим заступником, заступником голови, а у разі їх відсутності - членом постійної комісії, що головував на засіданні. У разі відсутності секретаря комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол підписується першим заступником, заступником голови, а в разі їх відсутності - визначеним комісією членом постійної комісії.	11. За результатами опрацювання питань постійні комісії Київради більшістю голосів від загального складу комісії приймають висновки і рекомендації, що викладаються у протоколі засідання комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол підписується першим заступником, заступником голови, а у разі їх відсутності - членом постійної комісії, що головував на засіданні. У разі відсутності секретаря комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол підписується **членом комісії, який був обраним секретарем засідання комісії.**
~~**На кожній сторінці протоколу проставляється підпис голови постійної комісії, а в разі його відсутності - підпис першого заступника, заступника голови, іншого члена постійної комісії, що головував на відповідному засіданні, або секретаря постійної комісії.**~~ ~~**Замість проставлення зазначених підписів на кожній сторінці протоколу допускається прошиття протоколу засідання постійної комісії у спосіб, що унеможливлює роз'єднання його сторінок без порушення цілісності. В такому разі на прошитому протоколі здійснюється напис щодо кількості прошитих сторінок та проставляється підпис голови постійної комісії, а в разі його відсутності - підпис першого заступника, заступника голови, іншого члена постійної комісії, що головував на відповідному засіданні, або секретаря постійної комісії.**~~	
Протоколи засідань постійних комісій Київради надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".	Протоколи засідань постійних комісій Київради надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".
11. На кожному засіданні постійної комісії ведеться аудіозапис. Аудіозаписи засідань зберігаються в секретаріаті Київради на строк	11. На кожному засіданні постійної комісії ведеться аудіозапис. Аудіозаписи засідань зберігаються в секретаріаті Київради на строк

повноважень Київради та протягом одного року після закінчення повноважень Київради відповідного скликання, а також надаються на письмове звернення депутата Київради у триденний строк. 12. Функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Регламентом та Положенням про постійні комісії. Перелік та склад постійних комісій Київради затверджуються окремим рішенням Київради.	повноважень Київради та протягом одного року після закінчення повноважень Київради відповідного скликання, а також надаються на письмове звернення депутата Київради у триденний строк. 12. Функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Регламентом та Положенням про постійні комісії. Перелік та склад постійних комісій Київради затверджуються окремим рішенням Київради.
Стаття 12. Тимчасові контрольні комісії Київради 1. Тимчасові контрольні комісії Київради є органами Київради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених Київрадою питань, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування. Тимчасові контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд Київради. 2. Персональний склад тимчасової контрольної комісії Київради формується на підставі письмових подань депутатських фракцій Київради з урахуванням права депутатських фракцій на пропорційне представництво. Членом тимчасової контрольної комісії Київради не може бути депутат Київради, в якого у разі включення його до персонального складу комісії виникне реальний чи потенційний конфлікт інтересів з питань, для розгляду яких утворюється відповідна тимчасова контрольна комісія. 3. Пропозиції щодо персонального складу тимчасової контрольної комісії подаються у письмовій формі депутатськими фракціями Київради у семиденний строк з дня направлення до них письмового звернення суб'єкта подання проекту рішення щодо утворення тимчасової контрольної комісії. Кожна депутатська фракція має право бути представленою не менш як одним депутатом зі свого складу у тимчасовій контрольній комісії. Якщо депутатська фракція у семиденний строк не	Стаття 12. Тимчасові контрольні комісії Київради 1. Тимчасові контрольні комісії Київради є органами Київради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених Київрадою питань, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування. Тимчасові контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд Київради. 2. Персональний склад тимчасової контрольної комісії Київради формується на підставі письмових подань депутатських фракцій Київради з урахуванням права депутатських фракцій на пропорційне представництво. Членом тимчасової контрольної комісії Київради не може бути депутат Київради, в якого у разі включення його до персонального складу комісії виникне реальний чи потенційний конфлікт інтересів з питань, для розгляду яких утворюється відповідна тимчасова контрольна комісія. **Депутат, кандидатура якого запропонована депутатською фракцією до складу тимчасової контрольної комісії, зобов'язаний повідомити Київраду про неможливість брати участь у роботі тимчасової спеціальної комісії за наявності зазначеної підстави.** 3. Пропозиції щодо персонального складу тимчасової контрольної комісії подаються у письмовій формі депутатськими фракціями Київради у семиденний строк з дня направлення до них письмового звернення суб'єкта подання проєкту рішення щодо утворення тимчасової контрольної комісії. Кожна депутатська фракція має право бути представленою не менш як одним депутатом зі свого складу у тимчасовій контрольній комісії. Якщо депутатська фракція у семиденний строк не

запропонувала представників для роботи в тимчасовій контрольній комісії Київради, то комісія створюється без участі цієї депутатської фракції. Вихід депутата Київради із складу депутатської фракції, яка делегувала його у тимчасову контрольну комісію Київради, не припиняє його членства в цій тимчасовій контрольній комісії Київради. Проект рішення Київради щодо створення тимчасової контрольної комісії Київради подається на розгляд Київради з сформованим персональним складом. 4. Проект рішення про створення тимчасової контрольної комісії Київради, що був попередньо розглянутий з дотриманням вимог статей 30 - 31 цього Регламенту, включається до порядку денного пленарного засідання Київради без голосування. 5. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії Київради вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу Київради. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії Київради після його прийняття не може бути скасоване. У рішенні про створення тимчасової контрольної комісії Київради мають бути зазначені назва та завдання комісії, строк її діяльності та персональний склад, а також голова комісії. Всі інші питання структури та організації роботи комісії вирішуються відповідною тимчасовою контрольною комісією Київради. *абзац частини відсутній*	запропонувала представників для роботи в тимчасовій контрольній комісії Київради, то комісія створюється без участі цієї депутатської фракції. Вихід депутата Київради із складу депутатської фракції, яка делегувала його у тимчасову контрольну комісію Київради, не припиняє його членства в цій тимчасовій контрольній комісії Київради. Проєкт рішення Київради щодо створення тимчасової контрольної комісії Київради подається на розгляд Київради **зі** сформованим персональним складом. 4. Проєкт рішення про створення тимчасової контрольної комісії Київради, що був попередньо розглянутий з дотриманням вимог статей 30 - 31 цього Регламенту, включається до порядку денного пленарного засідання Київради без голосування. 5. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії Київради вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу Київради. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії Київради після його прийняття не може бути скасоване. У рішенні про створення тимчасової контрольної комісії Київради мають бути зазначені назва та завдання комісії, **граничний строк подання проєкту рішення про звіт комісії на розгляд Київради,** персональний склад **комісії з урахуванням права на пропорційне представництво для тих депутатських фракцій, що подали свої пропозиція згідно з частиною третьою цієї статті Регламенту**, а також голова комісії. Всі інші питання структури та організації роботи комісії вирішуються відповідною тимчасовою контрольною комісією Київради. **Пропозиція, рекомендації, зауваження і поправки до проєкту рішення про створення тимчасової контрольної комісії Київради можуть ставитись на голосування на пленарному засіданні Київради лише за згодою суб'єкта подання відповідного проєкту рішення.**

6. Строк діяльності тимчасової контрольної комісії не може перевищувати шести місяців з дня її утворення, окрім випадку, передбаченого частиною дванадцятою цієї статті 12 Регламенту.	**6. Результати своєї роботи тимчасова контрольна комісія викладає в письмовому звіті, що приймається на засіданні тимчасової контрольної комісії. Голова тимчасової контрольної комісії має подати на розгляд Київради проєкт рішення про звіт тимчасової контрольної комісії у строки, визначені в рішенні Київради про її створення, але не пізніше ніж через шість місяців з дня створення комісії. У разі, якщо у вказані строки відповідний проєкт рішення не було подано, постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту, готує і подає на розгляд Київради проєкт рішення про припинення повноважень такої тимчасової контрольної комісії.**
7. Засідання тимчасової контрольної комісії проводиться не рідше ніж один раз на місяць і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як половина депутатів від загального складу комісії. Рішення на засіданні тимчасової контрольної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.	7. Засідання тимчасової контрольної комісії проводиться не рідше ніж один раз на місяць і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як половина депутатів від загального складу комісії. Рішення на засіданні тимчасової контрольної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.
8. Тимчасова контрольна комісія для здійснення своєї діяльності має право отримувати від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідні матеріали та документи, що мають бути надані комісії протягом десяти днів з моменту отримання відповідного запиту.	8. Тимчасова контрольна комісія для здійснення своєї діяльності має право отримувати від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідні матеріали та документи, що мають бути надані комісії протягом десяти днів з моменту отримання відповідного запиту.
9. Секретаріат Київради забезпечує діяльність тимчасових контрольних комісій Київради.	9. Секретаріат Київради забезпечує діяльність тимчасових контрольних комісій Київради.
10. Засідання тимчасових контрольних комісій Київради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії Київради, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою. Організація роботи тимчасової контрольної комісії покладається на голову комісії. Про час, місце проведення засідання та питання, які передбачається внести на розгляд відповідного засідання комісії, всім членам комісії	10. Засідання тимчасових контрольних комісій Київради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії Київради, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою. Організація роботи тимчасової контрольної комісії покладається на голову комісії. Про час, місце проведення засідання та питання, які передбачається внести на розгляд відповідного засідання комісії, всім членам комісії

повідомляється за два робочих дні до засідання за допомогою електронної пошти та телефонного зв'язку.	повідомляється за два робочих дні до засідання за допомогою електронної пошти та телефонного зв'язку.
11. Результати своєї роботи тимчасова контрольна комісія викладає в письмовому звіті, що приймається на засіданні тимчасової контрольної комісії. Проект рішення про затвердження звіту подається головою тимчасової контрольної комісії для розгляду на пленарному засіданні Київради. Звіт повинен містити:	11. **Проєкт рішення Київради про звіт тимчасової контрольної комісії** подається **на розгляд Київради** головою тимчасової контрольної комісії. **Проєкт рішення про звіт тимчасової контрольної комісії** повинен містити:
1) факти й обставини, які стали підставами для створення комісії;	1) факти й обставини, які стали підставами для створення комісії;
2) відомості чи обставини, встановлені комісією, і докази, якими це підтверджується;	2) відомості чи обставини, встановлені комісією, і докази, якими це підтверджується;
3) відомості чи обставини, що не підтвердилися;	3) відомості чи обставини, що не підтвердилися;
4) факти й обставини, які не були перевірені;	4) факти й обставини, які не були перевірені **і причини цього;**
5) висновки і пропозиції за результатами роботи тимчасової контрольної комісії.	5) висновки і пропозиції за результатами роботи тимчасової контрольної комісії.
12. За результатами розгляду звіту тимчасової контрольної комісії Київрада своїм рішенням може взяти до відома висновки комісії та припинити її роботу або продовжити роботу комісії на визначений Київрадою строк.	12. За результатами розгляду **проєкту рішення про** звіт тимчасової контрольної комісії Київрада своїм рішенням **бере** до відома висновки комісії **та припиняє повноваження тимчасової контрольної комісії або бере до відома висновки комісії та визначає новий граничний строк для подання на розгляд Київради проєкту рішення про остаточний звіт комісії, що не може перевищувати більше одного року з дня її утворення. Неподання остаточного звіту комісії протягом визначеного строку тягне за собою наслідки, передбачені частиною шостою цієї статті Регламенту.**
13. Повноваження тимчасової контрольної комісії Київради також припиняються у разі припинення повноважень Київради відповідного скликання, якою утворено комісію.	**13. Повноваження тимчасової контрольної комісії припиняються:**
підпункт частини відсутній	**1) одночасно з прийняттям Київрадою остаточного рішення щодо результатів роботи комісії;**

підпункт частини відсутній	**2) у разі припинення повноважень Київради відповідного скликання, якою утворено комісію.**
підпункт частини відсутній	**3) у порядку та з підстав, визначених частиною шостою цієї статті Регламенту.**
частина відсутня	**14. При розгляді звіту тимчасової контрольної комісії Київрада в разі необхідності вирішує питання щодо:** **1) направлення звіту тимчасової контрольної комісії до правоохоронних органів для їх вивчення та відповідного реагування;** **2) направлення звіту тимчасової контрольної комісії для реагування відповідному державному органу, органу місцевого самоврядування чи посадовій особі згідно із законом.**
14. Рішення за результатами розгляду звіту тимчасової контрольної комісії Київради приймається більшістю голосів від загального складу Київради.	**15.** Рішення за результатами розгляду звіту тимчасової контрольної комісії Київради приймається більшістю голосів від загального складу Київради.
Стаття 13. Президія Київради 1. Президія Київради є дорадчим органом Київради, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, які передбачається внести на розгляд Київради. 2. До складу Президії Київради входять Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київради, голови постійних комісій Київради, голови або уповноважені представники депутатських фракцій. Депутати Київради мають право брати участь у засіданнях Президії Київради з правом дорадчого голосу. *абзац частини відсутній*	Стаття 13. Президія Київради 1. Президія Київради є дорадчим органом Київради, який попередньо готує узгоджені пропозиція і рекомендації з питань, які передбачається внести на розгляд Київради. 2. До складу Президії Київради входять Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київради, голови постійних комісій Київради, голови або уповноважені представники депутатських фракцій, **депутатських груп Київради, створених з дотриманням вимог цього Регламенту**, з правом ухвального голосу. **Голови міжфракційних об'єднань, депутати Київради мають право брати участь у засіданнях Президії Київради з правом дорадчого голосу.**

Президія Київради діє на основі Положення про Президію Київської міської ради. 3. Президія Київради здійснює свою роботу у формі засідань, що скликаються Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київради. *частина відсутня*	Президія Київради діє на основі Положення про Президію Київської міської ради**, що затверджується Київрадою.** 3. Президія Київради здійснює свою роботу у формі засідань, що скликаються Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київради. **4. Президія Київради передає попередній проєкт порядку денного пленарного засідання Київради разом з власними рекомендаціями Київському міському голові для формування проєкту порядку денного пленарного засідання Київради.**
Стаття 14. Погоджувальна рада депутатських фракцій Київради 1. Голови або уповноважені представники депутатських фракцій Київради, по одному від кожної, можуть утворювати Погоджувальну раду депутатських фракцій Київради, яка має статус дорадчого органу. Засідання Погоджувальної ради веде Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради, а в разі їх відсутності або неможливості проведення ними засідання - інший член Погоджувальної ради, обраний більшістю голосів членів Погоджувальної ради. 2. Погоджувальна рада депутатських фракцій Київради скликається Київським міським головою чи заступником міського голови - секретарем Київради або за пропозицією депутатських фракцій Київради. Організація скликання Погоджувальної ради покладається на секретаріат Київради. Погоджувальна рада не приймає рішень, обов'язкових для виконання.	Стаття 14. Погоджувальна рада депутатських фракцій Київради 1. Голови або уповноважені представники депутатських фракцій Київради, по одному від кожної, **Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київради, а також голова постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання дотримання цього Регламенту**, можуть утворювати Погоджувальну раду депутатських фракцій Київради, яка має статус дорадчого органу. Засідання Погоджувальної ради веде Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради, а в разі їх відсутності або неможливості проведення ними засідання - інший член Погоджувальної ради, обраний більшістю голосів членів Погоджувальної ради. 2. Погоджувальна рада депутатських фракцій Київради скликається Київським міським головою чи заступником міського голови - секретарем Київради або за пропозицією депутатських фракцій Київради. Організація скликання Погоджувальної ради покладається на секретаріат Київради. Погоджувальна рада не приймає рішень, обов'язкових для виконання.
Стаття 15. Секретаріат Київради 1. Секретаріат Київради утворюється Київрадою. Його структура, чисельність та витрати на утримання встановлюються Київрадою за поданням Київського міського голови. Секретаріат за посадою очолює заступник міського голови - секретар Київради.	Стаття 15. Секретаріат Київради 1. Секретаріат Київради утворюється Київрадою. Його структура, чисельність та витрати на утримання встановлюються Київрадою за поданням Київського міського голови. Секретаріат за посадою очолює заступник міського голови - секретар Київради.

2. Секретаріат Київради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Київради, її органів, депутатів, депутатських фракцій Київради, сприяє здійсненню Київрадою взаємодії з її виконавчим органом (Київською міською державною адміністрацією) та його структурними підрозділами, районними в місті Києві радами та їх органами, районними в місті Києві державними адміністраціями.	2. Секретаріат Київради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Київради, її органів, депутатів, депутатських фракцій Київради, сприяє здійсненню Київрадою взаємодії з її виконавчим органом (Київською міською державною адміністрацією) та його структурними підрозділами, районними в місті Києві радами (у разі їх утворення) та їх органами, районними в місті Києві державними адміністраціями.
частина відсутня	**3. Документообіг в Київській міській раді здійснюється в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису, кваліфікованої електронної печатки та кваліфікованої електронної позначки часу та паперовій формі.** **Електронна форма документообігу є основною, крім випадків наявності обґрунтованих підстав для документування управлінської інформації у паперовій формі.**
3. Кореспонденція, що надходить до Київради та адресована посадовим особам і органам Київради, депутатам, депутатським фракціям Київради та структурним підрозділам секретаріату Київради реєструється, фіксується і опрацьовується секретаріатом Київради відповідно до вимог Інструкції з діловодства та Положення про секретаріат Київської міської ради.	**4.** Кореспонденція, що надходить до Київради та адресована посадовим особам і органам Київради, депутатам, депутатським фракціям Київради та структурним підрозділам секретаріату Київради реєструється, фіксується і опрацьовується секретаріатом Київради відповідно до вимог Інструкції з діловодства та Положення про секретаріат Київської міської ради, **Порядку роботи з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу АСКОД у секретаріаті Київської міської ради та Методичних рекомендацій до Порядку роботи з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу АСКОД у секретаріаті Київської міської ради.**
4. Секретаріат Київради діє згідно з цим Регламентом та Положенням про секретаріат Київської міської ради, яке затверджується Київським міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київради.	**5.** Секретаріат Київради діє згідно з цим Регламентом та Положенням про секретаріат Київської міської ради, яке затверджується Київським міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київради.

Стаття 16. Виконавчий орган Київради 1. Виконавчим органом Київради є Київська міська державна адміністрація, яка паралельно виконує функції державної виконавчої влади, що є особливістю здійснення виконавчої влади в місті Києві. 2. Структура, загальна чисельність виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та витрати на його утримання затверджуються Київрадою за поданням Київського міського голови. Призначення та звільнення з посад заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень Київський міський голова погоджує з Київрадою. 3. Положення про департаменти, управління та інші структурні підрозділи виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) затверджуються виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) за попереднім погодженням з постійними комісіями Київради, до функціональної спрямованості яких належать питання діяльності відповідних структурних підрозділів, а також з постійною комісією, до функціональної спрямованості якої належить питання взаємодії Київської міської ради та її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації). ~~**Зауваження і рекомендації, викладені у висновках постійних комісій Київради, є обов'язковими для розгляду виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією). За результатами розгляду виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) повністю чи частково враховує надані зауваження і рекомендації або мотивовано відхиляє їх. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) письмово повідомляє відповідні постійні комісії Київради про результати такого розгляду.**~~	Стаття 16. Виконавчий орган Київради 1. Виконавчим органом Київради є Київська міська державна адміністрація, яка паралельно виконує функції державної виконавчої влади, що є особливістю здійснення виконавчої влади в місті Києві. 2. Структура, загальна чисельність виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та витрати на його утримання затверджуються Київрадою за поданням Київського міського голови. Призначення та звільнення з посад заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень Київський міський голова погоджує з Київрадою **в порядку, визначеному окремим рішенням Київради.** 3. Положення про департаменти, управління та інші структурні підрозділи виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) затверджуються **Київрадою.**

4. Департамент, управління чи будь-який інший структурний підрозділ виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) є підзвітним та підконтрольним постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання діяльності відповідного структурного підрозділу, а також постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання взаємодії Київради та її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації). На вимогу зазначеної постійної комісії Київради, але не рідше одного разу на рік, керівник відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) або особа, що його заміщує, звітує перед постійною комісією Київради про свою діяльність за умови попередження про дату звіту за чотирнадцять днів.	4. Департамент, управління чи будь-який інший структурний підрозділ виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) є підзвітним та підконтрольним постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання діяльності відповідного структурного підрозділу, а також постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання взаємодії Київради та її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації). На вимогу зазначеної постійної комісії Київради, але не рідше одного разу на рік, керівник відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) або особа, що його заміщує, звітує перед постійною комісією Київради про свою діяльність за умови попередження про дату звіту за чотирнадцять днів.
Стаття 17. Порядок формування та припинення діяльності депутатських фракцій Київради 1. Депутати Київради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські фракції Київради. 2. Депутатські фракції Київради формуються депутатами Київради на партійній основі виключно із числа місцевих організацій політичних партій, якими вони висунуті на відповідних місцевих виборах. 3. Зареєстровані депутатські фракції мають рівні права. 4. Членство депутата Київради в депутатській фракції Київради не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень. 5. Депутатські фракції Київради не можуть формуватися для захисту приватних, комерційних, професійних чи релігійних інтересів. 6. Депутат Київради не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської фракції. 7. Реорганізація та формування депутатських фракцій Київради може проводитися протягом усього строку повноважень Київради.	Стаття 17. Порядок формування та припинення діяльності депутатських фракцій, **міжфракційних об’єднань Київради** 1. Депутати Київради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські фракції Київради. 2. Депутатські фракції Київради формуються депутатами Київради на партійній основі виключно із числа місцевих організацій політичних партій, якими вони висунуті на відповідних місцевих виборах. 3. Зареєстровані депутатські фракції мають рівні права. 4. Членство депутата Київради в депутатській фракції Київради не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень. 5. Депутатські фракції Київради не можуть формуватися для захисту приватних, комерційних, професійних чи релігійних інтересів. 6. Депутат Київради не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської фракції. 7. Реорганізація та формування депутатських фракцій Київради може проводитися протягом усього строку повноважень Київради.

8. Для реєстрації депутатської фракції голова або уповноважений представник депутатської фракції направляє секретаріату Київради подання, до якого додається повідомлення, підписане всіма депутатами, які входять до відповідного об'єднання, про формування депутатської фракції із зазначенням її назви, персонального складу та депутатів, які уповноважені представляти фракцію.	8. Для реєстрації депутатської фракції голова або уповноважений представник депутатської фракції направляє секретаріату Київради подання, до якого додається повідомлення, підписане всіма депутатами, які входять до відповідного об'єднання, про формування депутатської фракції із зазначенням її назви, персонального складу та депутатів, які уповноважені представляти фракцію.
9. Депутатські фракції набувають передбачених законодавством прав та обов'язків з моменту оголошення головуючим на пленарному засіданні Київради інформації про формування депутатської фракції Київради.	9. Депутатські фракції набувають передбачених законодавством прав та обов'язків з моменту оголошення головуючим на пленарному засіданні Київради інформації про формування депутатської фракції Київради.
10. Про зміни в складі депутатської фракції Київради голова або уповноважений представник депутатської фракції повідомляє секретаріату Київради. Про входження, вихід зі складу зареєстрованої депутатської фракції депутат Київради письмово повідомляє секретаріату Київради. Письмове повідомлення депутата Київради про входження до складу депутатської фракції погоджується з головою або уповноваженим представником цієї депутатської фракції. Повідомлення про виключення депутата зі складу депутатської фракції разом з відповідним рішенням депутатської фракції направляється секретаріату Київради головою або уповноваженим представником депутатської фракції.	10. Про зміни в складі депутатської фракції Київради голова або уповноважений представник депутатської фракції повідомляє секретаріату Київради. Про входження, вихід зі складу зареєстрованої депутатської фракції депутат Київради письмово повідомляє секретаріату Київради. Письмове повідомлення депутата Київради про входження до складу депутатської фракції погоджується з головою або уповноваженим представником цієї депутатської фракції. Повідомлення про виключення депутата зі складу депутатської фракції разом з відповідним рішенням депутатської фракції направляється секретаріату Київради головою або уповноваженим представником депутатської фракції.
11. Інформація про зміни у складі, а також припинення діяльності депутатської фракції оголошується головуючим на пленарному засіданні Київради та реєструється в секретаріаті Київради.	11. Інформація про зміни у складі, а також припинення діяльності депутатської фракції оголошується головуючим на пленарному засіданні Київради та реєструється в секретаріаті Київради.
12. Діяльність депутатської фракції припиняється:	12. Діяльність депутатської фракції припиняється:
1) у разі прийняття депутатами Київради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської фракції;	1) у разі прийняття депутатами Київради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської фракції;
2) після закінчення строку повноважень Київради.	2) після закінчення строку повноважень Київради.
13. Депутат Київради, який не входить до складу депутатської фракції, є позафракційним.	13. Депутат Київради, який не входить до складу депутатської фракції, є позафракційним.

частина відсутня	**14. Депутати Київради можуть добровільно об'єднуватися у міжфракційні об'єднання, які утворюються для вирішення чітко визначених завдань та проблем міста.**
абзац частини відсутній	**Міжфракційні об'єднання не можуть формуватися для захисту приватних чи комерційних інтересів.**
частина відсутня	**15. Мінімальна кількість депутатів для створення міжфракційного об'єднання має становити не менше ніж 10 депутатів, які представляють не менше ніж 3 депутатські фракції, сформовані у Київраді.**
частина відсутня	**16. Для реєстрації міжфракційного об’єднання голова або уповноважений представник міжфракційного об’єднання направляє до секретаріату Київради подання, до якого додається повідомлення, підписане особисто кожним депутатом Київради, які входять до відповідного міжфракційного об’єднання, із зазначенням його назви, персонального складу та депутатів, які уповноважені представляти міжфракційне об’єднання.**
абзац частини відсутній	**Міжфракційне об’єднання вважається утвореним з моменту оголошення головуючим на пленарному засіданні Київради інформації про формування такого міжфракційного об’єднання.**
частина відсутня	**17. Порядок роботи міжфракційного об'єднання, умови входження депутата Київради до складу міжфракційного об'єднання, його виходу чи виключення з нього визначаються самим міжфракційним об'єднанням на підставі власного положення, що не повинно суперечити цьому Регламенту.**
частина відсутня	**18. Депутат Київради в будь-який момент може вийти зі складу міжфракційного об'єднання.**
абзац частини відсутній	**Про зміни в складі міжфракційного об’єднання голова або уповноважений представник міжфракційного об’єднання повідомляє секретаріату Київради. Про входження, вихід зі складу**

частина відсутня *абзац частини відсутній*	**зареєстрованого міжфракційного об’єднання депутат Київради письмово повідомляє секретаріату Київради. Повідомлення про виключення депутата зі складу міжфракційного об’єднання разом з відповідним рішенням міжфракційного об’єднання направляється секретаріату Київради головою або уповноваженим представником міжфракційного об’єднання.** **Інформація про зміни у складі, а також припинення діяльності міжфракційного об’єднання оголошується головуючим на пленарному засіданні Київради та реєструється в секретаріаті Київради** **19. Міжфракційне об'єднання, склад якого не відповідає вимогам цієї статті, припиняє свою діяльність шляхом подання відповідного повідомлення головою або уповноваженим представником такого об'єднання до секретаріату Київради протягом 15 днів з моменту настання такого факту.** **Міжфракційне об'єднання також припиняє свою діяльність у разі припинення повноважень Київради відповідного скликання, в якому утворено таке об'єднання.**
Стаття 18. Права депутатських фракцій Київради 1. Повноваження депутатських фракцій Київради є похідними від повноважень депутата Київради, передбачених Законом України "Про статус депутатів місцевих рад". 2. Депутатську фракцію Київради представляє голова фракції, заступник голови або уповноважені представники депутатської фракції (відповідно до письмового повідомлення, поданого згідно з частиною десятою статті 17 цього Регламенту). 3. Депутатські фракції Київради мають право: 1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових контрольних комісіях Київради;	Стаття 18. Права депутатських фракцій Київради 1. Повноваження депутатських фракцій Київради є похідними від повноважень депутата Київради, передбачених Законом України "Про статус депутатів місцевих рад". 2. Депутатську фракцію Київради представляє голова фракції, заступник голови або уповноважені представники депутатської фракції (відповідно до письмового повідомлення, поданого згідно з частиною десятою статті 17 цього Регламенту). 3. Депутатські фракції Київради мають право: 1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових контрольних комісіях Київради;

2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає (звільняє) чи затверджує Київрада, а також обговорювати кандидатури посадових осіб, яких призначає (звільняє), погоджує чи затверджує Київський міський голова в порядку, визначеному законодавством України; 3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні Київради з кожного питання порядку денного пленарного засідання Київради, у тому числі у випадку дострокового припинення розгляду питання порядку денного; 4) на завчасне отримання інформації щодо заходів (колегій, нарад тощо), які проводяться Київським міським головою, виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією), районними в місті Києві радами та районними в місті Києві державними адміністраціями, а також на участь членів фракцій у цих заходах; ~~**5) об'єднувати зусилля з іншими фракціями для створення більшості чи опозиції в Київраді**~~; 6) здійснювати інші права, передбачені законами України. ~~**4. Депутати Київради можуть утворювати міжфракційні об'єднання, які не підлягають реєстрації і не мають прав, встановлених цим Регламентом.**~~ 5. Жодна депутатська фракція Київради не має права виступати від імені Київради або територіальної громади міста Києва.	2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає (звільняє) чи затверджує Київрада, а також обговорювати кандидатури посадових осіб, яких призначає (звільняє), погоджує чи затверджує Київський міський голова в порядку, визначеному законодавством України; 3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні Київради з кожного питання порядку денного пленарного засідання Київради, у тому числі у випадку дострокового припинення розгляду питання порядку денного; 4) **у строки, визначені відповідними нормативними актами, отримувати інформацію** щодо колегій **та/або інших заходів,** які проводяться Київським міським головою, виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією), **його структурними підрозділами,** районними в місті Києві радами (у разі їх утворення) та їх органами, та районними в місті Києві державними адміністраціями, а також на участь членів фракцій у цих заходах; **5)** здійснювати інші права, передбачені законами України. **4.** Жодна депутатська фракція **або міжфракційне об'єднання** Київради не має права виступати від імені Київради або територіальної громади міста Києва.
Стаття 19. Забезпечення діяльності депутатських фракцій Київради 1. Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київради сприяють у забезпеченні зареєстрованих депутатських фракцій Київради приміщеннями, необхідним обладнанням тощо.	Стаття 19. Забезпечення діяльності депутатських фракцій Київради 1. Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київради сприяють у забезпеченні зареєстрованих депутатських фракцій Київради приміщеннями, необхідним обладнанням тощо.

2. У залі пленарних засідань Київради за депутатами закріплюються робочі місця по фракціях Київради на підставі розпорядження заступника міського голови - секретаря Київради. 3. Діяльність депутатських фракцій Київради забезпечує структурний підрозділ секретаріату Київради, до повноважень якого відноситься організаційне та консультативно-методичне забезпечення діяльності депутатських фракцій та позафракційних депутатів.	2. У залі пленарних засідань Київради за депутатами закріплюються робочі місця по фракціях Київради на підставі розпорядження заступника міського голови - секретаря Київради. 3. Діяльність депутатських фракцій Київради забезпечує структурний підрозділ секретаріату Київради, до повноважень якого відноситься організаційне та консультативно-методичне забезпечення діяльності депутатських фракцій та позафракційних депутатів.
Стаття 20. Депутатське звернення та депутатське запитання 1. Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата Київради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції. 2. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, до яких звернувся депутат Київради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніш як у місячний строк. Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений десятиденний строк, депутату Київради зобов'язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду. 3. Депутат Київради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій	Стаття 20. Депутатське звернення та депутатське запитання 1. Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата Київради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції. 2. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, до яких звернувся депутат Київради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніш як у місячний строк. Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений десятиденний строк, депутату Київради зобов'язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду. 3. Депутат Київради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій

незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять днів.	незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять днів.
4. Якщо депутат Київради не задоволений результатами розгляду свого звернення, або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, чи депутату не надійшла відповідь на його депутатське звернення, він має право внести депутатський запит з урахуванням вимог, встановлених статтею 21 цього Регламенту.	4. Якщо депутат Київради не задоволений результатами розгляду свого звернення, або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, чи депутату не надійшла відповідь на його депутатське звернення, він має право внести депутатський запит з урахуванням вимог, встановлених статтею 21 цього Регламенту.
5. Депутатське запитання - це засіб одержання депутатом Київради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошена на пленарному засіданні Київради або дана депутату Київради індивідуально. Запитання не включається до порядку денного пленарного засідання Київради, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.	5. Депутатське запитання - це засіб одержання депутатом Київради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошена на пленарному засіданні Київради або дана депутату Київради індивідуально. Запитання не включається до порядку денного пленарного засідання Київради, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.
6. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами Київради на пленарних засіданнях Київради або передані в письмовій формі головуючому на її пленарних засіданнях, розглядаються Київрадою, або, за протокольним дорученням головуючого, постійними комісіями Київради, чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені Київрадою, та повідомити про результати розгляду безпосередньо депутатам Київради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також Київраді.	6. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами Київради на пленарних засіданнях Київради або передані в письмовій формі головуючому на її пленарних засіданнях, розглядаються Київрадою, або, за протокольним дорученням головуючого, постійними комісіями Київради, чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені Київрадою, та повідомити про результати розгляду безпосередньо депутатам Київради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також Київраді.
7. Київрада та її виконавчий орган (Київська міська державна адміністрація) забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів Київради, схвалених Київрадою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на пленарних засіданнях Київради.	7. Київрада та її виконавчий орган (Київська міська державна адміністрація) забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів Київради, схвалених Київрадою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на пленарних засіданнях Київради.

Стаття 21. Депутатський запит 1. Депутатський запит - це підтримана Київрадою вимога депутата Київради до посадових осіб Київради та її органів, Київського міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території міста Києва, а також до першого заступника та заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), голів районних в місті Києві державних адміністрацій та їх заступників з питань, які віднесені до відання Київради. 2. Депутатський запит може бути внесений за умови, якщо попередньо депутатом Київради направлялось депутатське звернення з цього ж питання до одного з передбачених частиною першої цієї статті 21 Регламенту адресатів, і у встановлений строк адресат запиту ухилився від вирішення порушеного у зверненні питання, або ж депутат Київради не задоволений результатами розгляду його звернення чи йому не надійшла відповідь на його депутатське звернення. 3. Депутатські запити подаються депутатами Київради до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. До депутатського запиту має бути долучена копія попередньо направленого депутатського звернення, а також копія відповіді на нього (у разі наявності). Текст депутатського запиту повинен містити перелік поданих депутатом Київради депутатських звернень з цього питання. 4. На пленарному засіданні Київради розглядаються депутатські запити, що відповідають вимогам частин першої - третьої цієї статті 21 Регламенту та були подані до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше 13 години дня, що передує відповідному пленарному засіданню Київради. 5. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради складає інформаційну довідку, яка має містити список усіх депутатських запитів, що підлягають розгляду на	Стаття 21. Депутатський запит 1. Депутатський запит - це підтримана Київрадою вимога депутата Київради до посадових осіб Київради та її органів, Київського міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території міста Києва, а також до першого заступника та заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), голів районних в місті Києві державних адміністрацій та їх заступників з питань, які віднесені до відання Київради. 2. Депутатський запит може бути внесений за умови, якщо попередньо депутатом Київради направлялось депутатське звернення з цього ж питання до одного з передбачених частиною першої цієї статті 21 Регламенту адресатів, і у встановлений строк адресат запиту ухилився від вирішення порушеного у зверненні питання, або ж депутат Київради не задоволений результатами розгляду його звернення чи йому не надійшла відповідь на його депутатське звернення. 3. Депутатські запити подаються депутатами Київради до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. До депутатського запиту має бути долучена копія попередньо направленого депутатського звернення, а також копія відповіді на нього (у разі наявності). Текст депутатського запиту повинен містити перелік поданих депутатом Київради депутатських звернень з цього питання. 4. На пленарному засіданні Київради розглядаються депутатські запити, що відповідають вимогам частин першої - третьої цієї статті 21 Регламенту та були подані до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше 13 години дня, що передує відповідному пленарному засіданню Київради. 5. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради складає інформаційну довідку, яка має містити список усіх депутатських запитів, що підлягають розгляду на

відповідному пленарному засіданні згідно з частиною четвертою цієї статті 21 Регламенту, із зазначенням: 1) прізвища суб'єкта подання; 2) теми депутатського запиту; 3) адресата депутатського запиту. Інформаційна довідка роздається депутатам Київради у паперовому вигляді, а також розміщується на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua)~~ до початку відповідного пленарного засідання. 6. Депутатські запити, що не відповідають вимогам частин першої - четвертої цієї статті 21 Регламенту, не включаються до інформаційної довідки та розгляду на відповідному пленарному засіданні Київради не підлягають. У разі виникнення спору щодо відповідності депутатського запиту вимогам частин першої - четвертої цієї статті 21 Регламенту депутат Київради направляє копію свого депутатського запиту з відповідною письмовою заявою на розгляд постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту. Зазначена постійна комісія протягом десяти днів з моменту отримання письмової заяви з копією депутатського запиту розглядає її та приймає висновок щодо відповідності депутатського запиту вимогам частин першої - четвертої цієї статті 21 Регламенту. Відповідний висновок викладається у протоколі засідання комісії, витяг з якого направляється суб'єкту подання та управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. У випадку прийняття комісією висновку про відповідність депутатського запиту вимогам частин першої - четвертої цієї статті 21 Регламенту управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради включає інформацію щодо відповідного депутатського запиту до інформаційної довідки для розгляду на найближчому пленарному засіданні Київради.	відповідному пленарному засіданні згідно з частиною четвертою цієї статті 21 Регламенту, із зазначенням: 1) прізвища суб'єкта подання; 2) теми депутатського запиту; 3) адресата депутатського запиту. Інформаційна довідка роздається депутатам Київради у паперовому вигляді, а також розміщується на офіційному веб-сайті Київради до початку відповідного пленарного засідання. 6. Депутатські запити, що не відповідають вимогам частин першої - четвертої цієї статті 21 Регламенту, не включаються до інформаційної довідки та розгляду на відповідному пленарному засіданні Київради не підлягають. У разі виникнення спору щодо відповідності депутатського запиту вимогам частин першої - четвертої цієї статті 21 Регламенту депутат Київради направляє копію свого депутатського запиту з відповідною письмовою заявою на розгляд постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту. Зазначена постійна комісія протягом десяти днів з моменту отримання письмової заяви з копією депутатського запиту розглядає її та приймає висновок щодо відповідності депутатського запиту вимогам частин першої - четвертої цієї статті 21 Регламенту. Відповідний висновок викладається у протоколі засідання комісії, витяг з якого направляється суб'єкту подання та управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. У випадку прийняття комісією висновку про відповідність депутатського запиту вимогам частин першої - четвертої цієї статті 21 Регламенту управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради включає інформацію щодо відповідного депутатського запиту до інформаційної довідки для розгляду на найближчому пленарному засіданні Київради.

7. Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради направляє адресату підтриманий Київрадою депутатський запит із відповідним дорученням або супровідним листом. 8. Орган або посадова особа, яким адресовано депутатський запит, зобов'язані у десятиденний строк дати офіційну письмову відповідь на нього Київраді та депутату, який вніс відповідний депутатський запит. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у десятиденний строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити про це Київраді та депутату Київради, який вніс відповідний запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати одного місяця з дня одержання запиту. 9. Копії усіх депутатських запитів, оголошених на пленарному засіданні Київради, реєструються та зберігаються у секретаріаті Київради з позначкою про дату їх оголошення та результати голосування по них. 10. Контроль за проходженням депутатського запиту і ходом виконання прийнятого по ньому рішення здійснює заступник міського голови - секретар Київради, а також депутат або група депутатів, які подали депутатський запит. Депутат або група депутатів, які подали депутатський запит, вправі проінформувати Київраду на пленарному засіданні Київради про виконання прийнятого за депутатським запитом рішення.	7. Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради направляє адресату підтриманий Київрадою депутатський запит із відповідним дорученням або супровідним листом. 8. Орган або посадова особа, яким адресовано депутатський запит, зобов'язані у десятиденний строк дати офіційну письмову відповідь на нього Київраді та депутату, який вніс відповідний депутатський запит. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у десятиденний строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити про це Київраді та депутату Київради, який вніс відповідний запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати одного місяця з дня одержання запиту. 9. Копії усіх депутатських запитів, оголошених на пленарному засіданні Київради, реєструються та зберігаються у секретаріаті Київради з позначкою про дату їх оголошення та результати голосування по них. 10. Контроль за проходженням депутатського запиту і ходом виконання прийнятого по ньому рішення здійснює заступник міського голови - секретар Київради, а також депутат або група депутатів, які подали депутатський запит. Депутат або група депутатів, які подали депутатський запит, вправі проінформувати Київраду на пленарному засіданні Київради про виконання прийнятого за депутатським запитом рішення.
Стаття 22. Доручення виборців 1. Виборці можуть давати своєму депутатові Київради доручення на зборах під час його звітів чи зустрічей з питань, що випливають з потреб членів територіальної громади міста Києва. 2. Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання Київради та її органів. Порядок розгляду доручень виборців депутатом Київради визначається статтею 17 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад".	Стаття 22. Доручення виборців 1. Виборці можуть давати своєму депутатові Київради доручення на зборах під час його звітів чи зустрічей з питань, що випливають з потреб членів територіальної громади міста Києва. 2. Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання Київради та її органів. Порядок розгляду доручень виборців депутатом Київради визначається статтею 17 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад".

Стаття 23. Звіти депутатів і депутатських фракцій Київради перед територіальною громадою міста Києва та зустрічі з її членами	Стаття 23. Звіти депутатів і депутатських фракцій Київради перед територіальною громадою міста Києва та зустрічі з її членами
1. Депутат Київради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Києва. Київрада може визначати орієнтовні строки проведення звітів депутатів Київради перед членами територіальної громади міста Києва.	1. Депутат Київради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Києва. Київрада може визначати орієнтовні строки проведення звітів депутатів Київради перед членами територіальної громади міста Києва.
Депутатські фракції зобов'язані не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Києва. Порядок, форма та строки проведення звітів депутатських фракцій Київради перед територіальною громадою міста Києва визначаються депутатськими фракціями Київради.	Депутатські фракції зобов'язані не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Києва. Порядок, форма та строки проведення звітів депутатських фракцій Київради перед територіальною громадою міста Києва визначаються депутатськими фракціями Київради.
2. Звіти депутатів, депутатських фракцій Київради повинні містити відомості про їх діяльність у Київраді та в її органах, про прийняті Київрадою та її органами рішення, про хід їх виконання, про їх особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень Київради, її органів, а також про виконання передвиборної програми та доручень виборців.	2. Звіти депутатів, депутатських фракцій Київради повинні містити відомості про їх діяльність у Київраді та в її органах, про прийняті Київрадою та її органами рішення, про хід їх виконання, про їх особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень Київради, її органів, а також про виконання передвиборної програми **місцевої організації політичної партії, від якої обрано депутата**, та доручень виборців.
3. Звіт депутата Київради може бути наданий в будь-який час на вимогу зборів членів територіальної громади, якщо протокол зборів містить не менше 100 підписів, а також на вимогу органів самоорганізації населення.	3. Звіт депутата Київради може бути наданий в будь-який час на вимогу зборів членів територіальної громади, якщо протокол зборів містить не менше 100 підписів, а також на вимогу органів самоорганізації населення.
4. Депутати та депутатські фракції Київради не пізніше як за сім днів через офіційний веб-сайт Київради (~~www.kmr.gov.ua~~) або в інший спосіб повідомляють територіальній громаді міста Києва про час та місце проведення звіту.	4. Депутати та депутатські фракції Київради не пізніше як за сім днів через офіційний веб-сайт Київради або в інший спосіб повідомляють територіальній громаді міста Києва про час та місце проведення звіту.
5. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві державні адміністрації, їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій державної і комунальної форми власності, розташовані на території міста Києва, зобов'язані	5. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві державні адміністрації, їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій державної і комунальної форми власності, розташовані на території міста Києва, зобов'язані

сприяти депутатам, депутатським фракціям Київради в організації їх звітів перед територіальною громадою міста Києва та зустрічей з її членами шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних для організації відповідного заходу, на прохання депутата здійснювати інші заходи, пов'язані з проведенням його звіту чи зустрічі, у тому числі сприяти оповіщенню територіальної громади міста Києва про час і місце проведення звіту чи зустрічі. Рішення з питань організації звітів (зустрічей) депутата Київради з виборцями приймається на пленарному засіданні Київради. 6. Депутати, депутатські фракції Київради інформують Київраду та виконавчий орган Київради (Київську міську державну адміністрацію) про результати обговорення їх звітів, зауважень і пропозицій, висловлених членами територіальної громади міста Києва на адресу Київради та її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації), а також про доручення, дані депутатам у зв'язку з їх депутатською діяльністю. 7. Звіти депутатів, депутатських фракцій Київради перед територіальною громадою міста Києва оприлюднюються на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua) та висвітлюються в газеті Київради "Хрещатик".	сприяти депутатам, депутатським фракціям Київради в організації їх звітів перед територіальною громадою міста Києва та зустрічей з її членами шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних для організації відповідного заходу, на прохання депутата здійснювати інші заходи, пов'язані з проведенням його звіту чи зустрічі, у тому числі сприяти оповіщенню територіальної громади міста Києва про час і місце проведення звіту чи зустрічі. Рішення з питань організації звітів (зустрічей) депутата Київради з виборцями приймається на пленарному засіданні Київради. 6. Депутати, депутатські фракції Київради інформують Київраду та виконавчий орган Київради (Київську міську державну адміністрацію) про результати обговорення їх звітів, зауважень і пропозицій, висловлених членами територіальної громади міста Києва на адресу Київради та її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації), а також про доручення, дані депутатам у зв'язку з їх депутатською діяльністю. 7. Звіти депутатів, депутатських фракцій Київради перед територіальною громадою міста Києва оприлюднюються на офіційному **веб-сайті Київради, в комунальних аудіовізуальних (електронних) засобах масової інформації у встановленому законодавством порядку.**
Стаття 24. Планування роботи Київради 1. Діяльність Київради проводиться відповідно до планів, які затверджуються Київрадою. План роботи Київради визначає напрями діяльності Київради та її органів, організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік назв проектів рішень Київради, звітів, інформації та інших заходів, період їх підготовки та осіб, відповідальних за підготовку. Проект плану роботи Київради розробляється за участю постійних комісій та секретаріату Київради, структурних підрозділів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), а також з урахуванням пропозицій депутатів і депутатських фракцій, та подається на затвердження Київрадою заступником міського голови - секретарем Київради.	Стаття 24. Планування роботи Київради 1. Діяльність Київради проводиться відповідно до планів, які затверджуються Київрадою. План роботи Київради визначає напрями діяльності Київради та її органів, організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік назв проєктів рішень Київради, звітів, інформації та інших заходів, період їх підготовки та осіб, відповідальних за підготовку. Проєкт плану роботи Київради розробляється за участю постійних комісій та секретаріату Київради, структурних підрозділів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), а також з урахуванням пропозицій депутатів і депутатських фракцій, та подається на затвердження Київрадою заступником міського голови - секретарем Київради.

2. Організація виконання плану роботи Київради покладається на заступника міського голови - секретаря Київради. Хід виконання плану роботи Київради може обговорюватися на засіданнях постійних комісій, засіданнях Президії Київради. Пропозиції щодо уточнення або зміни плану роботи Київради розглядаються Київрадою на пленарних засіданнях на вимогу постійних комісій Київради та депутатів Київради. Контроль за формуванням і виконанням планів роботи Київради та її постійних комісій покладається на заступника міського голови - секретаря Київради.	2. Організація виконання плану роботи Київради покладається на заступника міського голови - секретаря Київради. Хід виконання плану роботи Київради може обговорюватися на засіданнях постійних комісій, засіданнях Президії Київради. Пропозиції щодо уточнення або зміни плану роботи Київради розглядаються Київрадою на пленарних засіданнях на вимогу постійних комісій Київради та депутатів Київради. Контроль за формуванням і виконанням планів роботи Київради та її постійних комісій покладається на заступника міського голови - секретаря Київради.
Стаття 25. Скликання сесії та призначення пленарних засідань Київради 1. Київрада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Київради та засідань постійних комісій Київради. 2. Перша сесія новообраної Київради скликається Київською міською виборчою комісією не пізніш як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів Київради в кількості не менше двох третин від загального складу Київради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова Київської міської виборчої комісії, який інформує Київраду про результати виборів депутатів Київради, а також про підсумки виборів Київського міського голови. З моменту визнання повноважень депутатів Київради нового скликання та новообраного Київського міського голови відповідно до статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" на пленарних засіданнях Київради головує Київський міський голова. 3. Скликання наступних сесій та призначення пленарних засідань здійснюється Київським міським головою. 4. Пленарні засідання Київради проводяться не рідше одного разу на місяць, як правило, в четвер. Розпорядження про проведення пленарного засідання доводиться до відома депутатів Київради і територіальної громади міста Києва шляхом публікації на офіційному веб-сайті Київради (~~www.kmr.gov.ua~~) не пізніше ніж за десять днів до дня пленарного засідання, а інформація про час і місце його проведення,	Стаття 25. Скликання сесії та призначення пленарних засідань Київради 1. Київрада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Київради та засідань постійних комісій Київради. 2. Перша сесія новообраної Київради скликається Київською міською **територіальною** виборчою комісією не пізніш як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів Київради в кількості не менше двох третин від загального складу Київради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова Київської міської **територіальної** виборчої комісії, який інформує Київраду про результати виборів депутатів Київради, а також про підсумки виборів Київського міського голови. З моменту визнання повноважень депутатів Київради нового скликання та новообраного Київського міського голови відповідно до статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" на пленарних засіданнях Київради головує Київський міський голова. 3. Скликання наступних сесій та призначення пленарних засідань здійснюється Київським міським головою. 4. Пленарні засідання Київради проводяться не рідше одного разу на місяць, як правило, в четвер. Розпорядження про проведення пленарного засідання доводиться до відома депутатів Київради і територіальної громади міста Києва шляхом публікації на офіційному веб-сайті Київради не пізніше ніж за десять днів до дня пленарного засідання, а інформація про час і місце його проведення, проєкт порядку денного пленарного

проект порядку денного пленарного засідання і скан-копії оригіналів проектів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, - шляхом публікації на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua)~~ не пізніше ніж за сім днів до дня пленарного засідання. У виняткових випадках, що потребують термінового рішення Київради, розпорядження про проведення пленарного засідання, інформація про час і місце його проведення, проект порядку денного пленарного засідання і скан-копії оригіналів проектів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, доводяться до відома депутатів Київради і територіальної громади міста Києва шляхом публікації на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua)~~ не пізніше ніж за день до відповідного пленарного засідання.	засідання і скан-копії оригіналів проєктів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, - шляхом публікації на офіційному веб-сайті Київради не пізніше ніж за сім днів до дня пленарного засідання. У виняткових випадках, що потребують термінового рішення Київради, розпорядження про проведення пленарного засідання, інформація про час і місце його проведення, проєкт порядку денного пленарного засідання і скан-копії оригіналів проєктів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, доводяться до відома депутатів Київради і територіальної громади міста Києва шляхом публікації на офіційному веб-сайті Київради не пізніше ніж за день до відповідного пленарного засідання.
Кожне пленарне засідання Київради починається і завершується виконанням у залі пленарних засідань Державного Гімну України.	Кожне пленарне засідання Київради починається і завершується виконанням у залі пленарних засідань Державного Гімну України.
У разі, якщо між попереднім пленарним засіданням і тим, яке розпочалося, загинув киянин-військовослужбовець, працівник правоохоронних органів або інша особа, задіяна в заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в зоні проведення операції об'єднаних сил у Донецькій та Луганській областях, - головуючий на пленарному засіданні після виконання у залі пленарних засідань Державного Гімну України зачитує прізвище, ім'я та по батькові, військове (спеціальне) звання такого загиблого (загиблих) та з метою вшанування його (їх) пам'яті оголошує хвилину мовчання у залі пленарних засідань. Хвилина мовчання супроводжується демонстрацією фотографії загиблих та виконанням музичного твору "Гей, пливе кача по Тисині" у виконанні гурту "Піккардійська Терція".	У разі, якщо між попереднім пленарним засіданням і тим, яке розпочалося, загинув киянин-військовослужбовець, працівник правоохоронних органів або інша особа, задіяна в заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в зоні проведення операції об'єднаних сил у Донецькій та Луганській областях, - головуючий на пленарному засіданні після виконання у залі пленарних засідань Державного Гімну України зачитує прізвище, ім'я та по батькові, військове (спеціальне) звання такого загиблого (загиблих) та з метою вшанування його (їх) пам'яті оголошує хвилину мовчання у залі пленарних засідань. Хвилина мовчання супроводжується демонстрацією фотографії загиблих та виконанням музичного твору "Гей, пливе кача по Тисині" у виконанні гурту "Піккардійська Терція".
5. У випадках, коли на пленарному засіданні розглянуті не всі питання порядку денного, за пропозицією головуючого на пленарному засіданні, депутатських фракцій та депутатів Київради, для продовження розгляду питань затвердженого порядку денного пленарне засідання за рішенням головуючого може бути перенесене, як правило, на наступний або інший робочий день. ~~Інформація про перенесення пленарного засідання~~	5. У випадках, коли на пленарному засіданні розглянуті не всі питання порядку денного, за пропозицією головуючого на пленарному засіданні, депутатських фракцій та депутатів Київради, для продовження розгляду питань затвердженого порядку денного пленарне засідання за рішенням головуючого може бути перенесене, як правило, на наступний або інший робочий день**.**

~~невідкладно публікується на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua).~~	
абзац частини відсутній	**У випадку, якщо дата та час продовження пленарного засідання визначена головуючим під час оголошення перерви, відповідна інформація про перенесення пленарного засідання невідкладно публікується на офіційному веб-сайті Київради.**
абзац частини відсутній	**Якщо дата та час продовження пленарного засідання не визначені головуючим під час оголошення перерви, відповідна інформація про перенесення пленарного засідання публікується на офіційному веб-сайті Київради протягом трьох днів з дня оголошення перерви, але не пізніше ніж за три дні до дня продовження пленарного засідання.**
6. Скликання сесії або призначення пленарного засідання Київради має бути здійснене протягом двох тижнів за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Київради або виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).	6. Скликання сесії або призначення пленарного засідання Київради має бути здійснене протягом двох тижнів за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Київради або виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).
7. У разі, якщо внаслідок немотивованої відмови Київського міського голови або внаслідок його неможливості скликати сесію або призначити пленарне засідання Київради сесія не скликається або пленарне засідання не призначається у строки, передбачені частинами четвертою та шостою цієї статті 25 Регламенту, заступник міського голови - секретар Київради скликає сесію або призначає пленарне засідання Київради.	7. У разі, якщо внаслідок немотивованої відмови Київського міського голови або внаслідок його неможливості скликати сесію або призначити пленарне засідання Київради сесія не скликається або пленарне засідання не призначається у строки, передбачені частинами четвертою та шостою цієї статті 25 Регламенту, заступник міського голови - секретар Київради скликає сесію або призначає пленарне засідання Київради.
8. У разі, якщо Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради у двотижневий строк не скликають сесію або не призначають пленарне засідання Київради на вимогу не менше однієї третини депутатів від загального складу Київради, або якщо такі посади є вакантними, постійна комісія Київради або не менше однієї третини депутатів від загального складу Київради можуть скликати сесію або призначити пленарне засідання Київради шляхом подання до секретаріату Київради відповідного висновку постійної комісії Київради або підписаного депутатами звернення.	8. У разі, якщо Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради у двотижневий строк не скликають сесію або не призначають пленарне засідання Київради на вимогу не менше однієї третини депутатів від загального складу Київради, або якщо такі посади є вакантними, постійна комісія Київради або не менше однієї третини депутатів від загального складу Київради можуть скликати сесію або призначити пленарне засідання Київради шляхом подання до секретаріату Київради відповідного висновку постійної комісії Київради або підписаного депутатами звернення.

Стаття 26. Подання проектів рішень на розгляд Київради та вимоги щодо їх оформлення	Стаття 26. Подання проєктів рішень на розгляд Київради та вимоги щодо їх оформлення
1. Суб'єктами подання проектів рішень виступають Київський міський голова, депутати Київради, заступник міського голови - секретар Київради, постійні комісії Київради, виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), загальні збори громадян в порядку, визначеному законодавством та цим Регламентом, а також члени територіальної громади міста Києва в порядку місцевої ініціативи відповідно до вимог, передбачених законодавством та цим Регламентом.	1. Суб'єктами подання проєктів рішень виступають Київський міський голова, депутати Київради, заступник міського голови - секретар Київради, постійні комісії Київради, виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), загальні збори громадян в порядку, визначеному законодавством та цим Регламентом, а також члени територіальної громади міста Києва в порядку місцевої ініціативи відповідно до вимог, передбачених законодавством та цим Регламентом.
абзац частини відсутній	**У разі, якщо суб’єктом подання проєкту рішення виступає постійна комісія Київради, відповідний проєкт рішення вважається підтриманим цією постійною комісією Київради без зауважень для цілей статті 30 цього Регламенту.**
2. Проекти рішень, суб'єктом подання яких є виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), підписуються посадовими особами, визначеними Регламентом виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).	2. Проєкти рішень, суб'єктом подання яких є виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), підписуються посадовими особами, визначеними Регламентом виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).
абзац частини відсутній	**У випадку наявності зауважень, або будь-яких інших посилань на наявність недоліків проєкта рішення, наданих посадовими особами та/або структурними підрозділами виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), до проєкту рішення суб’єктом подання додається письмова інформація щодо врахування зауважень, недоліків або недоцільність їх врахування із зазначенням мотивів.**
3. Проекти рішень Київради подаються до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .rtf, шрифт Times New Roman, кегль 14). Разом з проектом рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради подається пояснювальна записка, а також додатки (у разі наявності).	3. Проєкти рішень Київради подаються до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .rtf, шрифт Times New Roman, кегль 14). Разом з проєктом рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради подається пояснювальна записка, а також додатки (у разі наявності).

4. Проект рішення Київради нормативно-правового характеру повинен містити положення про оприлюднення та набрання ним чинності. 5. Суб'єкт подання проекту рішення на зворотному боці останньої сторінки проекту рішення зазначає профільну постійну комісію та інші постійні комісії, до функціональної спрямованості яких належить попередній розгляд зазначеного проекту рішення. 6. Суб'єкт подання проекту рішення (розробник проекту рішення) підписує кожну сторінку проекту рішення і додатки (у разі наявності). 7. Пояснювальна записка повинна містити: 1) опис проблем, для вирішення яких підготовлено проект рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проекті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва; 2) правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проект рішення); 3) опис цілей і завдань, основних положень проекту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проекту рішення; 4) прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проекту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту рішення. 8. У випадку внесення на розгляд Київради проекту рішення, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету міста Києва (надходжень бюджету та/або витрат бюджету), суб'єкт подання зобов'язаний додати у пояснювальну записку фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.	4. Проєкт рішення Київради нормативно-правового характеру повинен містити положення про оприлюднення та набрання ним чинності. 5. Суб'єкт подання проєкту рішення на зворотному боці останньої сторінки проєкту рішення зазначає профільну постійну комісію та інші постійні комісії, до функціональної спрямованості яких належить попередній розгляд зазначеного проєкту рішення. 6. Суб'єкт подання проєкту рішення (розробник проєкту рішення) підписує кожну сторінку проєкту рішення і додатки (у разі наявності). 7. Пояснювальна записка повинна містити: 1) опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва; 2) правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення); 3) опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення; 4) прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення. 8. У випадку внесення на розгляд Київради проєкту рішення, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету міста Києва (надходжень бюджету та/або витрат бюджету), суб'єкт подання зобов'язаний додати у пояснювальну записку фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.

Якщо реалізація проекту рішення Київради не впливає на показники бюджету міста Києва, про це зазначається в пояснювальній записці. 9. До проекту рішення про внесення змін чи доповнень до рішення Київради додається порівняльна таблиця, яка містить редакцію відповідних положень (статей, частин, пунктів, абзаців тощо) чинного рішення та його нову редакцію з урахуванням запропонованих змін. *частина відсутня* 10. Підготовка та подання проектів регуляторних актів у сфері господарської діяльності, оприлюднення відповідних проектів з метою одержання зауважень та пропозицій та їх врахування здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та статті 46 цього Регламенту. 11. Суб'єкт подання може до подання проекту рішення Київради нормативно-правового характеру на реєстрацію до секретаріату Київради організувати проведення громадського обговорення. У разі проведення громадського обговорення проект рішення Київради публікується в газеті "Хрещатик", оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua) або її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації) ~~(www.kievcity.gov.ua)~~ із зазначенням строків та адреси, за якою направляються пропозиції. Порядок проведення громадських обговорень визначається окремим рішенням Київради.	Якщо реалізація проєкту рішення Київради не впливає на показники бюджету міста Києва, про це зазначається в пояснювальній записці. 9. До проєкту рішення про внесення змін чи доповнень до рішення Київради додається порівняльна таблиця, яка містить редакцію відповідних положень (статей, частин, пунктів, абзаців тощо) чинного рішення та його нову редакцію з урахуванням запропонованих змін. **10. До проєкту рішення, суб'єктом подання якого виступає постійна комісія Київради, додається витяг з протоколу засідання постійної комісії, в якому містися інформація про підтримку та внесення на розгляд Київради цього проєкту рішення.** 11. Підготовка та подання проєктів регуляторних актів у сфері господарської діяльності, оприлюднення відповідних проєктів з метою одержання зауважень та пропозицій та їх врахування здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та статті 46 цього Регламенту. 12. Суб'єкт подання може до подання проєкту рішення Київради нормативно-правового характеру на реєстрацію до секретаріату Київради організувати проведення громадського обговорення. У разі проведення громадського обговорення проєкт рішення Київради оприлюднюється на офіційному на офіційному веб-сайті Київради, в комунальних аудіовізуальних (електронних) засобах масової інформації у встановленому або її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації) із зазначенням строків та адреси, за якою направляються пропозиція. Порядок проведення громадських обговорень визначається окремим рішенням Київради.
Стаття 27. Розгляд проектів рішень Київради, поданих загальними зборами громадян	Стаття 27. Розгляд проєктів рішень Київради, поданих **членами територіальної громади міста Києва**

1. Загальні збори проводяться за місцем проживання членів територіальної громади міста Києва. Рішення загальних зборів громадян оформляються письмово, з дотриманням вимог Статуту територіальної громади міста Києва. 2. Загальні збори жителів за місцем проживання можуть скликатися Київським міським головою, Київрадою, районними в місті Києві радами та їх виконавчими органами, органами самоорганізації населення, народними депутатами України, обраними у відповідних мажоритарних округах, депутатами Київради та районних в місті Києві рад, ініціативними групами членів територіальної громади міста Києва. ~~**3. Ініціатори проведення загальних зборів, рішення яких буде передано на розгляд Київради, за десять днів до дня їх проведення повідомляють Київському міському голові про питання, які будуть розглядатись на цих зборах, а також про час і місце їх проведення.**~~ ~~**4. Рішення загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на ньому членів територіальної громади міста Києва. Рішення загальних зборів жителів за місцем проживання підписується головою і секретарем зборів, а з питань, що передаються на розгляд Київради, - усіма учасниками зборів, які підтримують прийняте рішення.**~~ ~~**5. Рішення загальних зборів членів територіальної громади міста Києва, яке прийнято більш ніж 1000 учасників таких зборів, є обов'язковим до розгляду на пленарному засіданні Київради.**~~ ~~**Письмово викладене рішення загальних зборів, що оформлене як проект рішення Київради та відповідає вимогам частин другої - десятої статті 26 цього Регламенту, а також частини четвертої та абзацу першого частини п'ятої цієї статті 27 Регламенту, подається на реєстрацію до секретаріату Київради в порядку, визначеному статтею 29 цього Регламенту, та підлягає включенню до попереднього проекту порядку денного пленарного засідання**~~	**1. Члени територіальної громади міста Києва реалізують право на внесення проєктів рішень Київради на її розгляд у формах, передбачених законодавством України та рішеннями Київради.** **2. Проєкт рішення Київради, який вноситься на її розгляд членами територіальної громади міста Києва, має відповідати вимогам частин третьої - сьомої статті 26 цього Регламенту, подається на реєстрацію до секретаріату Київради в порядку, визначеному статтею 29 цього Регламенту, та підлягає включенню до попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради після проходження визначеної статтями 30 - 31 цього Регламенту процедури розгляду.**

~~**Київради після проходження визначеної статтями 30 - 31 цього Регламенту процедури розгляду.**~~	
Стаття 28. Місцеві ініціативи та електронні петиції 1. Члени територіальної громади міста Києва мають право в порядку, визначеному Статутом територіальної громади та окремим рішенням Київради, ініціювати розгляд у Київраді в порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного Конституцією України, законами України або Статутом територіальної громади міста Києва до відання органів місцевого самоврядування. *частина відсутня* 2. Громадяни мають право звернутися до Київради з електронною петицією з питань, що належать до її компетенції, через офіційний веб-сайт Київради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції. Порядок подання та розгляду електронних петицій визначається окремим рішенням Київради. *частина відсутня*	**Стаття 28.** Місцеві ініціативи та електронні петиції 1. Члени територіальної громади міста Києва мають право в порядку, визначеному Статутом територіальної громади та окремим рішенням Київради, ініціювати розгляд у Київраді в порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного Конституцією України, законами України або Статутом територіальної громади міста Києва до відання органів місцевого самоврядування. **2. Проєкт рішення Київради, який вноситься на її розгляд у порядку місцевої ініціативи, має відповідати вимогам частин третьої - сьомої статті 26 цього Регламенту, подається на реєстрацію до секретаріату Київради в порядку, визначеному статтею 29 цього Регламенту, та підлягає включенню до попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради після проходження визначеної статтями 30 - 31 цього Регламенту процедури розгляду.** **3.** Громадяни мають право звернутися до Київради з електронною петицією з питань, що належать до її компетенції, через офіційний веб-сайт Київради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції. **4. Порядок подання та розгляду електронних петицій визначається окремим рішенням Київради.**
Стаття 29. Реєстрація проектів рішень Київради 1. Проекти рішень Київради подаються до секретаріату Київради та реєструються в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. На вимогу особи, яка подала проект рішення, на першій сторінці наданої нею копії проекту рішення працівник секретаріату Київради проставляє під текстом свій підпис та штамп (або реєстраційну позначку - штрих-код) із зазначенням дати отримання проекту рішення, своєї посади та прізвища, після чого	Стаття 29. Реєстрація проєктів рішень Київради 1. Проєкти рішень Київради подаються до секретаріату Київради та реєструються в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. На вимогу особи, яка подала проєкт рішення, на першій сторінці наданої нею копії проєкту рішення працівник секретаріату Київради проставляє під текстом свій підпис та штамп (або реєстраційну позначку - штрих-код) із зазначенням дати отримання проєкту рішення, своєї посади та прізвища, після чого

повертає копію цій особі. Якщо проект рішення було подано суб'єктом подання в робочий день до 13 години, проект рішення підлягає реєстрації в день надходження, а якщо після 13 години - не пізніше наступного дня.	повертає копію цій особі. Якщо проєкт рішення було подано суб'єктом подання в робочий день до 13 години, проєкт рішення підлягає реєстрації в день надходження, а якщо після 13 години - не пізніше наступного **робочого** дня **після його надходження.**
2. У випадку невідповідності проекту рішення вимогам частин другої - десятої статті 26 цього Регламенту управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради протягом двох днів з дня реєстрації направляє суб'єкту подання письмове повідомлення із зазначенням конкретних вимог частин другої - десятої статті 26 цього Регламенту, які не були дотримані суб'єктом подання, та пропонує суб'єкту подання усунути відповідні недоліки протягом десяти днів з моменту направлення повідомлення. У разі, якщо визначені недоліки неможливо усунути без внесення змін до проекту рішення чи до пояснювальної записки, суб'єкт подання подає на реєстрацію до секретаріату Київради новий проект рішення. У випадку, якщо протягом зазначеного десятиденного строку вимоги про усунення відповідних недоліків не були виконані, управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради повертає оригінал проекту рішення суб'єкту подання. За заявою суб'єкта подання оригінал проекту рішення може бути повернений суб'єкту подання до завершення десятиденного строку.	2. У випадку невідповідності проєкту рішення вимогам частин другої - **сьомої та дев'ятої** статті 26 цього Регламенту управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради протягом двох днів з дня реєстрації направляє суб'єкту подання письмове повідомлення із зазначенням конкретних вимог частин другої - **сьомої та дев'ятої** статті 26 цього Регламенту, які не були дотримані суб'єктом подання, та пропонує суб'єкту подання усунути відповідні недоліки протягом десяти днів з моменту направлення повідомлення. У разі, якщо визначені недоліки неможливо усунути без внесення змін до проєкту рішення чи до пояснювальної записки, суб'єкт подання подає на реєстрацію до секретаріату Київради новий проєкт рішення. У випадку, якщо протягом зазначеного десятиденного строку вимоги про усунення відповідних недоліків не були виконані, управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради повертає оригінал проєкту рішення суб'єкту подання. За заявою суб'єкта подання оригінал проєкту рішення може бути повернений суб'єкту подання до завершення десятиденного строку.
3. До усунення недоліків стосовно виконання вимог частин другої - десятої статті 26 Регламенту проект рішення залишається без руху.	3. До усунення недоліків стосовно виконання вимог частин другої – **сьомої та дев'ятої** статті 26 Регламенту проєкт рішення залишається без руху.
У разі виникнення спору щодо відповідності проекту рішення вимогам частин другої - десятої статті 26 Регламенту суб'єкт подання направляє проект рішення з відповідною письмовою заявою на розгляд постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту. Зазначена постійна комісія протягом п'ятнадцяти днів з моменту отримання проекту рішення розглядає його та приймає висновок щодо відповідності проекту рішення вимогам частин другої - десятої статті 26 Регламенту. Відповідний висновок викладається у протоколі засідання комісії, витяг з якого направляється суб'єкту подання та управлінню організаційного та	У разі виникнення спору щодо відповідності проєкту рішення вимогам частин другої – **сьомої та дев'ятої** статті 26 Регламенту суб'єкт подання направляє проєкт рішення з відповідною письмовою заявою на розгляд постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту. Зазначена постійна комісія протягом п'ятнадцяти днів з моменту отримання проєкту рішення розглядає його та приймає висновок щодо відповідності проєкту рішення вимогам частин другої - **сьомої та дев'ятої** статті 26 Регламенту. Відповідний висновок викладається у протоколі засідання комісії, витяг з якого направляється суб'єкту подання та управлінню організаційного та

документального забезпечення діяльності Київради. У випадку прийняття комісією висновку про відповідність проекту рішення вимогам частин другої - десятої статті 26 Регламенту управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради вчиняє дії, передбачені частиною четвертою - п'ятою статті 29 Регламенту.	документального забезпечення діяльності Київради. У випадку прийняття комісією висновку про відповідність проєкту рішення вимогам частин другої - **сьомої та дев'ятої** статті 26 Регламенту управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради вчиняє дії, передбачені частиною четвертою - п'ятою статті 29 Регламенту.
4. У разі, якщо поданий проект рішення відповідає вимогам, визначеним частинами другою - десятою статті 26 цього Регламенту, управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради протягом двох днів з дня реєстрації передає оригінал проекту рішення Київському міському голові або за наявності відповідного доручення Київського міського голови заступнику міського голови - секретарю Київради.	4. У разі, якщо поданий проєкт рішення відповідає вимогам, визначеним частинами другою – **сьомою та дев'ятою** статті 26 цього Регламенту, управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради протягом двох днів з дня реєстрації передає оригінал проєкту рішення Київському міському голові або за наявності відповідного доручення Київського міського голови заступнику міського голови - секретарю Київради.
5. Протягом п'яти днів з дня реєстрації проекту рішення в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради Київський міський голова або за його дорученням заступник міського голови - секретар Київради надає доручення щодо розгляду проекту рішення постійній комісії, яка, враховуючи функціональну спрямованість постійних комісій, визначається ним профільною для попереднього розгляду відповідного проекту рішення, а також іншим постійним комісіям виходячи з їх функціональної спрямованості.	5. Протягом **трьох робочих днів** з дня реєстрації проєкту рішення в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради Київський міський голова або за його дорученням заступник міського голови - секретар Київради надає доручення щодо розгляду проєкту рішення постійній комісії, яка, враховуючи функціональну спрямованість постійних комісій, визначається ним профільною для попереднього розгляду відповідного проєкту рішення, а також іншим постійним комісіям виходячи з їх функціональної спрямованості.
абзац частини відсутній	**Проєкт рішення, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету міста Києва (надходжень бюджету та/або витрат бюджету міста Києва), також направляється до постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку для розгляду в порядку статті 30 Регламенту Київради, а також до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), для проведення експертизи щодо його впливу на показники бюджету та відповідності законам, що регулюють бюджетні відносини.**
абзац частини відсутній	**Строк проведення експертизи складає 10 робочих днів. Висновок експертизи є невід'ємною частиною відповідного проєкту рішення Київради.**

абзац частини відсутній	**Проєкт рішення нормативно-правового характеру направляється до постійної комісії Київради до функціональної спрямованості якої належать питання запобігання корупції для розгляду на відповідність антикорупційному законодавству в порядку, визначеному статтею 30 Регламенту Київради, та за процедурою, визначеною відповідною постійною комісією.**
Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради в день надання передбаченого абзацом першим частини п'ятої цієї статті 29 Регламенту доручення робить скан-копію проекту рішення, направляє оригінал проекту рішення та його скан-копію для розгляду до профільної постійної комісії, а скан-копії оригіналу проекту рішення - для розгляду іншим постійним комісіям Київради, а також оприлюднює відповідний проект рішення шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Київради (~~www.kmr.gov.ua)~~ на виконання вимог статті 15 Закону України "Про доступ до публічної інформації".	Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради в день надання передбаченого абзацом першим частини п'ятої цієї статті 29 Регламенту доручення робить скан-копію проєкту рішення, направляє оригінал проєкту рішення та його скан-копію для розгляду до профільної постійної комісії, а скан-копії оригіналу проєкту рішення - для розгляду іншим постійним комісіям Київради, а також оприлюднює відповідний проєкт рішення шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Київради **у тому числі у формі відкритих даних** на виконання вимог статті 15 Закону України "Про доступ до публічної інформації".
6. Проект рішення може бути відкликаний за письмовою заявою суб'єкта подання у будь-який момент до затвердження Київрадою порядку денного пленарного засідання Київради, до якого включено розгляд відповідного проекту рішення.	6. Проєкт рішення може бути відкликаний за письмовою заявою суб'єкта подання у будь-який момент до затвердження Київрадою порядку денного пленарного засідання Київради, до якого включено розгляд відповідного проєкту рішення.
Проект рішення, поданий кількома депутатами Київради, вважається відкликаним лише у разі, якщо відповідна письмова заява була підписана усіма депутатами Київради, що виступали суб'єктами подання цього проекту рішення.	Проєкт рішення, поданий кількома депутатами Київради, вважається відкликаним лише у разі, якщо відповідна письмова заява була підписана усіма депутатами Київради, що виступали суб'єктами подання цього проєкту рішення.
Стаття 30. Розгляд проектів рішень постійними комісіями Київради	Стаття 30. Розгляд проєктів рішень постійними комісіями Київради
1. Постійні комісії Київради (окрім профільної) протягом двадцяти днів з моменту реєстрації проекту рішення в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради опрацьовують його та за результатами розгляду проекту рішення приймають висновок, яким:	1. Постійні комісії Київради (окрім профільної) протягом двадцяти днів **(для проєктів рішень, предметом правового регулювання яких є надання або відмова у наданні дозволу на розробку проєкту землеустрою громадянам та юридичним особам протягом десяти днів)** з моменту реєстрації проєкту рішення в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради опрацьовують

	його та за результатами розгляду проєкту рішення приймають висновок, яким:
1) підтримують проект рішення Київради без зауважень та підписують його;	1) підтримують проєкт рішення Київради без зауважень та підписують його;
2) підтримують проект рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії поряд із підписом голови цієї постійної комісії ставиться відмітка "із зауваженнями" або "з рекомендаціями";	2) підтримують проєкт рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії поряд із підписом голови цієї постійної комісії ставиться відмітка "із зауваженнями" або "з рекомендаціями" **із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії;**
3) відхиляють проект рішення з відповідним обґрунтуванням; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії поряд із підписом голови цієї постійної комісії ставиться відмітка "відхилено" із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії.	3) відхиляють проєкт рішення з відповідним обґрунтуванням; у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії поряд із підписом голови цієї постійної комісії ставиться відмітка "відхилено" із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії.
2. Будь-яка постійна комісія Київради може до прийняття висновку щодо відповідного проекту рішення профільною постійною комісією за власною ініціативою розглянути проект рішення в порядку, передбаченому частиною першою цієї статті 30 Регламенту, та направити свій висновок профільній постійній комісії.	2. Будь-яка постійна комісія Київради може до прийняття висновку щодо відповідного проєкту рішення профільною постійною комісією за власною ініціативою розглянути проєкт рішення в порядку, передбаченому частиною першою цієї статті 30 Регламенту, та направити свій висновок профільній постійній комісії.
3. У разі необхідності за рішенням постійної комісії може бути створено підготовчу групу для забезпечення детального вивчення питання в межах строків, передбачених для розгляду проекту рішення постійною комісією.	3. У разі необхідності за рішенням постійної комісії може бути створено підготовчу групу для забезпечення детального вивчення питання в межах строків, передбачених для розгляду проєкту рішення постійною комісією.
За результатами роботи підготовча група повинна в межах строків, передбачених частиною першою цієї статті 30 Регламенту, подати доповідь на розгляд постійної комісії. Постійна комісія в межах строків та в порядку, передбаченому частиною першою цієї статті 30 Регламенту, приймає висновок щодо проекту рішення.	За результатами роботи підготовча група повинна в межах строків, передбачених частиною першою цієї статті 30 Регламенту, подати доповідь на розгляд постійної комісії. Постійна комісія в межах строків та в порядку, передбаченому частиною першою цієї статті 30 Регламенту, приймає висновок щодо проєкту рішення.

4. Висновок постійної комісії про підтримку чи відхилення проекту рішення, а також висновок про підтримку проекту рішення із зауваженнями чи рекомендаціями викладається у протоколі засідання комісії. Постійна комісія повідомляє профільну постійну комісію про результати розгляду проекту рішення та в разі прийняття висновку про підтримку проекту рішення із зауваженнями чи рекомендаціями або висновку про відхилення проекту рішення направляє відповідний витяг з протоколу до профільної постійної комісії. Висновок постійної комісії про підтримку проекту рішення із зауваженнями чи рекомендаціями або висновок про його відхилення є обов'язковим для розгляду профільною постійною комісією.	4. Висновок постійної комісії про підтримку чи відхилення проєкту рішення, а також висновок про підтримку проєкту рішення із зауваженнями чи рекомендаціями викладається у протоколі засідання комісії. Постійна комісія повідомляє профільну постійну комісію про результати розгляду проєкту рішення та в разі прийняття висновку про підтримку проєкту рішення із зауваженнями чи рекомендаціями або висновку про відхилення проєкту рішення направляє відповідний витяг з протоколу до профільної постійної комісії. Висновок постійної комісії про підтримку проєкту рішення із зауваженнями чи рекомендаціями або висновок про його відхилення є обов'язковим для розгляду профільною постійною комісією.
5. У разі, якщо постійна комісія, що не є профільною з розгляду відповідного проекту рішення, протягом встановленого частиною першою цієї статті 30 Регламенту строку не розглянула проект рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною першою цієї статті 30 Регламенту висновків, або у випадку ненадходження до профільної постійної комісії повідомлення про результати розгляду постійною комісією проекту рішення, проект рішення вважається підтриманим такою постійною комісією. В такому випадку суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії після розгляду проекту рішення профільною постійною комісією самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії, що не є профільною, відмітку "підтримано в порядку ч. 5 ст. 30 Регламенту".	5. У разі, якщо постійна комісія, що не є профільною з розгляду відповідного проєкту рішення, протягом встановленого частиною першою цієї статті 30 Регламенту строку не розглянула проєкт рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною першою цієї статті 30 Регламенту висновків, або у випадку ненадходження до профільної постійної комісії повідомлення про результати розгляду постійною комісією проєкту рішення, проєкт рішення вважається підтриманим такою постійною комісією. В такому випадку суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії після розгляду проєкту рішення профільною постійною комісією самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проєкту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії, що не є профільною, відмітку "підтримано в порядку ч. 5 ст. 30 Регламенту".
6. Профільна постійна комісія протягом тридцяти п'яти днів з моменту реєстрації проекту рішення в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради опрацьовує його та за результатами розгляду проекту рішення приймає висновок, яким:	6. Профільна постійна комісія протягом тридцяти п'яти днів, **якщо інший строк не визначений законодавством,** з моменту реєстрації проєкту рішення в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради опрацьовує його та за результатами розгляду проєкту рішення приймає висновок, яким:
1) підтримує проект рішення Київради без зауважень та підписує його;	1) підтримує проєкт рішення Київради без зауважень та підписує його;
2) підтримує проект рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної	2) підтримує проєкт рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка "із зауваженнями" або "з

постійної комісії ставиться відмітка "із зауваженнями" або "з рекомендаціями";	рекомендаціями" **із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії.**
3) за згодою суб'єкта подання створює робочу групу постійної комісії для доопрацювання проекту рішення;	3) за згодою суб'єкта подання створює робочу групу постійної комісії для доопрацювання проєкту рішення;
4) відхиляє проект рішення з відповідним обґрунтуванням та повертає його суб'єкту подання; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка "відхилено" із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії.	4) відхиляє проєкт рішення з відповідним обґрунтуванням та повертає його суб'єкту подання; у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка "відхилено" із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії.
Висновок профільної постійної комісії викладається у протоколі засідання комісії.	Висновок профільної постійної комісії викладається у протоколі засідання комісії.
За заявою суб'єкта подання, поданою в порядку частини шостої статті 29 цього Регламенту, профільна постійна комісія направляє проект рішення йому на доопрацювання. Доопрацьований проект рішення може бути поданий суб'єктом подання на реєстрацію до секретаріату Київради в порядку, передбаченому статтею 29 цього Регламенту.	За заявою суб'єкта подання, поданою в порядку частини шостої статті 29 цього Регламенту, профільна постійна комісія направляє проєкт рішення йому на доопрацювання. Доопрацьований проєкт рішення може бути поданий суб'єктом подання на реєстрацію до секретаріату Київради в порядку, передбаченому статтею 29 цього Регламенту.
7. У разі необхідності за рішенням профільної постійної комісії може бути створено підготовчу групу для забезпечення детального вивчення питання в межах строків, передбачених для розгляду проекту рішення профільною постійною комісією.	7. У разі необхідності за рішенням профільної постійної комісії може бути створено підготовчу групу для забезпечення детального вивчення питання в межах строків, передбачених для розгляду проєкту рішення профільною постійною комісією.
За результатами роботи підготовча група повинна в межах строків, передбачених частиною шостою цієї статті 30 Регламенту, подати свої пропозиції на розгляд профільної постійної комісії. Профільна постійна комісія на своєму найближчому засіданні в межах строків та в порядку, передбаченому частиною шостою цієї статті 30 Регламенту, приймає висновок щодо проекту рішення.	За результатами роботи підготовча група повинна в межах строків, передбачених частиною шостою цієї статті 30 Регламенту, подати свої пропозиції на розгляд профільної постійної комісії. Профільна постійна комісія на своєму найближчому засіданні в межах строків та в порядку, передбаченому частиною шостою цієї статті 30 Регламенту, приймає висновок щодо проєкту рішення.
8. У разі підтримання проекту рішення профільна постійна комісія протягом семи днів з моменту прийняття відповідного висновку направляє проект рішення разом із відповідними зауваженнями та	8. У разі підтримання проєкту рішення профільна постійна комісія протягом **дев'яти** днів з моменту прийняття відповідного висновку направляє проєкт рішення разом із відповідними зауваженнями та

рекомендаціями (у разі наявності) для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.	рекомендаціями (у разі наявності) для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.
9. У разі створення за згодою суб'єкта подання робочої групи для доопрацювання проекту рішення робоча група повинна не пізніше п'ятнадцяти днів з моменту її створення подати письмові пропозиції у формі протоколу на розгляд профільної постійної комісії. Профільна постійна комісія на своєму засіданні протягом п'ятнадцяти днів з дня подання відповідного протоколу засідання робочої групи або протягом п'ятнадцяти днів з дня закінчення строку для його подання приймає висновок щодо проекту рішення в порядку, передбаченому частиною шостою цієї статті 30 Регламенту.	9. У разі створення за згодою суб'єкта подання робочої групи для доопрацювання проєкту рішення робоча група повинна не пізніше п'ятнадцяти днів з моменту її створення подати письмові пропозиції у формі протоколу на розгляд профільної постійної комісії. Профільна постійна комісія на своєму засіданні протягом п'ятнадцяти днів з дня подання відповідного протоколу засідання робочої групи або протягом п'ятнадцяти днів з дня закінчення строку для його подання приймає висновок щодо проєкту рішення в порядку, передбаченому частиною шостою цієї статті 30 Регламенту.
10. У разі відхилення проекту рішення профільна постійна комісія протягом семи днів з моменту прийняття відповідного висновку направляє суб'єкту подання оригінал проекту рішення з відповідним висновком. У цьому випадку суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проекту рішення подати проект рішення разом з відповідним висновком для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.	10. У разі відхилення проєкту рішення профільна постійна комісія протягом **дев'яти** днів з моменту прийняття відповідного висновку направляє суб'єкту подання оригінал проєкту рішення з відповідним висновком. У цьому випадку суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проєкту рішення подати проєкт рішення разом з відповідним висновком для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.
11. У разі, якщо профільна постійна комісія протягом строку, встановленого частиною шостою цієї статті 30 Регламенту, не розглянула проект рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною шостою цієї статті 30 Регламенту висновків, проект рішення вважається підтриманим профільною постійною комісією. В такому випадку профільна постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання протягом трьох днів направити йому оригінал проекту рішення. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проекту рішення подати його для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради. В такому разі суб'єкт подання самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії відмітку "підтримано в порядку ч. 11 ст. 30 Регламенту", а навпроти назв інших постійних комісій у випадку, якщо відповідні підписи та відмітки ще не проставлені, ставить за власним підписом відмітку "підтримано в порядку ч. 5 ст. 30 Регламенту".	11. У разі, якщо профільна постійна комісія протягом строку, встановленого частиною шостою цієї статті 30 Регламенту, не розглянула проєкт рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною шостою цієї статті 30 Регламенту висновків, проєкт рішення вважається підтриманим профільною постійною комісією. В такому випадку профільна постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання протягом трьох днів направити йому оригінал проєкту рішення. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проєкту рішення подати його для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради. В такому разі суб'єкт подання самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проєкту рішення навпроти назви профільної постійної комісії відмітку "підтримано в порядку ч. 11 ст. 30 Регламенту", а навпроти назв інших постійних комісій у випадку, якщо відповідні підписи та відмітки ще не проставлені, ставить за власним підписом відмітку "підтримано в порядку ч. 5 ст. 30 Регламенту".

Стаття 31. Розгляд проектів рішень управлінням правового забезпечення діяльності Київради	Стаття 31. Розгляд проєктів рішень управлінням правового забезпечення діяльності Київради
1. Управління правового забезпечення діяльності Київради протягом чотирнадцяти днів з дня отримання оригіналу проекту рішення від профільної постійної комісії чи суб'єкта подання (у випадках, передбачених частинами десятою - одинадцятою статті 30 цього Регламенту) за результатами опрацювання проекту рішення:	1. Управління правового забезпечення діяльності Київради протягом чотирнадцяти днів з дня отримання оригіналу проєкту рішення від профільної постійної комісії чи суб'єкта подання (у випадках, передбачених частинами десятою - одинадцятою статті 30 цього Регламенту) за результатами опрацювання проєкту рішення:
1) погоджує проект рішення Київради та підписує його;	1) погоджує проєкт рішення Київради та підписує його **із зазначенням дати;**
2) погоджує проект рішення Київради з наданням письмових рекомендацій; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви управління поряд із підписом начальника управління ставиться відмітка "з рекомендаціями";	2) погоджує проєкт рішення Київради з наданням письмових рекомендацій **щодо наявності недоліків, що можуть вплинути на ефективність його реалізації, щодо ризиків та обмежень, які можуть створити перешкоди його реалізації, щодо того, що обраний шлях правового регулювання, не дасть належних результатів, інших недоліків, які можуть бути усунені шляхом доопрацювання в порядку визначеному ними;** у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення навпроти назви управління поряд із підписом начальника управління ставиться відмітка "з рекомендаціями" **із зазначенням дати;**
3) надає правовий висновок щодо невідповідності проекту рішення чи його окремих положень вимогам законодавства; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви управління поряд із підписом начальника управління ставиться відмітка "правовий висновок".	3) надає правовий висновок щодо невідповідності проєкту рішення чи його окремих положень вимогам законодавства; у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення навпроти назви управління поряд із підписом начальника управління ставиться відмітка "правовий висновок" **із зазначенням дати.**
абзац частини відсутній	**Управління правового забезпечення діяльності Київради у межах визначеного абзацом першим цієї частини строку має право запитувати та отримувати від суб’єкта подання проєкту рішення Київради додаткові документи, необхідні для опрацювання проєкту рішення.**
2. Якщо проект рішення було подано до управління правового забезпечення діяльності Київради профільною постійною комісією	2. Якщо проєкт рішення було подано до управління правового забезпечення діяльності Київради профільною постійною комісією

Київради та було погоджено управлінням правового забезпечення діяльності Київради, погоджений проект рішення разом із відповідними письмовими рекомендаціями управління (у разі наявності) не пізніше наступного дня після погодження направляється профільній постійній комісії Київради. Профільна постійна комісія не пізніше наступного дня після отримання проекту рішення передає його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради.	Київради та було погоджено управлінням правового забезпечення діяльності Київради, погоджений проєкт рішення разом із відповідними письмовими рекомендаціями управління (у разі наявності) не пізніше наступного дня після погодження направляється профільній постійній комісії Київради. Профільна постійна комісія не пізніше наступного дня після отримання проєкту рішення передає його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради.
3. Якщо проект рішення було подано до управління правового забезпечення діяльності Київради суб'єктом подання у порядку, передбаченому частинами десятою - одинадцятою статті 30 цього Регламенту, та було погоджено управлінням правового забезпечення діяльності Київради, погоджений проект рішення разом із відповідними письмовими рекомендаціями управління (у разі наявності) не пізніше наступного дня після погодження направляється суб'єкту подання. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання проекту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради.	3. Якщо проєкт рішення було подано до управління правового забезпечення діяльності Київради суб'єктом подання у порядку, передбаченому частинами десятою - одинадцятою статті 30 цього Регламенту, та було погоджено управлінням правового забезпечення діяльності Київради, погоджений проєкт рішення разом із відповідними письмовими рекомендаціями управління (у разі наявності) не пізніше наступного дня після погодження направляється суб'єкту подання. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання проєкту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради.
4. Якщо за результатами опрацювання проекту рішення, поданого профільною постійною комісією, управління правового забезпечення діяльності Київради надало правовий висновок щодо невідповідності проекту рішення чи його окремих положень вимогам законодавства, проект рішення разом із відповідним правовим висновком не пізніше наступного дня після надання такого правового висновку направляється профільній постійній комісії Київради.	4. Якщо за результатами опрацювання проєкту рішення, поданого профільною постійною комісією, управління правового забезпечення діяльності Київради надало правовий висновок щодо невідповідності проєкту рішення чи його окремих положень вимогам законодавства, проєкт рішення разом із відповідним правовим висновком не пізніше наступного дня після надання такого правового висновку направляється профільній постійній комісії Київради.
5. Профільна постійна комісія на найближчому засіданні, але не пізніше п'ятнадцяти днів з моменту надходження проекту рішення з відповідним правовим висновком, повторно розглядає проект рішення та за результатами його розгляду приймає висновок, яким:	5. Профільна постійна комісія на найближчому засіданні, але не пізніше п’ятнадцяти днів з моменту надходження проєкту рішення з відповідним правовим висновком, повторно розглядає проєкт рішення та за результатами його розгляду приймає висновок, яким:

1) підтримує проект рішення Київради, повторно підписує його та протягом семи днів з моменту прийняття відповідного висновку передає проект рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення біля назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка "повторний розгляд: підтримано";	1) підтримує проєкт рішення Київради, повторно підписує його та протягом **дев'яти** днів з моменту прийняття відповідного висновку передає проєкт рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради; у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення біля назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка "повторний розгляд: підтримано"**;**
2) відхиляє проект рішення та протягом семи днів з моменту прийняття відповідного висновку повертає його суб'єкту подання; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення біля назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка "повторний розгляд: відхилено".	2) відхиляє проєкт рішення та протягом **дев'яти** днів з моменту прийняття відповідного висновку повертає його суб'єкту подання; у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення біля назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка "повторний розгляд: відхилено" **із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії.**
В такому разі суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання проекту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради.	В такому разі суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання проєкту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради.
6. Якщо протягом строку, встановленого частиною п'ятою цієї статті 31 Регламенту, профільна постійна комісія не розглянула проект рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною п'ятою цієї статті 31 Регламенту висновків, проект рішення вважається повторно підтриманим профільною постійною комісією. В такому випадку профільна постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання протягом трьох днів направити йому оригінал проекту рішення. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проекту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради. В такому разі суб'єкт подання самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення біля назви профільної постійної комісії	6. Якщо протягом строку, встановленого частиною п'ятою цієї статті 31 Регламенту, профільна постійна комісія не розглянула проєкт рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною п'ятою цієї статті 31 Регламенту висновків, проєкт рішення вважається повторно підтриманим профільною постійною комісією. В такому випадку профільна постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання протягом трьох днів направити йому оригінал проєкту рішення. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проєкту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради. В такому разі суб'єкт подання самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проєкту рішення біля назви профільної постійної комісії

відмітку "повторний розгляд: підтримано в порядку ч. 6 ст. 31 Регламенту".	відмітку "повторний розгляд: підтримано в порядку ч. 6 ст. 31 Регламенту".
7. Якщо за результатами опрацювання проекту рішення, поданого суб'єктом подання у передбачених частинами десятою - одинадцятою статті 30 цього Регламенту випадках, управління правового забезпечення діяльності Київради надало правовий висновок щодо невідповідності проекту рішення чи його окремих положень вимогам законодавства, проект рішення разом із відповідним правовим висновком не пізніше наступного дня після прийняття такого правового висновку направляється суб'єкту подання. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання проекту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради.	7. Якщо за результатами опрацювання проєкту рішення, поданого суб'єктом подання у передбачених частинами десятою - одинадцятою статті 30 цього Регламенту випадках, управління правового забезпечення діяльності Київради надало правовий висновок щодо невідповідності проєкту рішення чи його окремих положень вимогам законодавства, проєкт рішення разом із відповідним правовим висновком не пізніше наступного дня після прийняття такого правового висновку направляється суб'єкту подання. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання проєкту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради.
8. Якщо управління правового забезпечення діяльності Київради протягом строку, відведеного для опрацювання проекту рішення, не прийняло жодного з передбачених частиною першою цієї статті 31 Регламенту рішень, проект рішення вважається погодженим управлінням правового забезпечення діяльності Київради. В такому випадку управління правового забезпечення діяльності Київради не пізніше наступного дня після закінчення встановленого частиною першою цієї статті 31 Регламенту строку зобов'язане направити проект рішення суб'єкту подання. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання проекту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради. В такому випадку суб'єкт подання самостійно за своїм підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви управління відмітку "погоджено в порядку ч. 8 ст. 31 Регламенту".	8. Якщо управління правового забезпечення діяльності Київради протягом строку, відведеного для опрацювання проєкту рішення, не прийняло жодного з передбачених частиною першою цієї статті 31 Регламенту рішень, проєкт рішення вважається погодженим управлінням правового забезпечення діяльності Київради. В такому випадку управління правового забезпечення діяльності Київради не пізніше наступного дня після закінчення встановленого частиною першою цієї статті 31 Регламенту строку зобов'язане направити проєкт рішення суб'єкту подання. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання проєкту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради. В такому випадку суб'єкт подання самостійно за своїм підписом ставить на оригіналі проєкту рішення навпроти назви управління відмітку "погоджено в порядку ч. 8 ст. 31 Регламенту".
9. На письмове звернення депутата Київради секретаріат Київради не пізніше наступного дня інформує його про те, в якому органі чи структурному підрозділі секретаріату Київради, або в якої посадової особи перебуває на розгляді проект рішення.	9. На письмове звернення депутата Київради секретаріат Київради не пізніше наступного дня інформує його про те, в якому органі чи структурному підрозділі секретаріату Київради, або в якої посадової особи перебуває на розгляді проєкт рішення.

Стаття 32. Формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради 1. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше ніж за три дні до дня засідання Президії Київради систематизує всі направлені проекти рішень, що були розглянуті з дотриманням вимог статей 30 - 31 цього Регламенту, формує та подає заступнику міського голови - секретарю Київради попередній проект порядку денного пленарного засідання Київради. 2. Засідання Президії Київради, на якому розглядається попередній проект порядку денного пленарного засідання Київради, проводиться не пізніше ніж за десять днів до дня відповідного пленарного засідання Київради. 3. Секретаріат Київради не пізніше ніж за два дні до дня проведення засідання Президії Київради інформує членів Президії про час, місце проведення засідання та питання попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради, а також надсилає скан-копії оригіналів відповідних проектів рішень на електронну пошту кожного з членів Президії. 4. На засіданні Президії Київради члени Президії заслуховують пропозиції до проекту порядку денного пленарного засідання Київради та надають рекомендації щодо формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради. Президія Київради не може рекомендувати Київському міському голові включити до проекту порядку денного пленарного засідання Київради проекти рішень, що на день проведення засідання Президії не були попередньо розглянуті відповідно до вимог статей 30 - 31 цього Регламенту. 5. Президія Київради передає попередній проект порядку денного пленарного засідання Київради разом з власними рекомендаціями	Стаття 32. Формування проєкту порядку денного пленарного засідання Київради 1. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше ніж за три дні до дня засідання Президії Київради систематизує всі направлені проєкти рішень, що були розглянуті з дотриманням вимог статей 30 - 31 цього Регламенту, формує та подає заступнику міського голови - секретарю Київради попередній проєкт порядку денного пленарного засідання Київради. 2. Засідання Президії Київради, на якому розглядається попередній проєкт порядку денного пленарного засідання Київради, проводиться не пізніше ніж за десять днів до дня відповідного пленарного засідання Київради. 3. Секретаріат Київради не пізніше ніж за два дні до дня проведення засідання Президії Київради інформує членів Президії про час, місце проведення засідання та питання попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради, а також надсилає скан-копії оригіналів відповідних проєктів рішень на електронну пошту кожного з членів Президії. 4. На засіданні Президії Київради члени Президії заслуховують пропозиції до проєкту порядку денного пленарного засідання Київради та надають рекомендації щодо формування проєкту порядку денного пленарного засідання Київради. Президія Київради не може рекомендувати Київському міському голові включити до проєкту порядку денного пленарного засідання Київради проєкти рішень, що на день проведення засідання Президії не були попередньо розглянуті відповідно до вимог статей 30 - 31 цього Регламенту. **5. Узгоджений Президією Київради попередній проєкт порядку денного пленарного засідання Київської міської ради підписує головуючий на засіданні Президії Київради та передає Київському**

Київському міському голові для формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради. *частина відсутня* 6. Розпорядження про проведення пленарного засідання, інформація про час, форму (у випадку проведення в режимі онлайн) і місце його проведення, проект порядку денного пленарного засідання, а також скан-копії оригіналів проектів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, надсилаються управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше ніж за сім днів до дня проведення пленарного засідання на електронну пошту депутатів Київради, а за письмовою заявою депутата Київради надаються йому у той же строк у паперовому вигляді.	**міському голові для формування проєкту порядку денного пленарного засідання Київради.** **6. Якщо проєкт рішення був попередньо розглянутий з дотриманням вимог статей 30 – 31 цього Регламенту та у встановленому порядку поданий для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради, проте двічі не був включений до проєкту порядку денного пленарного засідання Київради Київським міським головою, суб'єкт подання має право звернутися до Київського міського голови щодо його включення до проєкту порядку денного наступного пленарного засідання.** **7.** Розпорядження про проведення пленарного засідання, інформація про час, форму (у випадку проведення в режимі онлайн) і місце його проведення, проєкт порядку денного пленарного засідання, а також скан-копії оригіналів проєктів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, надсилаються управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше ніж за сім днів до дня проведення пленарного засідання на електронну пошту депутатів Київради, а за письмовою заявою депутата Київради надаються йому у той же строк у паперовому вигляді.
Стаття 33. Пленарне засідання Київради 1. Перед початком пленарного засідання проводиться реєстрація депутатів Київради шляхом активації персональних карток для голосування, яка здійснюється за умови їх пред'явлення працівникам секретаріату кожним депутатом особисто. У разі, якщо застосування електронної системи є неможливим з технічних причин, здійснюється письмова реєстрація депутатів Київради. 2. Пленарне засідання Київради є повноважним, якщо у ньому бере участь більше половини депутатів Київради від загального складу	Стаття 33. Пленарне засідання Київради 1. Перед початком пленарного засідання проводиться реєстрація депутатів Київради шляхом активації персональних карток для голосування, яка здійснюється за умови їх пред'явлення працівникам секретаріату кожним депутатом особисто. У разі, якщо застосування електронної системи є неможливим з технічних причин, здійснюється письмова реєстрація депутатів Київради. 2. Пленарне засідання Київради є повноважним, якщо у ньому бере участь більше половини депутатів Київради від загального складу

Київради. Присутність депутата та його участь у пленарному засіданні підтверджується знаходженням його персональної картки в електронній системі для голосування. 3. Пленарні засідання Київради відкриває, веде і закриває Київський міський голова, а у випадках, передбачених законами України та цим Регламентом, - заступник міського голови - секретар Київради. У випадках, передбачених частиною восьмою статті 25 цього Регламенту, пленарне засідання відкриває за дорученням ініціативної групи депутатів Київради один з депутатів зі складу цієї групи. В такому разі один з депутатів за рішенням Київради головує на пленарному засіданні, підписує прийняті на ньому рішення, а також протокол пленарного засідання Київради. 4. Про повноважність пленарного засідання в протоколі робиться відповідна відмітка та повідомляється присутнім на пленарному засіданні депутатам Київради.	Київради. Присутність депутата та його участь у пленарному засіданні підтверджується знаходженням його персональної картки в електронній системі для голосування. 3. Пленарні засідання Київради відкриває, веде і закриває Київський міський голова, а у випадках, передбачених законами України та цим Регламентом, - заступник міського голови - секретар Київради. У випадках, передбачених частиною восьмою статті 25 цього Регламенту, пленарне засідання відкриває за дорученням ініціативної групи депутатів Київради один з депутатів зі складу цієї групи. В такому разі один з депутатів за рішенням Київради головує на пленарному засіданні, підписує прийняті на ньому рішення, а також протокол пленарного засідання Київради. 4. Про повноважність пленарного засідання в протоколі робиться відповідна відмітка та повідомляється присутнім на пленарному засіданні депутатам Київради.
Стаття 34. Затвердження порядку денного. Порядок роботи пленарного засідання Київради 1. Київрада проводить свої пленарні засідання, як правило, в четвер з 10 до 18 години. За необхідності під час пленарного засідання головуючим оголошується обідня перерва. Після кожних двох години роботи пленарного засідання головуючим або процедурним рішенням Київради за ініціативою депутатів Київради може оголошуватися перерва на 15 хвилин. Головуючий оголошує перерву до 30 хвилин на вимогу не менш як двох депутатських фракцій за умови використання цього права депутатською фракцією не більше одного разу протягом пленарного засідання. У разі, якщо кількість депутатів, присутніх на пленарному засіданні відповідно до частини другої статті 33 цього Регламенту, не відповідає вимогам щодо повноважності пленарного засідання Київради, головуючий має право оголосити перерву або перенести пленарне засідання на інший день.	Стаття 34. Затвердження порядку денного. Порядок роботи пленарного засідання Київради 1. Київрада проводить свої пленарні засідання, як правило, в четвер з 10 до 18 години. За необхідності під час пленарного засідання головуючим оголошується обідня перерва. Після кожних двох години роботи пленарного засідання головуючим або процедурним рішенням Київради за ініціативою депутатів Київради може оголошуватися перерва **до 30 хвилин.** Головуючий оголошує перерву до 30 хвилин на вимогу не менш як двох депутатських фракцій за умови використання цього права депутатською фракцією не більше одного разу протягом пленарного засідання. У разі, якщо кількість депутатів, присутніх на пленарному засіданні відповідно до частини другої статті 33 цього Регламенту, не відповідає вимогам щодо повноважності пленарного засідання Київради, головуючий має право оголосити перерву або перенести пленарне засідання на інший день.

Пленарне засідання може бути продовжено головуючим після 18.00 години не більше ніж на 30 хвилин. Рішення про продовження пленарного засідання після 18.00 години більше ніж на 30 хвилин приймається більшістю голосів депутатів від загального складу Київради. 2. Пленарне засідання Київради починається з повідомлення головуючого на пленарному засіданні Київради про кількість депутатів Київради згідно з даними реєстрації. Після підтвердження головуючим повноважності пленарного засідання Київради розглядається проект порядку денного пленарного засідання Київради. 3. Питання, включені до проекту порядку денного, можуть за пропозиціями головуючого, голів постійних комісій Київради, депутатських фракцій та депутатів Київради виключатися більшістю голосів від загального складу Київради, крім питань, що відповідно до закону або цього Регламенту включаються до порядку денного без голосування. 4. У виняткових випадках, у разі невідкладності, за пропозицією суб'єктів подання проектів рішень Київради проект порядку денного пленарного засідання Київради за рішенням більшості голосів депутатів від загального складу Київради може бути доповнений проектами рішень Київради. Зазначені проекти рішень мають бути оформлені та попередньо розглянуті відповідно до вимог цього Регламенту. Винятковість випадку та необхідність невідкладного розгляду проекту рішення Київради повинні бути письмово обґрунтовані суб'єктом подання. Відповідне письмове обґрунтування підписується суб'єктом подання та зачитується суб'єктом подання або головуючим на пленарному засіданні Київради. 5. У разі, якщо суб'єктом подання є виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), письмове обґрунтування винятковості та невідкладності також має бути підписане Київським міським головою.	Пленарне засідання може бути продовжено головуючим після 18.00 години не більше ніж на 30 хвилин. Рішення про продовження пленарного засідання після 18.00 години більше ніж на 30 хвилин приймається більшістю голосів депутатів від загального складу Київради. 2. Пленарне засідання Київради починається з повідомлення головуючого на пленарному засіданні Київради про кількість депутатів Київради згідно з даними реєстрації. Після підтвердження головуючим повноважності пленарного засідання Київради розглядається проєкт порядку денного пленарного засідання Київради. 3. Питання, включені до проєкту порядку денного, можуть за пропозиціями головуючого, голів постійних комісій Київради, депутатських фракцій та депутатів Київради виключатися більшістю голосів від загального складу Київради, крім питань, що відповідно до закону або цього Регламенту включаються до порядку денного без голосування. 4. У виняткових випадках, у разі невідкладності, за пропозицією суб'єктів подання проєктів рішень Київради проєкт порядку денного пленарного засідання Київради за рішенням більшості голосів депутатів від загального складу Київради може бути доповнений проєктами рішень Київради. Зазначені проєкти рішень мають бути оформлені та попередньо розглянуті відповідно до вимог цього Регламенту. Винятковість випадку та необхідність невідкладного розгляду проєкту рішення Київради повинні бути письмово обґрунтовані суб'єктом подання. Відповідне письмове обґрунтування підписується суб'єктом подання та зачитується суб'єктом подання або головуючим на пленарному засіданні Київради. 5. У разі, якщо суб'єктом подання є виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), письмове обґрунтування винятковості та невідкладності має бути підписане Київським міським головою.

Проекти рішень Київради про надання земельним ділянкам статусу скверу або статусу парку, а також питання містобудування та землекористування можуть бути подані в порядку невідкладності лише у разі, якщо відповідне письмове обґрунтування невідкладності також було підписане Київським міським головою.	Проєкти рішень Київради про надання земельним ділянкам статусу скверу або статусу парку, а також питання містобудування та землекористування можуть бути подані в порядку невідкладності лише у разі, якщо відповідне письмове обґрунтування невідкладності також було підписане Київським міським головою.
Письмове обґрунтування винятковості та невідкладності в день його підписання Київським міським головою розміщується на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua)~~ разом з відповідним проектом рішення Київради.	**Письмове обґрунтування винятковості та невідкладності розміщується на офіційному веб-сайті Київради разом з відповідним проєктом рішення Київради не пізніше ніж за день до пленарного засідання Київради.**
6. Головуючий на пленарному засіданні не ставить на голосування пропозицію про включення до проекту порядку денного пленарного засідання проекту рішення Київради, який не було розглянуто відповідно до вимог статей 30 - 31 цього Регламенту, та до якого не було додане підписане відповідно до частин четвертої - п'ятої цієї статті 34 Регламенту письмове обґрунтування винятковості випадку і необхідності невідкладного розгляду.	6. Головуючий на пленарному засіданні не ставить на голосування пропозицію про включення до проєкту порядку денного пленарного засідання проєкту рішення Київради, який не було розглянуто відповідно до вимог статей 30 - 31 цього Регламенту, та до якого не було додане підписане відповідно до частин четвертої - п'ятої цієї статті 34 Регламенту письмове обґрунтування винятковості випадку і необхідності невідкладного розгляду.
7. Всі проекти рішень Київради, що були подані в порядку, передбаченому частинами четвертою - п'ятою цієї статті 34 Регламенту, ставляться на голосування про включення до порядку денного та після прийняття рішення про затвердження порядку денного в цілому розглядаються перед усіма іншими питаннями порядку денного в черговості, в якій їх було включено до порядку денного, якщо інше не визначено процедурним рішенням Київради.	7. Всі проєкти рішень Київради, що були подані в порядку, передбаченому частинами четвертою - п'ятою цієї статті 34 Регламенту, ставляться на голосування про включення до порядку денного та після прийняття рішення про затвердження порядку денного в цілому розглядаються перед усіма іншими питаннями порядку денного в черговості, в якій їх було включено до порядку денного, якщо інше не визначено процедурним рішенням Київради.
8. Проект порядку денного пленарного засідання Київради, сформований відповідно до вимог цього Регламенту, затверджується в цілому більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.	8. Проєкт порядку денного пленарного засідання Київради, сформований відповідно до вимог цього Регламенту, затверджується в цілому більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.
9. Після прийняття рішення про затвердження порядку денного пленарного засідання Київради в цілому головуючий на пленарному засіданні звертається до депутатів Київради з запитанням про наявність у будь-кого з них реального чи потенційного конфлікту інтересів стосовно будь-якого з питань порядку денного, а також про наявність у будь-кого з них відомостей про конфлікт інтересів у іншого депутата	9. Після прийняття рішення про затвердження порядку денного пленарного засідання Київради в цілому головуючий на пленарному засіданні звертається до депутатів Київради з запитанням про наявність у будь-кого з них реального чи потенційного конфлікту інтересів стосовно будь-якого з питань порядку денного, а також про наявність у будь-кого з них відомостей про конфлікт інтересів у іншого депутата

Київради. Заява депутата про наявність конфлікту інтересів заноситься в протокол відповідного пленарного засідання Київради. 10. Головуючий на пленарному засіданні може запропонувати порядок роботи пленарного засідання, який затверджується процедурним рішенням Київради. Порядок роботи пленарного засідання Київради регулює питання тривалості пленарного засідання, час перерви та інші питання, що стосуються організації роботи пленарного засідання Київради. 11. Черговість розгляду питань порядку денного пленарного засідання може бути змінена відповідно до процедурного рішення Київради. 12. Після затвердження порядку денного пленарного засідання Київради відводиться час у межах 30 хвилин для оголошення та розгляду депутатських запитів. Головуючий на пленарному засіданні повідомляє про зміст інформаційної довідки, оформленої відповідно до частини п'ятої статті 21 цього Регламенту. Після цього кожній депутатській фракції за її вимогою надається по 3 хвилини для виголошення та розкриття змісту депутатських запитів, поданих депутатами Київради, що входять до її складу. Депутатський запит виголошується повністю і обговорюється депутатами Київради лише у разі прийняття щодо окремого запиту відповідного рішення, підтриманого не менш як однією третиною депутатів від загального складу Київради. Київрада підтримує депутатські запити не менш як однією третиною депутатів від загального складу Київради.	Київради. Заява депутата про наявність конфлікту інтересів заноситься в протокол відповідного пленарного засідання Київради. 10. Головуючий на пленарному засіданні може запропонувати порядок роботи пленарного засідання, який затверджується процедурним рішенням Київради. Порядок роботи пленарного засідання Київради регулює питання тривалості пленарного засідання, час перерви та інші питання, що стосуються організації роботи пленарного засідання Київради. 11. Черговість розгляду питань порядку денного пленарного засідання може бути змінена відповідно до процедурного рішення Київради. 12. Після затвердження порядку денного пленарного засідання Київради відводиться час у межах 30 хвилин для оголошення та розгляду депутатських запитів. Головуючий на пленарному засіданні повідомляє про зміст інформаційної довідки, оформленої відповідно до частини п'ятої статті 21 цього Регламенту. Після цього кожній депутатській фракції за її вимогою надається по 3 хвилини для виголошення та розкриття змісту депутатських запитів, поданих депутатами Київради, що входять до її складу. Депутатський запит виголошується повністю і обговорюється депутатами Київради лише у разі прийняття щодо окремого запиту відповідного рішення, підтриманого не менш як однією третиною депутатів від загального складу Київради. Київрада підтримує депутатські запити не менш як однією третиною депутатів від загального складу Київради.
Стаття 35. Порядок розгляду питань порядку денного на пленарному засіданні Київради 1. Кожне питання порядку денного обговорюється на пленарному засіданні Київради. Рішення Київради з питання порядку денного може	Стаття 35. Порядок розгляду питань порядку денного на пленарному засіданні Київради 1. Кожне питання порядку денного обговорюється на пленарному засіданні Київради. Рішення Київради з питання порядку денного може

бути прийняте без обговорення, якщо жоден з депутатів не заперечує проти цього.	бути прийняте без обговорення, якщо жоден з депутатів не заперечує проти цього.
2. При розгляді проекту рішення на пленарному засіданні Київради доповідачем виступає особа, зазначена як доповідач у пояснювальній записці до відповідного проекту рішення, або інша уповноважена на це суб'єктом подання особа. У разі відсутності відповідної особи на пленарному засіданні Київради доповідачем проекту рішення виступає голова, а у разі його відсутності - заступник голови постійної комісії Київради, яка є профільною з розгляду відповідного проекту рішення.	2. При розгляді проєкту рішення на пленарному засіданні Київради доповідачем виступає особа, зазначена як доповідач у пояснювальній записці до відповідного проєкту рішення, або інша уповноважена на це суб'єктом подання особа. У разі відсутності відповідної особи на пленарному засіданні Київради доповідачем проєкту рішення виступає голова, а у разі його відсутності - заступник голови постійної комісії Київради, яка є профільною з розгляду відповідного проєкту рішення.
3. Доповідачем по проекту рішення, внесеного виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією), може бути Київський міський голова, заступник голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків або керівник структурного підрозділу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), що розробляв відповідний проект рішення Київради, чи інша особа, зазначена в пояснювальній записці до цього проекту рішення.	3. Доповідачем по проєкту рішення, внесеного виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією), може бути Київський міський голова, заступник голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків, керівник структурного підрозділу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), що розробляв відповідний проєкт рішення Київради, **чи його заступник. Особа, яка доповідає проєкт рішення, повинна володіти інформацією та знаннями з питання, яке доповідається.**
абзац частини відсутній	**У разі, якщо під час розгляду проєкту рішення, внесеного виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією), у залі пленарних засідань присутній Київський міський голова, посадові особи виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), запитання по відповідному питанню порядку денного головуючий на пленарному засіданні може адресувати цим посадовим особам.**
4. Гарантоване право на виступ при обговоренні питань порядку денного мають депутатські фракції Київради.	4. Гарантоване право на виступ при обговоренні питань порядку денного мають депутатські фракції Київради.
5. Процедура розгляду питання порядку денного на пленарному засіданні Київради включає такі етапи, для яких встановлюються, як правило, такі обмеження часу:	5. Процедура розгляду питання порядку денного на пленарному засіданні Київради включає такі етапи, для яких встановлюються, як правило, такі обмеження часу:
~~**1) доповідь з питання порядку денного - 10 хвилин;**~~	**1) доповідь та співдоповіді з питання порядку денного – до 10 хвилин;**

~~**2) співдоповіді - 5 хвилин кожна;**~~ ~~**3) запитання та відповіді на них по доповіді та співдоповідях - 20 хвилин;**~~ ~~**4) виступи депутатів - 1 хвилина;**~~ ~~**5) виступ при обговоренні від депутатської фракції - 3 хвилини;**~~ ~~**6) гарантований виступ від депутатської фракції в разі дострокового припинення обговорення питання порядку денного - 1 хвилина (у разі, якщо відповідна депутатська фракція не скористалась своїм правом на виступ під час обговорення - 3 хвилини);**~~ ~~**7) репліка (надається депутату на його вимогу в разі згадки його прізвища промовцем) - 30 секунд;**~~ ~~**8) заключне слово доповідача та співдоповідача (за їх вимогою) - по 1 хвилині;**~~ ~~**9) голосування.**~~	**2) запитання та відповіді на них по доповіді та співдоповідях (у разі необхідності) – до 20 хвилин за рішенням головуючого або за рішенням не менш як однієї третини депутатів від загального складу Київради;** **3) обговорення – до 20 хвилин. Обговорення включає в себе виступи депутатів по 1 хвилині, виступи від депутатських фракцій по 3 хвилини, а також репліки (надаються депутату на його вимогу в разі згадки його прізвища промовцем) по 30 секунд. Депутат Київради може відмовитися від свого виступу, передавши його іншому депутату Київради. Частина виступу не передається. Обговорення може бути продовжено за процедурним рішенням Київради;** **4) гарантований виступ від депутатської фракції після припинення обговорення питання порядку денного - 1 хвилина (у разі, якщо відповідна депутатська фракція не скористалась своїм правом на виступ під час обговорення - 3 хвилини);** **5) заключне слово доповідача та співдоповідача (за їх вимогою) - по 1 хвилині;** **6) уточнення та оголошення головуючим на пленарному засіданні пропозицій, які надійшли до обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;** **7) голосування.**
6. За пропозицією головуючого на пленарному засіданні процедурним рішенням Київради може бути визначена інша процедура розгляду окремого питання порядку денного пленарного засідання Київради. При цьому депутатські фракції не можуть бути позбавлені права на гарантований виступ, а доповідач і співдоповідачі - права на заключне слово.	6. За пропозицією головуючого на пленарному засіданні процедурним рішенням Київради може бути визначена інша процедура розгляду окремого питання порядку денного пленарного засідання Київради. При цьому депутатські фракції не можуть бути позбавлені права на гарантований виступ, а доповідач і співдоповідачі - права на заключне слово.
7. Запрошені та присутні на пленарному засіданні представники органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та	7. Запрошені та присутні на пленарному засіданні представники органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та

організацій мають право на виступ у порядку, визначеному рішенням, прийнятим однією третиною депутатів від загального складу Київради.	організацій мають право на виступ у порядку, визначеному рішенням, прийнятим однією третиною депутатів від загального складу Київради.
8. Під час обговорення питань порядку денного головуючий надає слово депутатам, які бажають виступити з місця, за умови запису депутата в чергу на виступ, який здійснюється натисканням сенсорної кнопки "Мікрофон" на пульті електронної системи для голосування. До моменту висвітлення інформації про надання слова на табло оголошень депутат може відмовитись від виступу, повторно натиснувши сенсорну кнопку "Мікрофон". Список депутатів Київради, які бажають виступити з місця, обов'язково висвічується на моніторі головуючого, на моніторах пультів депутатів та на табло оголошень електронної системи для голосування.	8. Під час обговорення питань порядку денного головуючий надає слово депутатам, які бажають виступити з місця, за умови запису депутата в чергу на виступ, який здійснюється натисканням сенсорної кнопки "Мікрофон" на пульті електронної системи для голосування**, при цьому, депутат може використати своє право на запис в чергу на виступ тільки один раз в рамках процедури обговорення питання порядку денного пленарного засідання Київради.** До моменту висвітлення інформації про надання слова на табло оголошень депутат може відмовитись від виступу, повторно натиснувши сенсорну кнопку "Мікрофон". Список депутатів Київради, які бажають виступити з місця, обов'язково висвічується на моніторі головуючого, на моніторах пультів депутатів та на табло оголошень електронної системи для голосування.
9. Під час пленарного засідання депутат Київради може звернутися з пропозицією щодо: 1) перерви у пленарному засіданні Київради; 2) дострокового припинення обговорення питання порядку денного; 3) послідовності розгляду питань порядку денного.	9. Під час пленарного засідання депутат Київради може звернутися з пропозицією щодо: 1) перерви у пленарному засіданні Київради; 2) дострокового припинення обговорення питання порядку денного; 3) послідовності розгляду питань порядку денного.
10. Обговорення питання порядку денного може бути достроково припинене за пропозицією головуючого або депутата Київради на підставі процедурного рішення Київради. Після прийняття рішення про припинення обговорення питання порядку денного головуючий обов'язково надає слово для гарантованого виступу від депутатських фракцій тим депутатським фракціям, які наполягають на цьому. Перед голосуванням щодо питання порядку денного відповідний доповідач та співдоповідачі мають право на заключне слово.	10. Обговорення питання порядку денного може бути достроково припинене за пропозицією головуючого або депутата Київради на підставі процедурного рішення Київради. Після прийняття рішення про припинення обговорення питання порядку денного головуючий обов'язково надає слово для гарантованого виступу від депутатських фракцій тим депутатським фракціям, які наполягають на цьому. Перед голосуванням щодо питання порядку денного відповідний доповідач та співдоповідачі мають право на заключне слово.
11. Голосуванням на пленарному засіданні приймається рішення про:	11. Голосуванням на пленарному засіданні приймається рішення про:

1) прийняття проекту рішення в цілому у разі відсутності зауважень, пропозицій та поправок, крім редакційних правок; 2) прийняття проекту рішення за основу для голосування зауважень, пропозицій та поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення проекту рішення; 3) голосування щодо прийняття або відхилення зауважень, пропозицій та поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення проекту рішення; 4) прийняття проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих зауважень, пропозицій та поправок; 5) схвалення основних положень проекту рішення Київради і прийняття його за основу (перше читання) з направленням на доопрацювання до профільної постійної комісії Київради для підготовки проекту рішення до другого читання; 6) відхилення проекту рішення.	1) прийняття проєкту рішення в цілому у разі відсутності зауважень, пропозицій та поправок, крім редакційних правок; 2) прийняття проєкту рішення за основу для голосування зауважень, пропозицій та поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення проєкту рішення; 3) голосування щодо прийняття або відхилення зауважень, пропозицій та поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення проєкту рішення; 4) прийняття проєкту рішення в цілому з урахуванням прийнятих зауважень, пропозицій та поправок; 5) схвалення основних положень проєкту рішення Київради і прийняття його за основу (перше читання) з направленням на доопрацювання до профільної постійної комісії Київради для підготовки проєкту рішення до другого читання; 6) відхилення проєкту рішення.
12. Після закінчення обговорення, якщо депутатами не внесені зауваження, пропозиції та поправки, крім редакційних правок, проект рішення Київради ставиться на голосування для прийняття в цілому. В іншому випадку проект рішення Київради приймається за основу для голосування щодо прийняття або відхилення пропозицій, зауважень, поправок.	12. Після закінчення обговорення, якщо депутатами не внесені зауваження, пропозиції та поправки, крім редакційних правок, проєкт рішення Київради ставиться на голосування для прийняття в цілому. В іншому випадку проєкт рішення Київради приймається за основу для голосування щодо прийняття або відхилення пропозицій, зауважень, поправок.
13. Якщо під час своєї доповіді суб'єкт подання (доповідач) проекту рішення зазначає, що він погоджується із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії, рекомендаціями або правовим висновком управління правового забезпечення діяльності Київради, що були надані до цього проекту рішення відповідно до положень статей 30 - 31 цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації за ініціативою суб'єкта подання (доповідача) вносяться як поправки до тексту проекту рішення без голосування. У разі, якщо депутатами не висловлено заперечень щодо таких поправок та якщо за	13. Якщо під час своєї доповіді суб'єкт подання (доповідач) проєкту рішення зазначає, що він **не** погоджується **(в цілому чи в частині)** із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії, рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради, що були надані до цього проєкту рішення відповідно до положень статей 30 - 31 цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації за ініціативою суб'єкта подання (доповідача) **чи голови профільної комісії, ставляться головуючим на голосування у якості поправки до тексту проєкту рішення.**

результатами обговорення не внесено інших зауважень, пропозицій та поправок (крім редакційних правок), проект рішення з урахуванням внесених за ініціативою суб'єкта подання (доповідача) поправок ставиться на голосування для прийняття в цілому.	
абзац частини відсутній	**У разі, якщо суб'єктом подання (доповідачем) проєкту рішення не висловлено заперечень або зазначено, що він погоджується із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії, рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради, що були надані до цього проєкту рішення відповідно до положень статей 30 - 31 цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації вважаються погодженими і вносяться як поправки до тексту проєкту рішення без голосування.**
абзац частини відсутній	**У разі, якщо депутатами не висловлено заперечень щодо таких поправок та якщо за результатами обговорення не внесено інших зауважень, пропозицій та поправок (крім редакційних правок), проєкт рішення з урахуванням внесених за погодженням суб'єкта подання (доповідача) поправок ставиться на голосування для прийняття в цілому.**
абзац частини відсутній	**Редакційною вважається правка, яка стосується внесення виправлень, уточнень, усунення помилок, суперечностей у тексті проєкту рішення, що мають характер редакційного коригування тексту та не впливають на його зміст.**
14. Усі пропозиції, зауваження, поправки, що надійшли від депутатів Київради під час обговорення, ставляться на голосування в порядку надходження. Проект рішення може бути прийнятий в цілому лише після голосування всіх зауважень, пропозицій і поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення проекту рішення. Головуючий може об'єднувати для голосування подібні за змістом пропозиції, зауваження, поправки. Головуючий не ставить на голосування пропозиції, зауваження, поправки, які є альтернативними (такими, що взаємовиключають одна одну) до вже підтриманих пропозицій, зауважень, поправок.	14. Усі пропозиції, зауваження, поправки, що надійшли від депутатів Київради під час обговорення, ставляться на голосування в порядку надходження. Проєкт рішення може бути прийнятий в цілому лише після голосування всіх зауважень, пропозицій і поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення проєкту рішення. Головуючий може об'єднувати для голосування подібні за змістом пропозиції, зауваження, поправки. Головуючий не ставить на голосування пропозиції, зауваження, поправки, які є альтернативними (такими, що взаємовиключають одна одну) до вже підтриманих пропозицій, зауважень, поправок.

15. У разі, якщо для врахування зауважень, пропозицій і поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення, проект рішення потребує доопрацювання, відповідний проект рішення може бути прийнятий за основу (перше читання) і направлений до постійної комісії Київради, що була профільною при попередньому розгляді відповідного проекту рішення, для підготовки до другого читання. 16. У разі, якщо після прийняття проекту рішення за основу та голосування всіх зауважень, пропозицій і поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення, проект рішення не був прийнятий в цілому, відповідний проект рішення вважається прийнятим у першому читанні з урахуванням проголосованих на пленарному засіданні зауважень, пропозицій і поправок та направляється до постійної комісії Київради, що була профільною при попередньому розгляді відповідного проекту рішення, для підготовки до другого читання. *абзац частини відсутній* ~~**17. Рішення Київради, прийняте за основу (в першому читанні), письмово оформлюється з дотриманням вимог статті 42 цього Регламенту.**~~	15. У разі, якщо для врахування зауважень, пропозицій і поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення, проєкт рішення потребує доопрацювання, відповідний проєкт рішення **за згодою суб'єкта подання (доповідача)** може бути прийнятий за основу (перше читання) і направлений до постійної комісії Київради, що була профільною при попередньому розгляді відповідного проєкту рішення, для підготовки до другого читання. 16. У разі, якщо після прийняття проєкту рішення за основу та голосування всіх зауважень, пропозицій і поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Київради під час обговорення, проєкт рішення не був прийнятий в цілому, відповідний проєкт рішення вважається прийнятим у першому читанні з урахуванням проголосованих на пленарному засіданні зауважень, пропозицій і поправок та направляється до постійної комісії Київради, що була профільною при попередньому розгляді відповідного проєкту рішення, для підготовки до другого читання. **Проєкт рішення прийнятий за основу в порядку частини шістнадцятої статті 36 цього Регламенту може бути повторно розглянуто на цьому ж пленарному засіданні Київради в порядку частини другої статті 37 цього Регламенту.**
Стаття 36. Розгляд проектів рішень Київради у другому читанні 1. Відповідна профільна постійна комісія збирає та узагальнює всі зауваження, пропозиції і поправки депутатів Київради до проекту рішення Київради, що подаються протягом семи днів після прийняття за основу (в першому читанні) відповідного рішення на пленарному засіданні Київради. Пропозиції, зауваження, поправки до проекту рішення Київради подаються через секретаріат Київради профільній постійній комісії, до якої проект рішення було направлено на доопрацювання. Пропозиції, зауваження і поправки подаються в письмовій формі у вигляді порівняльної таблиці з обов'язковим обґрунтуванням необхідності їх врахування.	Стаття 36. Розгляд проєктів рішень Київради у другому читанні 1. Відповідна профільна постійна комісія збирає та узагальнює всі зауваження, пропозиції і поправки депутатів Київради до проєкту рішення Київради, що подаються протягом **десяти** днів після прийняття за основу (в першому читанні) відповідного рішення на пленарному засіданні Київради. Пропозиція, зауваження, поправки до проєкту рішення Київради подаються **через структурний підрозділ секретаріату Київради, який здійснює документообіг та аналіз кореспонденції** Київради профільній постійній комісії, до якої проєкт рішення було направлено на доопрацювання. Пропозиція, зауваження і

	поправки подаються в письмовій формі у вигляді порівняльної таблиці з обов'язковим обґрунтуванням необхідності їх врахування.
2. Профільна постійна комісія не розглядає пропозиції, зауваження, поправки, що були подані з порушенням вимог частини першої цієї статті 36 Регламенту. Профільна постійна комісія зобов'язана підготувати проект рішення Київради до другого читання протягом двадцяти днів після закінчення семиденного строку, встановленого для подання депутатами пропозицій, зауважень і поправок до проекту рішення.	2. Профільна постійна комісія не розглядає пропозиції, зауваження, поправки, що були подані з порушенням вимог частини першої цієї статті 36 Регламенту. Профільна постійна комісія зобов'язана підготувати проєкт рішення Київради до другого читання протягом двадцяти днів після закінчення **десятиденного** строку, встановленого для подання депутатами пропозицій, зауважень і поправок до проєкту рішення.
абзац частини відсутній	**Профільна постійна комісія на своєму засіданні розглядає пропозиції, зауваження, поправки та ухвалює висновок про їх врахування чи відхилення.**
частина відсутня	**3. При підготовці проєкту рішення до другого читання профільна постійна комісія оформлює текст проєкту рішення, прийнятого за основу, з урахуванням проголосованих на пленарному засіданні зауважень, пропозицій і поправок.**
3. Проект рішення готується до другого читання у вигляді порівняльної таблиці, яка має містити:	**Під час підготовки проєкту рішення до другого читання профільна постійна комісія також готує порівняльну таблицю, що має містити:**
1) текст проекту рішення, прийнятого за основу;	**1) текст статей (пунктів) прийнятого за основу проєкту рішення, до яких подано пропозиція, зауваження чи поправки в порядку частини першої цієї статті 36 Регламенту;**
2) усі редакції положень проекту рішення відповідно до внесених депутатами зауважень, пропозицій і поправок, що мають суцільну нумерацію і розміщуються на рівні з відповідними статтями (пунктами) проекту рішення із зазначенням ініціаторів їх внесення; профільна постійна комісія може об'єднувати подібні за змістом пропозиції в одній редакції;	2) усі редакції положень проєкту рішення відповідно до внесених депутатами зауважень, пропозицій і поправок, що мають суцільну нумерацію і розміщуються на рівні з відповідними статтями (пунктами) проєкту рішення із зазначенням ініціаторів їх внесення; профільна постійна комісія може об'єднувати подібні за змістом пропозиції в одній редакції;
3) коментарі профільної постійної комісії до кожного запропонованого зауваження, пропозиції чи поправки;	**3) висновок профільної постійної комісії до кожного запропонованого зауваження, пропозиції чи поправки про їх врахування чи відхилення;**

4) остаточну редакцію статей (пунктів) проекту рішення, що пропонується профільною постійною комісією для прийняття у другому читанні. У разі, якщо до проекту рішення, підготовленого до другого читання, не надійшло жодних зауважень, пропозицій чи поправок, такий проект рішення подається без оформлення порівняльної таблиці.	4) остаточну редакцію статей (пунктів) проєкту рішення, **до яких подано пропозиції, зауваження чи поправки, яка пропонується профільною постійною комісією для прийняття у другому читанні;** **Якщо до проєкту рішення, підготовленого до другого читання, не надійшло жодних зауважень, пропозицій чи поправок, профільна постійна комісія протягом трьох днів з дня закінчення вищезазначеного десятиденного строку направляє підписаний відповідно до частини четвертої цієї статті 36 Регламенту текст прийнятого за основу проєкту рішення з урахуванням проголосованих на пленарному засіданні зауважень, пропозицій і поправок для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради без оформлення порівняльної таблиці.**
4. Після закінчення підготовки проекту рішення до другого читання відповідна профільна постійна комісія не пізніше наступного дня направляє підписану головою, а в разі його відсутності - першим заступником (заступником) голови профільної постійної комісії порівняльну таблицю до управління правового забезпечення діяльності Київради для опрацювання.	4. Після закінчення підготовки проєкту рішення до другого читання відповідна профільна постійна комісія **протягом трьох днів** направляє **підписані** головою, а в разі його відсутності - першим заступником (заступником) голови профільної постійної комісії **текст прийнятого за основу проєкту рішення з урахуванням проголосованих на пленарному засіданні зауважень, пропозицій і поправок та** порівняльну таблицю до управління правового забезпечення діяльності Київради для опрацювання.
Частина відсутня	**5. Якщо протягом строку, встановленого частинами третьою-четвертою цієї статті 36 Регламенту, текст прийнятого за основу проєкту рішення з урахуванням проголосованих на пленарному засіданні зауважень, пропозицій і поправок та порівняльну таблицю не було направлено на опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради, профільна постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання протягом семи днів направити відповідні документи на опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.**
абзац частини відсутній	**У такому випадку зауваження, пропозиція і поправки, подані в порядку частини першої цієї статті 36 Регламенту, вважаються відхиленими профільною постійною комісією, якщо до закінчення строку, визначеного частиною другою цієї статті профільна постійна**

	комісія самостійно не підготувала відповідний проєкт рішення до другого читання.
5. Управління правового забезпечення діяльності Київради протягом семи днів з дня отримання порівняльної таблиці опрацьовує її в порядку, передбаченому частиною першою статті 31 цього Регламенту, та не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення направляє порівняльну таблицю разом із письмовими рекомендаціями (у разі наявності) або правовим висновком щодо невідповідності певних її положень вимогам законодавства до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради.	6. Управління правового забезпечення діяльності Київради протягом семи днів з дня отримання **тексту прийнятого за основу проєкту рішення з урахуванням проголосованих на пленарному засіданні зауважень, пропозицій і поправок та** порівняльної таблиці опрацьовує їх в порядку, передбаченому частиною першою статті 31 цього Регламенту, та не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення направляє **ці документи** разом із письмовими рекомендаціями (у разі наявності) або правовим висновком щодо невідповідності певних положень вимогам законодавства до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради.
абзац частини відсутній	**Якщо управління правового забезпечення діяльності Київради протягом встановленого семиденного строку не прийняло жодного з рішень, передбачених частиною першою статті 31 цього Регламенту, відповідна порівняльна таблиця та текст прийнятого за основу проєкту рішення вважаються погодженими управлінням правового забезпечення діяльності Київради. В такому випадку управління правового забезпечення діяльності Київради на вимогу суб'єкта подання проєкту рішення або профільної постійної комісії не пізніше наступного дня після надходження відповідної вимоги зобов'язане направити порівняльну таблицю і текст прийнятого за основу проєкту рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного пленарного засідання Київради.**
6. Розгляд проекту рішення Київради у другому читанні на пленарному засіданні Київради включає в себе: 1) обговорення і голосування окремо кожного положення статті (пункту) проекту рішення; у разі необхідності можуть обговорюватись і ставитись на голосування окремі частини, підпункти або речення;	7. Розгляд проєкту рішення Київради у другому читанні на пленарному засіданні Київради включає в себе: 1) **у разі необхідності** обговорення і голосування окремо кожного положення статті (пункту) проєкту рішення; у разі необхідності можуть обговорюватись і ставитись на голосування окремі частини, підпункти або речення;

2) прийняття проекту рішення в цілому.	2) прийняття проєкту рішення в цілому.
7. Під час розгляду проекту рішення в другому читанні проводиться обговорення кожного положення в порядку його нумерації в остаточній редакції, що пропонується профільною постійною комісією для прийняття у другому читанні.	8. Під час розгляду проєкту рішення в другому читанні **(за необхідності) може** проводиться обговорення кожного положення в порядку його нумерації в остаточній редакції, що пропонується профільною постійною комісією для прийняття у другому читанні.
8. Обговорення зауважень, пропозицій і поправок до проекту рішення, що були відхилені профільною постійною комісією та не були включені до остаточної редакції статті (пункту) проекту рішення, проводиться лише у разі наполягання депутата Київради, що подав відповідні зауваження, пропозиції або поправки.	9. Обговорення зауважень, пропозицій і поправок до проєкту рішення, що були відхилені профільною постійною комісією та не були включені до остаточної редакції статті (пункту) проєкту рішення, проводиться лише у разі наполягання депутата Київради, що подав відповідні зауваження, пропозиції або поправки.
9. За результатами обговорення Київрада проводить голосування окремо по кожному положенню статті (пункту) остаточної редакції проекту рішення, що пропонується профільною постійною комісією для прийняття у другому читанні.	**10. За результатами обговорення Київрада проводить голосування остаточної редакції проєкту рішення, що пропонується профільною постійною комісією для прийняття у другому читанні, з урахуванням положень абзацу другого-четвертого пункту тринадцятого статті 35 цього Регламенту.**
абзац частини відсутній	**На вимогу суб'єкта подання (доповідача) або депутатів Київради головуючий на пленарному засіданні ставить на голосування окремо кожне положення вказаних статей (пунктів) та рекомендацій управління правового забезпечення діяльності Київради (за наявності). Головуючий не ставить на голосування пропозиції, зауваження і поправки, які повторюють вже відхилені пропозиції, зауваження і поправки або які є альтернативними (такими, що взаємовиключають одна одну) до вже підтриманих пропозицій, зауважень і поправок.**
10. Зауваження, пропозиції і поправки до проекту рішення, що були відхилені профільною постійною комісією та не були включені до остаточної редакції статті (пункту) проекту рішення, ставляться на голосування лише у разі наполягання депутата Київради, що подав відповідні зауваження, пропозиції або поправки.	11. Зауваження, пропозиції і поправки до проєкту рішення, що були відхилені профільною постійною комісією та не були включені до остаточної редакції статті (пункту) проєкту рішення, ставляться на голосування лише у разі наполягання депутата Київради, що подав відповідні зауваження, пропозиції або поправки.
11. У разі, якщо запропонована профільною постійною комісією остаточна редакція та будь-яка інша редакція положення статті (пункту)	12. У разі, якщо запропонована профільною постійною комісією остаточна редакція та будь-яка інша редакція положення статті (пункту)

проекту рішення не була підтримана більшістю голосів депутатів від загального складу Київради, відповідне положення статті (пункту) проекту рішення вважається прийнятим у редакції, що була проголосована Київрадою за основу в першому читанні. 12. Під час обговорення проекту рішення Київради у другому читанні депутати на пленарному засіданні не мають права вносити, а головуючий - ставити на голосування зауваження, пропозиції і поправки, що не були подані до профільної постійної комісії в порядку, передбаченому частиною першою цієї статті 36 Регламенту. 13. Після завершення обговорення і голосування окремо кожного положення всіх статей (пунктів) проекту рішення Київрада проводить голосування щодо прийняття проекту рішення в цілому. У разі, якщо при голосуванні щодо прийняття проекту рішення в цілому проект рішення не було прийнято, подальший розгляд такого проекту рішення відбувається в порядку, передбаченому частинами другою - шостою статті 37 цього Регламенту, з урахуванням усіх проголосованих у другому читанні положень.	проєкту рішення не була підтримана більшістю голосів депутатів від загального складу Київради, відповідне положення статті (пункту) проєкту рішення вважається прийнятим у редакції, що була проголосована Київрадою за основу в першому читанні. 13. Під час обговорення проєкту рішення Київради у другому читанні депутати на пленарному засіданні не мають права вносити, а головуючий - ставити на голосування зауваження, пропозиції і поправки, що не були подані до профільної постійної комісії в порядку, передбаченому частиною першою цієї статті 36 Регламенту. 14. Після завершення обговорення і голосування окремо кожного положення всіх статей (пунктів) проєкту рішення Київрада проводить голосування щодо прийняття проєкту рішення в цілому. У разі, якщо при голосуванні щодо прийняття проєкту рішення в цілому проект рішення не було прийнято, подальший розгляд такого проєкту рішення відбувається в порядку, передбаченому частинами другою - шостою статті 37 цього Регламенту, з урахуванням усіх проголосованих у другому читанні положень.
Стаття 37. Прийняття рішення на пленарному засіданні Київради 1. Рішення Київради вважається прийнятим, якщо на пленарному засіданні за нього проголосувала більшість депутатів від загального складу Київради, окрім випадків, передбачених цим Регламентом. При встановленні результатів голосування до загального складу Київради включається Київський міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні Київради, і враховується його голос. 2. Якщо при проведенні голосування з питання порядку денного рішення Київради не було прийнято, це питання може бути повторно розглянуто на цьому пленарному засіданні Київради за ініціативою суб'єкта подання чи доповідача на пленарному засіданні не більше одного разу відповідно до рішення, прийнятого більшістю голосів депутатів від загального складу Київради. За ініціативою суб'єкта подання проект рішення, що не	Стаття 37. Прийняття рішення на пленарному засіданні Київради 1. Рішення Київради вважається прийнятим, якщо на пленарному засіданні за нього проголосувала більшість депутатів від загального складу Київради, окрім випадків, передбачених цим Регламентом. При встановленні результатів голосування до загального складу Київради включається Київський міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні Київради, і враховується його голос. 2. Якщо при проведенні голосування з питання порядку денного рішення Київради не було прийнято, це питання може бути повторно розглянуто на цьому пленарному засіданні Київради за ініціативою суб'єкта подання чи доповідача на пленарному засіданні не більше одного разу відповідно до рішення, прийнятого більшістю голосів депутатів від загального складу Київради. **Суб’єкт подання або доповідач під час пленарного засідання можуть виступати з ініціативою щодо повторного розгляду**

було прийнято на пленарному засіданні Київради, може бути також включено до порядку денного іншого пленарного засідання Київради.	**відповідного питання порядку денного лише один раз кожен.** За ініціативою суб'єкта подання проєкт рішення, що не було прийнято на пленарному засіданні Київради, може бути також включено до порядку денного іншого пленарного засідання Київради.
3. Якщо при проведенні голосування щодо проекту рішення відповідне рішення Київради не було прийнято, головуючий на пленарному засіданні за власною ініціативою або за пропозицією депутатів Київради може поставити на голосування питання про відхилення проекту рішення.	3. Якщо при проведенні голосування щодо проєкту рішення відповідне рішення Київради не було прийнято, головуючий на пленарному засіданні за власною ініціативою або за пропозицією депутатів Київради може поставити на голосування питання про відхилення проєкту рішення.
4. У випадку повторного розгляду питання порядку денного на іншому пленарному засіданні Київради у проекті порядку денного відповідного пленарного засідання поряд з назвою цього питання ставиться відмітка "повторно".	4. У випадку повторного розгляду питання порядку денного на іншому пленарному засіданні Київради у проєкті порядку денного відповідного пленарного засідання поряд з назвою цього питання ставиться відмітка "повторно".
5. У разі повторного розгляду проекту рішення на іншому пленарному засіданні Київради відповідний проект рішення може бути розглянуто і поставлено на голосування лише один раз.	5. У разі повторного розгляду проєкту рішення на іншому пленарному засіданні Київради відповідний проєкт рішення може бути розглянуто і поставлено на голосування лише один раз.
6. Якщо при проведенні голосування проект рішення Київради було відхилено більшістю голосів депутатів від загального складу Київради відповідно до частини третьої цієї статті 37 Регламенту або якщо проект рішення Київради не було прийнято у випадку, передбаченому частиною п'ятою цієї статті 37 Регламенту, такий проект рішення вважається відхиленим і повертається суб'єкту подання. Подальший розгляд відхиленого проекту рішення або проекту рішення, який дослівно чи по суті повторює відхилений проект рішення, можливий на наступній після його відхилення сесії Київради в порядку, передбаченому статтями 29 - 31 цього Регламенту.	6. Якщо при проведенні голосування проєкт рішення Київради було відхилено більшістю голосів депутатів від загального складу Київради відповідно до частини третьої цієї статті 37 Регламенту або якщо проєкт рішення Київради не було прийнято у випадку, передбаченому частиною п'ятою цієї статті 37 Регламенту, такий проєкт рішення вважається відхиленим і повертається суб'єкту подання. Подальший розгляд відхиленого проєкту рішення або проєкту рішення, який дослівно чи по суті повторює відхилений проєкт рішення, можливий на наступній після його відхилення сесії Київради в порядку, передбаченому статтями 29 - 31 цього Регламенту.
7. За рішенням більшості голосів депутатів від загального складу Київради проект рішення може у разі необхідності бути направлений на розгляд визначеної Київрадою постійної комісії. В такому разі визначена постійна комісія протягом п'ятнадцяти днів з дня винесення Київрадою відповідного рішення розглядає проект рішення та за результатами розгляду приймає висновок, яким підтримує проект рішення Київради	7. За рішенням більшості голосів депутатів від загального складу Київради проєкт рішення може у разі необхідності бути направлений на розгляд визначеної Київрадою постійної комісії. В такому разі визначена постійна комісія протягом п'ятнадцяти днів з дня винесення Київрадою відповідного рішення розглядає проєкт рішення та за результатами розгляду приймає висновок, яким підтримує проєкт рішення Київради

без зауважень, підтримує проект рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями, або відхиляє проект рішення.	без зауважень, підтримує проєкт рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями, або відхиляє проєкт рішення.
8. Після розгляду та прийняття висновку постійна комісія протягом семи днів з моменту його прийняття направляє проект рішення разом з відповідним витягом з протоколу засідання комісії до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного засідання Київради.	8. Після розгляду та прийняття висновку постійна комісія протягом **десяти** днів з моменту його прийняття направляє проєкт рішення разом з відповідним витягом з протоколу засідання комісії до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного засідання Київради.
9. У разі, якщо постійна комісія протягом строку, встановленого частиною сьомою цієї статті 37 Регламенту, не розглянула проект рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною сьомою цієї статті 37 Регламенту висновків, або у випадку ненадходження до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради повідомлення про результати розгляду постійною комісією проекту рішення, проект рішення вважається підтриманим цією постійною комісією. В такому випадку постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання протягом трьох днів направити йому оригінал проекту рішення. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проекту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного засідання Київради. В такому разі суб'єкт подання самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії відмітку "підтримано в порядку ч. 9 ст. 37 Регламенту".	9. У разі, якщо постійна комісія протягом строку, встановленого частиною сьомою цієї статті 37 Регламенту, не розглянула проєкт рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною сьомою цієї статті 37 Регламенту висновків, або у випадку ненадходження до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради повідомлення про результати розгляду постійною комісією проєкту рішення, проєкт рішення вважається підтриманим цією постійною комісією. В такому випадку постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання протягом трьох днів направити йому оригінал проєкту рішення. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проєкту рішення подати його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проєкту порядку денного засідання Київради. В такому разі суб'єкт подання самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проєкту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії відмітку "підтримано в порядку ч. 9 ст. 37 Регламенту".
10. У разі виявлення порушення встановленої цим Регламентом процедури при розгляді та голосуванні питання порядку денного депутат Київради може звернутися до головуючого на пленарному засіданні з заявою щодо скасування результатів голосування і проведення повторного розгляду питання. Рішення про скасування результатів голосування та проведення повторного розгляду питання може бути прийняте до закінчення відповідного пленарного засідання Київради більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.	10. У разі виявлення порушення встановленої цим Регламентом **або законом** процедури при розгляді та голосуванні питання порядку денного депутат Київради може **заявити про це та безпосередньо після виявлення порушення** звернутись до головуючого на пленарному засіданні з **письмовою** заявою щодо скасування результатів голосування і проведення повторного розгляду питання. **Така письмова заява невідкладно направляється головуючим на пленарному засіданні до**

	постійної комісії Київради до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання цього Регламенту. Рішення про скасування результатів голосування та проведення повторного розгляду питання може бути прийняте **на цьому пленарному засіданні** більшістю голосів депутатів від загального складу Київради **на підставі висновку постійної комісії Київради до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання цього Регламенту.**
У випадку виявлення помилок електронної системи для голосування депутат Київради може звернутись до головуючого на пленарному засіданні з вимогою щодо проведення повторного голосування. У разі підтвердження помилки електронної системи для голосування технічною службою секретаріату Київради головуючий може до закінчення відповідного пленарного засідання поставити це питання на повторне голосування, якщо зазначена помилка вплинула на результати голосування.	У випадку виявлення помилок електронної системи для голосування депутат Київради може **оголосити про це та безпосередньо після виявлення порушення звернутись до головуючого на пленарному засіданні** з вимогою щодо проведення повторного голосування. У разі підтвердження помилки електронної системи для голосування технічною службою секретаріату Київради головуючий може до закінчення відповідного пленарного засідання поставити це питання на повторне голосування, якщо зазначена помилка **могла вплинути** на результати голосування.
11. Проекти рішень про передачу земельних ділянок у власність громадянам, приватизацію земельних ділянок громадянами, а також про надання або відмову у наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою громадянам та юридичним особам можуть подаватись і голосуватись як одне загальне рішення, в якому кожен пункт може обговорюватись окремо.	11. Проєкти рішень **щодо питань землекористування і землевідведення для закладів культури, освіти та охорони здоров'я державної і комунальної форми власності, щодо розміщення об'єктів передачі електричної та теплової енергії, щодо обслуговування та експлуатації зелених насаджень,** про передачу земельних ділянок у власність громадянам, приватизацію земельних ділянок громадянами, про надання або відмову у наданні дозволу на розроблення проєкту землеустрою громадянам та юридичним особам можуть подаватись, голосуватись як одне загальне рішення, в якому кожен пункт може обговорюватись окремо.
12. Розгляд проектів рішень Київради з питань містобудування, землекористування та землевідведення супроводжується демонстрацією на екрані місця розташування відповідної земельної ділянки (кадастровий план) та фотофіксацією її фактичного стану. Розгляд проектів рішень Київради з питань володіння, користування та розпорядження нерухомими об'єктами комунальної власності	12. Розгляд проєктів рішень Київради з питань містобудування, землекористування та землевідведення супроводжується демонстрацією на екрані місця розташування відповідної земельної ділянки (кадастровий план) та фотофіксацією її фактичного стану. Розгляд проєктів рішень Київради з питань володіння, користування та розпорядження нерухомими об'єктами комунальної власності **за**

супроводжується демонстрацією на екрані місця розташування відповідного об'єкта нерухомості та фотофіксацією його фактичного стану. У разі необхідності розгляд будь-якого іншого питання порядку денного пленарного засідання Київради може супроводжуватися демонстрацією аудіовізуальних матеріалів (слайдів, таблиць, малюнків, схем, графіків, відео- та фотозйомки) на екрані.	**наявності** супроводжується демонстрацією на екрані місця розташування відповідного об'єкта нерухомості та фотофіксацією його фактичного стану. У разі необхідності розгляд будь-якого іншого питання порядку денного пленарного засідання Київради може супроводжуватися демонстрацією аудіовізуальних матеріалів (слайдів, таблиць, малюнків, схем, графіків, відео та фотозйомки) на екрані. **Такі аудіовізуальні матеріали мають бути надані виступаючим не пізніше як за один день до початку відповідного пленарного засідання.**
Стаття 38. Порядок голосування на пленарному засіданні Київради 1. Голосування на пленарному засіданні Київради проводиться за допомогою електронної системи у формі відкритого поіменного голосування з фіксацією результатів голосування кожного депутата. Таємне голосування проводиться шляхом подачі бюлетенів у випадках, передбачених частиною дев'ятою цієї статті 38 Регламенту. 2. Голосування здійснюється депутатом Київради особисто. Голосування за допомогою електронної системи для голосування проводиться лише в період появи на табло та на моніторах пультів депутатів спеціальної заставки з лічильником часу та звукового супроводу протягом десяти секунд. Для здійснення голосування депутат повинен під час звукового супроводу одночасно натиснути і утримувати сенсорну кнопку у лівому нижньому куті пульта, яка висвітилась червоним кольором, та одну з кнопок голосування ("за", "проти", "утримався") на правій стороні пульта. У разі, якщо депутат Київради має фізичні вади, які не дозволяють йому здійснювати особисте голосування за допомогою електронної системи для голосування, за висновком постійної комісії, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту, Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради своїм розпорядженням визначають спосіб, в який зазначений депутат здійснюватиме голосування.	Стаття 38. Порядок голосування на пленарному засіданні Київради 1. Голосування на пленарному засіданні Київради проводиться за допомогою електронної системи у формі відкритого поіменного голосування з фіксацією результатів голосування кожного депутата. Таємне голосування проводиться шляхом подачі бюлетенів у випадках, передбачених частиною дев'ятою цієї статті 38 Регламенту. 2. Голосування здійснюється депутатом Київради особисто. Голосування за допомогою електронної системи для голосування проводиться лише в період появи на табло та на моніторах пультів депутатів спеціальної заставки з лічильником часу та звукового супроводу протягом десяти секунд. Для здійснення голосування депутат повинен під час звукового супроводу одночасно натиснути і утримувати сенсорну кнопку у лівому нижньому куті пульта, яка висвітилась червоним кольором, та одну з кнопок голосування ("за", "проти", "утримався") на правій стороні пульта. У разі, якщо депутат Київради має фізичні вади, які не дозволяють йому здійснювати особисте голосування за допомогою електронної системи для голосування, за висновком постійної комісії, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту, Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради своїм розпорядженням визначають спосіб, в який зазначений депутат здійснюватиме голосування.

3. Результати голосування висвічуються на табло та оголошуються головуючим на пленарному засіданні Київради. 4. На прохання депутатів Київради головуючий інформує про результати голосування по фракціях. 5. Голосування на пленарних засіданнях Київради без застосування електронної системи для голосування проводиться лише у разі, якщо її застосування є неможливим з технічних причин, у формі: 1) відкритого поіменного голосування - здійснюється шляхом підняття (не підняття) депутатами рук; 2) опитування - у разі прийняття Київрадою процедурного рішення щодо проведення голосування шляхом опитування з певного питання або з усіх питань на пленарному засіданні. 6. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". На офіційному веб-сайті Київради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії Київради. 7. У разі проведення таємного голосування, а також у випадках, передбачених частиною п'ятою цієї статті 38 Регламенту, для підрахування кількості голосів "за", "проти", "утримався" та встановлення результатів голосування створюється лічильна комісія. До складу лічильної комісії входять по два представники від кожної депутатської фракції. Уповноважені представники кожної депутатської фракції озвучують свої кандидатури для включення до складу лічильної комісії, після чого головуючий на пленарному засіданні оголошує повний склад лічильної комісії для внесення в протокол засідання. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову комісії.	3. Результати голосування висвічуються на табло та оголошуються головуючим на пленарному засіданні Київради. 4. На прохання депутатів Київради головуючий інформує про результати голосування по фракціях. 5. Голосування на пленарних засіданнях Київради без застосування електронної системи для голосування проводиться лише у разі, якщо її застосування є неможливим з технічних причин, у формі: 1) відкритого поіменного голосування - здійснюється шляхом підняття (не підняття) депутатами рук; 2) опитування - у разі прийняття Київрадою процедурного рішення щодо проведення голосування шляхом опитування з певного питання або з усіх питань на пленарному засіданні. 6. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". На офіційному веб-сайті Київради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії Київради. 7. У разі проведення таємного голосування, а також у випадках, передбачених частиною п'ятою цієї статті 38 Регламенту, для підрахування кількості голосів "за", "проти", "утримався" та встановлення результатів голосування створюється лічильна комісія **та виготовляються бюлетені для з таємного голосування за формою визначеною процедурним рішенням Київради. Кожен бюлетень для таємного голосування засвідчується підписами голови та секретаря лічильної комісії та скріплюється печаткою Секретаріату Київради.** До складу лічильної комісії входять по два представники від кожної депутатської фракції. Уповноважені представники кожної депутатської фракції озвучують свої кандидатури для включення до складу лічильної комісії, після чого головуючий на пленарному засіданні оголошує

	повний склад лічильної комісії для внесення в протокол засідання. Лічильна комісія на своєму засіданні обирає зі свого складу голову **та секретаря комісії та напрацьовує пропозиція щодо процедури таємного голосування. Пропозиція лічильної комісії щодо процедури таємного голосування за допомогою бюлетенів оголошується головою лічильної комісії на пленарному засіданні для прийняття Київрадою відповідного процедурного рішення.**
8. У випадках проведення відкритого поіменного голосування, передбаченого частиною п'ятою цієї статті 38 Регламенту, лічильна комісія підраховує кількість голосів "за", "проти", "утримався". Після закінчення підрахунку голосів лічильна комісія складає протокол голосування і голова комісії оголошує про результати голосування депутатам Київради. Для кожного питання, по якому проводиться голосування на пленарному засіданні Київради, складається окремий протокол голосування, що підписується головою та всіма присутніми членами лічильної комісії.	8. У випадках проведення відкритого поіменного голосування, передбаченого частиною п'ятою цієї статті 38 Регламенту, лічильна комісія підраховує кількість голосів "за", "проти", "утримався". Після закінчення підрахунку голосів лічильна комісія складає протокол голосування і голова комісії оголошує про результати голосування депутатам Київради. Для кожного питання, по якому проводиться голосування на пленарному засіданні Київради, складається окремий протокол голосування, що підписується головою та всіма присутніми членами лічильної комісії.
9. Таємне голосування проводиться лише у випадках обрання або дострокового припинення повноважень заступника міського голови - секретаря Київради, або прийняття Київрадою рішення про дострокове припинення повноважень Київського міського голови у передбачених законом випадках.	9. Таємне голосування проводиться лише у випадках обрання або дострокового припинення повноважень заступника міського голови - секретаря Київради, або прийняття Київрадою рішення про дострокове припинення повноважень Київського міського голови у передбачених законом випадках.
10. Процедура голосування за допомогою бюлетенів визначається процедурним рішенням Київради і передбачає порядок виготовлення бюлетенів, реєстрації депутатів, голосування та підрахунку голосів.	10. Процедура голосування за допомогою бюлетенів визначається процедурним рішенням Київради і передбачає порядок виготовлення бюлетенів, реєстрації депутатів, голосування та підрахунку голосів.
11. Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо кількість депутатів, що взяли участь у голосуванні, становить більше половини від загального складу Київради. Після закінчення голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів і складає протокол голосування. Протокол підписує голова та всі присутні члени лічильної комісії. У разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з протоколом він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні. Голова лічильної комісії доповідає про результати таємного голосування на пленарному	11. Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо кількість депутатів, що взяли участь у голосуванні, становить більше половини від загального складу Київради. Після закінчення голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів і складає протокол голосування. Протокол підписує голова та всі присутні члени лічильної комісії. У разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з протоколом він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні. Голова лічильної комісії доповідає про результати таємного голосування на пленарному

засіданні. У разі виявлення лічильною комісією порушення порядку голосування за рішенням більшості членів від загального складу лічильної комісії результати цього голосування оголошуються недійсними. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос голови лічильної комісії. Про порушення лічильна комісія доповідає Київраді, яка приймає процедурне рішення щодо розслідування факту порушення. У такому випадку Київрада відкритим поіменним голосуванням приймає рішення про призначення повторного голосування та проводить таке повторне голосування згідно з вимогами частин дев'ятої - одинадцятої цієї статті 38 Регламенту. 12. Питання порядку денного, що не були розглянуті на відповідному пленарному засіданні Київради, включаються до порядку денного наступного пленарного засідання Київради, якщо Київрадою не прийнято щодо них іншого рішення. 13. Рішення з процедурних питань приймаються більшістю голосів від присутніх на пленарному засіданні депутатів Київради, крім випадків, передбачених цим Регламентом. Присутність депутата на пленарному засіданні підтверджується знаходженням його персональної картки в електронній системі для голосування. Процедурним вважається питання регулювання роботи пленарного засідання Київради. Процедурне рішення не виготовляється як документ. Процедурне рішення заноситься до протоколу пленарного засідання Київради.	засіданні. У разі виявлення лічильною комісією порушення порядку голосування за рішенням більшості членів від загального складу лічильної комісії результати цього голосування оголошуються недійсними. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос голови лічильної комісії. Про порушення лічильна комісія доповідає Київраді, яка приймає процедурне рішення щодо розслідування факту порушення. У такому випадку Київрада відкритим поіменним голосуванням приймає рішення про призначення повторного голосування та проводить таке повторне голосування згідно з вимогами частин дев'ятої - одинадцятої цієї статті 38 Регламенту. 12. Питання порядку денного, що не були розглянуті на відповідному пленарному засіданні Київради, включаються до порядку денного наступного пленарного засідання Київради, якщо Київрадою не прийнято щодо них іншого рішення. 13. Рішення з процедурних питань приймаються більшістю голосів від присутніх на пленарному засіданні депутатів Київради, крім випадків, передбачених цим Регламентом. Присутність депутата на пленарному засіданні підтверджується знаходженням його персональної картки в електронній системі для голосування. Процедурним вважається питання регулювання роботи пленарного засідання Київради. Процедурне рішення не виготовляється як документ. Процедурне рішення заноситься до протоколу пленарного засідання Київради.
Стаття 39. Дисципліна та запобігання порушенню порядку на пленарному засіданні Київради 1. Депутат Київради під час пленарного засідання Київради повинен дотримуватись передбачених цим Регламентом норм дисципліни та правил депутатської етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до головуючого, депутатів та інших осіб, присутніх або запрошених на пленарне засідання Київради. 2. Під час пленарного засідання депутатам Київради, а також присутнім та запрошеним на пленарне засідання Київради забороняється:	Стаття 39. Дисципліна та запобігання порушенню порядку на пленарному засіданні Київради 1. Депутат Київради під час пленарного засідання Київради повинен дотримуватись передбачених цим Регламентом норм дисципліни та правил депутатської етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до головуючого, депутатів та інших осіб, присутніх або запрошених на пленарне засідання Київради. 2. Під час пленарного засідання депутатам Київради, а також присутнім та запрошеним на пленарне засідання Київради забороняється:

1) вживати образливі висловлювання, закликати до незаконних і насильницьких дій; головуючий на пленарному засіданні Київради має право усно попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів, а у разі, якщо промовець продовжує вживати образливі висловлювання чи закликати до незаконних і насильницьких дій, - припинити його виступ; 2) здійснювати дії, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу (вигуки, оплески, розмови по мобільному телефону тощо); головуючий на пленарному засіданні Київради продовжує час для виступу промовця на строк, на який його виступ було перервано; 3) вносити до залу пленарних засідань та використовувати під час проведення пленарного засідання плакати, лозунги, гучномовці, інші предмети та технічні пристрої, які не мають на меті забезпечення нормотворчої діяльності, а також створювати перешкоди роботі необхідного для проведення пленарного засідання технічного обладнання; 4) перешкоджати розгляду питань порядку денного, в тому числі шляхом блокування трибуни, перешкоджання роботі головуючого на пленарному засіданні, а також голосуванню інших депутатів Київради. 3. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на пленарному засіданні усно попереджає його про це, а в разі продовження порушення припиняє його виступ. 4. Якщо депутат Київради своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання Київради, головуючий виносить йому усне попередження і закликає до порядку. У разі, якщо після відповідного попередження депутат продовжує заважати проведенню пленарного засідання, головуючий може поставити на розгляд Київради питання щодо позбавлення депутата права на виступ протягом усього пленарного засідання шляхом прийняття відповідного рішення більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.	1) вживати образливі висловлювання, закликати до незаконних і насильницьких дій; головуючий на пленарному засіданні Київради має право усно попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів, а у разі, якщо промовець продовжує вживати образливі висловлювання чи закликати до незаконних і насильницьких дій, - припинити його виступ; 2) здійснювати дії, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу (вигуки, оплески, розмови по мобільному телефону тощо); головуючий на пленарному засіданні Київради продовжує час для виступу промовця на строк, на який його виступ було перервано; 3) вносити до залу пленарних засідань та використовувати під час проведення пленарного засідання плакати, лозунги, гучномовці, інші предмети та технічні пристрої, які не мають на меті забезпечення нормотворчої діяльності, а також створювати перешкоди роботі необхідного для проведення пленарного засідання технічного обладнання; 4) перешкоджати розгляду питань порядку денного, в тому числі шляхом блокування трибуни, перешкоджання роботі головуючого на пленарному засіданні, а також голосуванню інших депутатів Київради. 3. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на пленарному засіданні усно попереджає його про це, а в разі продовження порушення припиняє його виступ. 4. Якщо депутат Київради своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання Київради, головуючий виносить йому усне попередження і закликає до порядку. У разі, якщо після відповідного попередження депутат продовжує заважати проведенню пленарного засідання, головуючий може поставити на розгляд Київради питання щодо позбавлення депутата права на виступ протягом усього пленарного засідання шляхом прийняття відповідного рішення більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.

5. Якщо будь-яка присутня чи запрошена на пленарне засідання особа своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання Київради, головуючий виносить цій особі усне попередження і закликає до порядку. У разі, якщо після відповідного попередження особа продовжує заважати проведенню пленарного засідання, головуючий може поставити на розгляд Київради питання щодо видалення присутньої чи запрошеної особи з зали пленарних засідань шляхом прийняття відповідного рішення більшістю голосів депутатів від загального складу Київради. 6. Якщо на пленарному засіданні Київради порушується порядок, і головуючий на засіданні не в змозі припинити це порушення, він може оголосити перерву до 30 хвилин для проведення консультацій з відповідними депутатськими фракціями. Якщо після відновлення пленарного засідання Київради порушення порядку продовжується та відновити нормальну роботу пленарного засідання Київради неможливо, головуючий має право перенести пленарне засідання на інший день.	5. Якщо будь-яка присутня чи запрошена на пленарне засідання особа своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання Київради, головуючий виносить цій особі усне попередження і закликає до порядку. У разі, якщо після відповідного попередження особа продовжує заважати проведенню пленарного засідання, головуючий може поставити на розгляд Київради питання щодо видалення присутньої чи запрошеної особи з зали пленарних засідань шляхом прийняття відповідного рішення більшістю голосів депутатів від загального складу Київради. 6. Якщо на пленарному засіданні Київради порушується порядок, і головуючий на засіданні не в змозі припинити це порушення, він може оголосити перерву до 30 хвилин для проведення консультацій з відповідними депутатськими фракціями. Якщо після відновлення пленарного засідання Київради порушення порядку продовжується та відновити нормальну роботу пленарного засідання Київради неможливо, головуючий має право перенести пленарне засідання на інший день.
Стаття 40. Права та обов'язки головуючого на пленарному засіданні Київради 1. Головуючий на пленарному засіданні Київради має право: 1) звертатися за інформацією до депутатів, постійних комісій Київради та посадових осіб; 2) робити офіційні повідомлення; 3) у першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо організації пленарного засідання; якщо з цих питань вносяться альтернативні пропозиції, пропозиції головуючого ставляться на голосування першими;	Стаття 40. Права та обов'язки головуючого на пленарному засіданні Київради 1. Головуючий на пленарному засіданні Київради має право: 1) звертатися за інформацією до депутатів, постійних комісій Київради та посадових осіб; 2) робити офіційні повідомлення; 3) у першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо організації пленарного засідання; якщо з цих питань вносяться альтернативні пропозиції, пропозиції головуючого ставляться на голосування першими;

4) надавати протокольні доручення в порядку, передбаченому статтею 41 цього Регламенту; 5) оголошувати перерви у пленарному засіданні у випадках, передбачених частиною першою статті 34 та частиною шостою статті 39 цього Регламенту; 6) переносити пленарне засідання на інший день у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 25, частиною першою статті 34 та частиною шостою статті 39 цього Регламенту; 7) продовжувати пленарне засідання після 18.00 години не більше ніж на 30 хвилин; 8) ставити уточнюючі запитання промовцю на пленарному засіданні щодо фактичних помилок, допущених у його виступі; 9) продовжувати час для виступу промовця на строк, на який його виступ було перервано; 10) під час пленарного засідання виносити усні попередження депутатам, а також присутнім та запрошеним на пленарне засідання; 11) після відповідного усного попередження припиняти виступ промовця, якщо він виступає не з обговорюваного питання, не з тих підстав, з яких йому надано слово, перевищує встановлений для виступу час або продовжує вживати образливі висловлювання чи закликати до незаконних і насильницьких дій; 12) поставити на розгляд Київради питання щодо позбавлення промовця права на виступ протягом усього пленарного засідання; 13) поставити на розгляд Київради питання щодо видалення присутньої чи запрошеної особи з зали пленарних засідань; 14) реалізовувати інші права, надані йому цим Регламентом.	4) надавати протокольні доручення в порядку, передбаченому статтею 41 цього Регламенту; 5) оголошувати перерви у пленарному засіданні у випадках, передбачених частиною першою статті 34 та частиною шостою статті 39 цього Регламенту; 6) переносити пленарне засідання на інший день у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 25, частиною першою статті 34 та частиною шостою статті 39 цього Регламенту; 7) продовжувати пленарне засідання після 18.00 години не більше ніж на 30 хвилин; 8) ставити уточнюючі запитання промовцю на пленарному засіданні щодо фактичних помилок, допущених у його виступі; 9) продовжувати час для виступу промовця на строк, на який його виступ було перервано; 10) під час пленарного засідання виносити усні попередження депутатам, а також присутнім та запрошеним на пленарне засідання; 11) після відповідного усного попередження припиняти виступ промовця, якщо він виступає не з обговорюваного питання, не з тих підстав, з яких йому надано слово, перевищує встановлений для виступу час або продовжує вживати образливі висловлювання чи закликати до незаконних і насильницьких дій; 12) поставити на розгляд Київради питання щодо позбавлення промовця права на виступ протягом усього пленарного засідання; 13) поставити на розгляд Київради питання щодо видалення присутньої чи запрошеної особи з зали пленарних засідань; 14) реалізовувати інші права, надані йому цим Регламентом.

2. Головуючий на пленарному засіданні Київради зобов'язаний: 1) дотримуватись положень цього Регламенту і забезпечувати їх дотримання всіма учасниками пленарного засідання Київради, дотримуватися порядку денного; 2) відкривати, вести і закривати пленарне засідання Київради; 3) на початку пленарного засідання повідомляти про кількість депутатів згідно з даними реєстрації; 4) організовувати розгляд питань порядку денного відповідно до вимог цього Регламенту; 5) забезпечувати дотримання прав депутатів на пленарному засіданні; 6) забезпечувати порядок у залі пленарних засідань; 7) надавати слово для доповіді, співдоповіді, запитань та відповідей, виступів та реплік в порядку, передбаченому цим Регламентом; 8) контролювати час, встановлений цим Регламентом для виступу, своєчасно нагадувати промовцю про закінчення встановленого часу; 9) утримуватись від оцінок щодо промовців та їх виступів, крім випадків порушення ними правил депутатської етики чи вимог цього Регламенту; 10) здійснювати інші обов'язки, передбачені цим Регламентом. 3. У разі порушення головуючим на пленарному засіданні вимог цього Регламенту постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання цього Регламенту, або депутат Київради можуть звернутись до головуючого на пленарному засіданні з усним зауваженням щодо допущених ним порушень для негайного їх усунення. Відповідні зауваження фіксуються у протоколі пленарного засідання.	2. Головуючий на пленарному засіданні Київради зобов'язаний: 1) дотримуватись положень цього Регламенту і забезпечувати їх дотримання всіма учасниками пленарного засідання Київради, дотримуватися порядку денного; 2) відкривати, вести і закривати пленарне засідання Київради; 3) на початку пленарного засідання повідомляти про кількість депутатів згідно з даними реєстрації; 4) організовувати розгляд питань порядку денного відповідно до вимог цього Регламенту; 5) забезпечувати дотримання прав депутатів на пленарному засіданні; 6) забезпечувати порядок у залі пленарних засідань; 7) надавати слово для доповіді, співдоповіді, запитань та відповідей, виступів та реплік в порядку, передбаченому цим Регламентом; 8) контролювати час, встановлений цим Регламентом для виступу, своєчасно нагадувати промовцю про закінчення встановленого часу; 9) утримуватись від оцінок щодо промовців та їх виступів, крім випадків порушення ними правил депутатської етики чи вимог цього Регламенту; 10) здійснювати інші обов'язки, передбачені цим Регламентом. 3. У разі порушення головуючим на пленарному засіданні вимог цього Регламенту постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання цього Регламенту, або депутат Київради можуть звернутись до головуючого на пленарному засіданні з усним зауваженням щодо допущених ним порушень для негайного їх усунення. Відповідні зауваження фіксуються у протоколі пленарного засідання.

4. У разі грубого або систематичного порушення Регламенту головуючим на пленарному засіданні Київради за пропозицію, внесеною не менш як однією третиною депутатів від загального складу Київради, після попередження постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання цього Регламенту, Київрада на тому ж пленарному засіданні може більшістю голосів депутатів від загального складу Київради прийняти рішення про відсторонення головуючого від ведення пленарного засідання. В такому випадку функції головуючого виконує заступник міського голови - секретар Київради (у разі, якщо від головування було відсторонено Київського міського голову) або депутат Київради, визначений більшістю голосів депутатів від загального складу Київради (у разі, якщо від головування було відсторонено заступника міського голови - секретаря Київради та Київського міського голову).	4. У разі грубого або систематичного порушення Регламенту головуючим на пленарному засіданні Київради за пропозицію, внесеною не менш як однією третиною депутатів від загального складу Київради, після попередження постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання цього Регламенту, Київрада на тому ж пленарному засіданні може більшістю голосів депутатів від загального складу Київради прийняти рішення про відсторонення головуючого від ведення пленарного засідання. В такому випадку функції головуючого виконує заступник міського голови - секретар Київради (у разі, якщо від головування було відсторонено Київського міського голову) або депутат Київради, визначений більшістю голосів депутатів від загального складу Київради (у разі, якщо від головування було відсторонено заступника міського голови - секретаря Київради та Київського міського голову).
Стаття 41. Протокольне доручення головуючого на пленарному засіданні 1. Протокольне доручення - це надане головуючим на пленарному засіданні доручення органам Київради, посадовим особам секретаріату Київради, виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) з вимогою надати інформацію чи вжити заходів з питань, які належать до загальної чи виключної компетенції Київради. 2. Під час обговорення питання порядку денного на пленарному засіданні депутат Київради може звернутись до головуючого з проханням надати протокольне доручення. 3. Відповідь на протокольне доручення має бути надана головуючому та депутату, який звернувся з відповідним проханням, у встановлений головуючим термін, але не пізніше ніж через 15 днів з дня надання протокольного доручення.	Стаття 41. Протокольне доручення головуючого на пленарному засіданні 1. Протокольне доручення - це надане головуючим на пленарному засіданні доручення органам Київради, посадовим особам секретаріату Київради, виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) з вимогою надати інформацію чи вжити заходів з питань, які належать до загальної чи виключної компетенції Київради. 2. Під час обговорення питання порядку денного на пленарному засіданні депутат Київради може звернутись до головуючого з проханням надати протокольне доручення. 3. Відповідь на протокольне доручення має бути надана головуючому та депутату, який звернувся з відповідним проханням, у встановлений головуючим термін, але не пізніше ніж через **15 днів з моменту реєстрації протокольного доручення в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу АСКОД.** 4. Протокольні доручення включаються як додатки до протоколу відповідного пленарного засідання Київради, а також розміщуються в

4. Протокольні доручення включаються як додатки до протоколу відповідного пленарного засідання Київради, а також розміщуються в окремому розділі на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua).~~	окремому розділі на офіційному веб-сайті Київради, **у тому числі у формі відкритих даних.**
Стаття 42. Оформлення рішень Київради 1. На пленарному засіданні Київради працівники секретаріату Київради фіксують усі пропозиції, зауваження і поправки до проектів рішень Київради, що озвучені та проголосовані на пленарному засіданні Київради. 2. Текст рішення, прийнятий Київрадою, оформляється управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для підпису Київським міським головою. Тексти рішень Київради оформлюються з урахуванням пропозицій, зауважень і поправок, які були прийняті на пленарному засіданні Київради та зафіксовані у стенограмі. 3. Рішення Київради для підпису Київським міським головою готується на номерному бланку рішення Київради. 4. На зворотному боці останньої сторінки рішення Київради друкуються посади, прізвища та ініціали осіб, які завізували рішення Київради. 5. Рішення Київради перед їх підписанням Київським міським головою візуються: 1) заступником міського голови - секретарем Київради; 2) начальником управління правового забезпечення діяльності Київради; 3) начальником управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. Додатки (якщо вони є) до рішення Київради на зворотному боці кожного аркуша додатка візують відповідальні працівники секретаріату Київради.	Стаття 42. Оформлення рішень Київради 1. На пленарному засіданні Київради працівники секретаріату Київради фіксують усі пропозиції, зауваження і поправки до проєктів рішень Київради, що озвучені та проголосовані на пленарному засіданні Київради. 2. Текст рішення, прийнятий Київрадою, оформляється управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для підпису Київським міським головою. Тексти рішень Київради оформлюються з урахуванням пропозицій, зауважень і поправок, які були прийняті на пленарному засіданні Київради та зафіксовані у стенограмі. 3. Рішення Київради для підпису Київським міським головою готується на номерному бланку рішення Київради. 4. На зворотному боці останньої сторінки рішення Київради друкуються посади, прізвища та ініціали осіб, які завізували рішення Київради. 5. Рішення Київради перед їх підписанням Київським міським головою візуються: 1) заступником міського голови - секретарем Київради; 2) начальником управління правового забезпечення діяльності Київради; 3) начальником управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. Додатки (якщо вони є) до рішення Київради на зворотному боці кожного аркуша додатка візують відповідальні працівники секретаріату Київради.

Додатки (якщо вони є) до рішень Київради про бюджет міста Києва та про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва на зворотному боці кожного аркуша додатка також візують відповідальні працівники виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації). 6. Після підписання рішення Київради Київським міським головою управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради присвоює йому номер.	Додатки (якщо вони є) до рішень Київради про бюджет міста Києва та про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва **та про міські цільові програми, стратегії, концепції, а також до інших рішень Київської міської ради за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що містять таблиці, малюнки чи графічні матеріали** на зворотному боці кожного аркуша додатка також візують відповідальні працівники виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації). 6. Після підписання рішення Київради Київським міським головою управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради присвоює йому номер.
Стаття 43. Протокол і стенограма пленарного засідання Київради 1. Протокол і стенограма пленарного засідання Київради є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення і прийняття рішення Київрадою. Депутат Київради має право ознайомлюватись з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань Київради та її органів до моменту їх опублікування шляхом подання письмового звернення до секретаріату Київради. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради зобов'язане не пізніше наступного дня після отримання звернення надати депутату Київради запитувану ним інформацію. 2. Засідання Київради протоколюються управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. У протоколі фіксуються: 1) дата, час проведення пленарного засідання Київради, тривалість перерви; 2) прізвище та ініціали головуючого на пленарному засіданні Київради, його посада;	Стаття 43. Протокол і стенограма пленарного засідання Київради 1. Протокол і стенограма пленарного засідання Київради є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення і прийняття рішення Київрадою. Депутат Київради має право ознайомлюватись з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань Київради та її органів до моменту їх опублікування шляхом подання письмового звернення до секретаріату Київради. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради зобов'язане не пізніше наступного дня після отримання звернення надати депутату Київради запитувану ним інформацію. 2. Засідання Київради протоколюються управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. У протоколі фіксуються: 1) дата, час проведення пленарного засідання Київради, тривалість перерви; 2) прізвище та ініціали головуючого на пленарному засіданні Київради, його посада;

3) прізвища та ініціали відсутніх депутатів Київради (як додаток до протоколу);	3) прізвища та ініціали відсутніх депутатів Київради (як додаток до протоколу);
4) прізвища та ініціали запрошених та присутніх на пленарному засіданні Київради осіб (як додаток до протоколу);	4) прізвища та ініціали запрошених та присутніх на пленарному засіданні Київради осіб (як додаток до протоколу);
5) окремо кожне питання, що розглядалось на пленарному засіданні Київради, із зазначенням прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, осіб, які брали участь в обговоренні, а також результатів голосування по ньому;	5) окремо кожне питання, що розглядалось на пленарному засіданні Київради, із зазначенням прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, осіб, які брали участь в обговоренні, а також результатів голосування по ньому;
6) заяви, щодо яких прозвучали вимоги про занесення їх до протоколу (як додатки до протоколу);	6) заяви, щодо яких прозвучали вимоги про занесення їх до протоколу (як додатки до протоколу);
7) заходи впливу та прізвища осіб, до яких вони були вжиті;	7) заходи впливу та прізвища осіб, до яких вони були вжиті;
8) запити та запитання депутатів Київради та відповіді на них (як додатки до протоколу);	8) запити та запитання депутатів Київради та відповіді на них (як додатки до протоколу);
9) повідомлення (як додатки до протоколу);	9) повідомлення (як додатки до протоколу);
10) результати поіменного голосування з кожного питання, що розглядалось на пленарному засіданні (як додатки до протоколу);	10) результати поіменного голосування з кожного питання, що розглядалось на пленарному засіданні (як додатки до протоколу);
11) протокольні доручення (як додатки до протоколу).	11) протокольні доручення (як додатки до протоколу).
3. Пленарні засідання Київради стенографуються. Ведення стенограми та її розшифровку здійснює управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. Стенограма повинна повністю і точно відображати хід обговорень кожного питання на пленарному засіданні, містити інформацію про день, місце і час проведення пленарного засідання, порядок денний та прізвище головуючого на пленарному засіданні.	3. Пленарні засідання Київради стенографуються. Ведення стенограми та її розшифровку здійснює управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради. Стенограма повинна повністю і точно відображати хід обговорень кожного питання на пленарному засіданні, містити інформацію про день, місце і час проведення пленарного засідання, порядок денний та прізвище головуючого на пленарному засіданні.
4. Після пленарного засідання Київради управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради протягом семи днів	4. Після пленарного засідання Київради управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради протягом **десяти**

готує протокол та стенограму пленарного засідання Київради, які підписує головуючий на пленарному засіданні Київради.	днів готує протокол та стенограму пленарного засідання Київради, які підписує головуючий на пленарному засіданні Київради.
5. Аудіозапис пленарного засідання Київради зберігається в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради на строк повноважень Київради та протягом одного року після закінчення повноважень Київради відповідного скликання, а також надається на письмове звернення депутата Київради у триденний строк.	5. Аудіозапис пленарного засідання Київради зберігається в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради на строк повноважень Київради та протягом одного року після закінчення повноважень Київради відповідного скликання, а також надається на письмове звернення депутата Київради у триденний строк.
6. Кожен аркуш стенограми підписує із зазначенням прізвища і дати особа, яка відповідає за її оформлення.	6. Кожен аркуш стенограми підписує із зазначенням прізвища і дати особа, яка відповідає за її оформлення.
7. Протокол та стенограма пленарного засідання Київради розміщуються управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради на офіційному веб-сайті Київради протягом семи днів з дня пленарного засідання Київради, а також надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".	7. Протокол та стенограма пленарного засідання Київради розміщуються управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради на офіційному веб-сайті Київради **у тому числі у формі відкритих даних** протягом **десяти** днів з дня пленарного засідання Київради, а також надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".
8. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради веде справу кожного пленарного засідання, яка включає:	8. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради веде справу кожного пленарного засідання, яка включає:
1) протокол пленарного засідання Київради;	1) протокол пленарного засідання Київради;
2) стенограму пленарного засідання Київради;	2) стенограму пленарного засідання Київради;
3) результати поіменних голосувань;	3) результати поіменних голосувань;
4) копії проектів документів з додатками, які розглядалися на пленарному засіданні Київради;	4) копії проєктів документів з додатками, які розглядалися на пленарному засіданні Київради;
5) інші матеріали, які поширено управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради серед депутатів у зв'язку з розглядом питань на цьому засіданні;	5) інші матеріали, які поширено управлінням організаційного та документального забезпечення діяльності Київради серед депутатів у зв'язку з розглядом питань на цьому засіданні;
6) заяви, запити, звернення;	6) заяви, запити, звернення;

7) протокольні доручення. 9. Оригінали рішень Київради, протоколи пленарних засідань та стенограми пленарних засідань Київради, дані про результати поіменного голосування та поіменну реєстрацію депутатів Київради, протоколи засідань Президії Київради та інші архівні документи, що накопичилися за час діяльності Київради, зберігаються в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради.	7) протокольні доручення. 9. Оригінали рішень Київради, протоколи пленарних засідань та стенограми пленарних засідань Київради, дані про результати поіменного голосування та поіменну реєстрацію депутатів Київради, протоколи засідань Президії Київради та інші архівні документи, що накопичилися за час діяльності Київради, зберігаються в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради.
Стаття 44. Набрання чинності рішеннями Київради 1. Рішення Київради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинене Київським міським головою і внесене на повторний розгляд Київради з обґрунтуванням зауважень. Відповідне повідомлення про зупинення рішення Київським міським головою розміщується на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua)~~ не пізніше наступного дня після зупинення рішення. Київрада зобов'язана на наступному пленарному засіданні, але не пізніше ніж через чотирнадцять днів після повідомлення про зупинення рішення Київським міським головою, повторно розглянути рішення. Якщо Київрада відхилила зауваження Київського міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами голосів депутатів Київради від загального складу Київради, воно набирає чинності. *абзац частини відсутній*	Стаття 44. Набрання чинності рішеннями Київради 1. Рішення Київради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинене Київським міським головою і внесене на повторний розгляд Київради з обґрунтуванням зауважень. Відповідне повідомлення про зупинення рішення Київським міським головою розміщується на офіційному веб-сайті Київради не пізніше наступного дня після зупинення рішення. Київрада зобов'язана на наступному пленарному засіданні, але не пізніше ніж через чотирнадцять днів після повідомлення про зупинення рішення Київським міським головою, повторно розглянути рішення **із зауваженнями Київського міського голови**. **Зауваження Київського міського голови ставляться на голосування окремо від рішення Київради.** Якщо Київрада відхилила зауваження Київського міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами голосів депутатів Київради від загального складу Київради, воно набирає чинності. **Якщо Київрада підтримала більшістю голосів депутатів від загального складу Київради зауваження Київського міського голови, результати голосування за прийняття рішення в цілому вважаються скасованими і проєкт рішення разом із зауваженнями**

	Київського міського голови направляється до постійної комісії Київради, що була профільною при попередньому розгляді відповідного проєкту рішення, для його повторного розгляду в порядку, передбаченому статтею 36 цього Регламенту. **Якщо Київрада не прийняла жодне із зазначених рішень – рішення Київради, зупинене Київським міським головою, не набирає чинності.**
2. Якщо рішення Київради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття не зупинене Київським міським головою, рішення протягом двадцяти днів з моменту його прийняття Київрадою підписується Київським міським головою та оприлюднюється не пізніше тридцяти днів з моменту його прийняття на офіційному веб-сайті Київради ~~(www.kmr.gov.ua).~~	2. Якщо рішення Київради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття не зупинене Київським міським головою, рішення протягом двадцяти днів з моменту його прийняття Київрадою підписується Київським міським головою та оприлюднюється не пізніше тридцяти днів з моменту його прийняття на офіційному веб-сайті Київради.
3. Рішення Київради, що мають індивідуальну дію, набирають чинності з моменту їх прийняття, крім випадків, передбачених частиною першою цієї статті 44 Регламенту. Рішення Київради нормативно-правового характеру підлягають офіційному оприлюдненню шляхом опублікування у газеті Київради "Хрещатик" не пізніше тридцяти днів з моменту їх прийняття та набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Київрадою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.	3. Рішення Київради, що мають індивідуальну дію, набирають чинності з моменту їх прийняття, крім випадків, передбачених частиною першою цієї статті 44 Регламенту. Рішення Київради нормативно-правового характеру підлягають офіційному оприлюдненню **на офіційному веб-сайті Київради та/або в комунальних аудіовізуальних (електронних) засобах масової інформації, та/або в друкованих засобах масової інформації, з якими Київрада має відповідний договір,** не пізніше тридцяти днів з моменту їх прийняття та набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Київрадою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.
4. Контроль за офіційним оприлюдненням рішень Київради покладається на заступника міського голови - секретаря Київради.	4. Контроль за офіційним оприлюдненням рішень Київради покладається на заступника міського голови - секретаря Київради.
5. За письмовим зверненням до Київського міського голови або заступника міського голови - секретаря Київради депутат Київради у п'ятиденний строк має право отримати завірену печаткою секретаріату Київради копію оформленого та підписаного згідно з цим Регламентом оригіналу рішення Київради в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради.	5. За письмовим зверненням до Київського міського голови або заступника міського голови - секретаря Київради депутат Київради у п'ятиденний строк має право отримати завірену печаткою секретаріату Київради копію оформленого та підписаного згідно з цим Регламентом оригіналу рішення Київради в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради.

Копія рішення Київради надається на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".	Копія рішення Київради надається на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".
Стаття 45. Розгляд і прийняття Київрадою регуляторних актів ~~**1. Порядок розгляду і прийняття Київрадою регуляторних актів регламентується Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та цим Регламентом. Розгляд і прийняття регуляторних актів, окремі положення яких спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між Київрадою, виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) та суб'єктами господарювання відбувається з особливостями, передбаченими цією статтею 46 Регламенту.**~~ ~~**2. Київрада готує та затверджує план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік не пізніше 15 грудня поточного року, якщо інше не встановлено законом.**~~ ~~**3. Затверджений план діяльності Київради з підготовки проектів регуляторних актів, а також зміни до нього оприлюднюються в газеті Київради "Хрещатик" та на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua) не пізніше як у десятиденний строк після їх затвердження.**~~ ~~**4. Стосовно кожного проекту регуляторного акта його розробником готується аналіз регуляторного впливу.**~~ ~~**5. Суб'єкт подання проекту регуляторного акта у формі проекту рішення Київради перед поданням його на розгляд Київради, у визначені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" строки (не менше ніж один місяць та більше ніж три місяці з дня оприлюднення проекту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу) оприлюднює на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) (www.kievcity.gov.ua)**~~	Стаття 45. Розгляд і прийняття Київрадою регуляторних актів 1. Порядок розгляду і прийняття Київрадою регуляторних актів регламентується Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та цим Регламентом. Розгляд і прийняття Київрадою регуляторних актів, окремі положення яких спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між Київрадою, виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) та суб'єктами господарювання відбувається з особливостями, передбаченими цією статтею Регламенту 2. Київрада затверджує план діяльності Київради з підготовки проєктів регуляторних актів з урахуванням вимог статті 32 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". Підготовку плану діяльності Київради з підготовки та зміни до нього проєктів регуляторних актів на наступний календарний рік здійснює постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання регуляторної політики у сфері господарської діяльності (далі – відповідальна постійна комісія Київради). 3. Затверджений план діяльності Київради з підготовки проєктів регуляторних актів, а також зміни до нього оприлюднюються на офіційному веб-сайті Київради та/або на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) не пізніше як у десятиденний строк після їх затвердження. 4. Стосовно кожного проєкту регуляторного акта суб’єкт подання відповідно до вимог статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" готує аналіз регуляторного впливу. Аналіз регуляторного впливу готується до оприлюднення проєкту регуляторного акта з метою одержання зауважень та пропозицій від фізичних і юридичних осіб, їх об’єднань.

~~та/або на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua) та/або в газеті Київради "Хрещатик" відповідний проект рішення, пояснювальну записку до нього, аналіз регуляторного впливу та повідомлення про оприлюднення з метою одержання зауважень і пропозицій.~~ ~~Усі зауваження і пропозиції щодо проекту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу, одержані протягом встановленого строку, підлягають обов'язковому розгляду розробником цього проекту. За результатами цього розгляду розробник проекту регуляторного акта повністю чи частково враховує одержані зауваження і пропозиції або мотивовано відхиляє їх.~~ ~~6. Кожен проект регуляторного акта, внесений на розгляд Київради, направляється постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання регуляторної політики у сфері господарської діяльності (далі - відповідальна постійна комісія) для надання висновку про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", зокрема принципам державної регуляторної політики і вимогам щодо підготовки аналізу регуляторного впливу.~~ ~~7. Відповідальна постійна комісія протягом чотирнадцяти днів з моменту отримання проекту рішення забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акта, який разом з проектом рішення та підписаним аналізом регуляторного впливу подається до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну регуляторну політику (далі - уповноважений орган) для підготовки у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку пропозицій щодо удосконалення проекту відповідно до принципів державної регуляторної політики.~~ ~~8. У разі внесення на розгляд Київради проекту регуляторного акта без аналізу регуляторного впливу відповідальна постійна комісія~~	5. Про оприлюднення проєкту регуляторного акта з метою одержання зауважень і пропозиції суб’єктом подання готується відповідне повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта, зміст якого формується відповідно до вимог статті 9 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". Повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта розміщується секретаріатом Київради за відповідним зверненням суб’єкта подання на офіційному веб-сайті Київради та/або на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації). 6. Проєкт регуляторного акта, аналіз регуляторного впливу оприлюднюються за відповідним зверненням суб’єкта подання на офіційному веб-сайті Київради та/або на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) не пізніше п’яти робочих днів з дня оприлюднення повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акту. Строк протягом якого від фізичних і юридичних осіб, їх об’єднань приймаються зауваження та пропозиції до проєкту регуляторного акту не може бути менше ніж один місяць та більше ніж три місяці з дня оприлюднення проєкту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу на офіційному веб-сайті Київради та/або на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації). 7. Усі зауваження і пропозиції від фізичних і юридичних осіб, їх об’єднань щодо проєкту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу, одержані протягом встановленого строку, підлягають обов'язковому розгляду суб’єктом подання цього проєкту регуляторного акта. За результатами розгляду суб’єкт подання проєкту регуляторного акта повністю чи частково враховують одержані зауваження і пропозиції або мотивовано відхиляють їх. 8. Проєкт регуляторного акта подається на реєстрацію суб’єктом подання до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради у паперовому та в електронному вигляді (формати

~~приймає рішення про направлення проєкту регуляторного акта на доопрацювання суб'єкту його подання.~~ ~~За мотивованим поданням депутата Київради чи постійної комісії Київради відповідальна постійна комісія може прийняти рішення про забезпечення підготовки в порядку, встановленому частиною сьомою цієї статті 46 Регламенту, експертного висновку щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акта, внесеного цим депутатом Київради чи постійною комісією Київради. У такому разі аналіз регуляторного впливу не готується, а експертний висновок щодо регуляторного впливу готується відповідно до вимог статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".~~ ~~9. На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проект регуляторного акта при його внесенні на розгляд Київради, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу цього проекту та пропозицій уповноваженого органу, відповідальна постійна комісія готує свої висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".~~ ~~Висновки відповідальної постійної комісії готуються на підставі аналізу регуляторного впливу, яким проект регуляторного акта супроводжувався при його внесенні, лише у разі, якщо експертний висновок щодо регуляторного впливу не був наданий відповідальній постійній комісії протягом строку, встановленого для його підготовки. Це правило не застосовується у випадках, передбачених абзацом другим частини восьмої цієї статті 46 Регламенту.~~ ~~10. Висновки відповідальної постійної комісії та пропозиції уповноваженого органу передаються до профільної постійної комісії Київради, за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія є профільною комісією.~~	doc, docx, rtf, шрифт Times New Roman, кегль 14) разом з пояснювальною запискою, підписаним розробником аналізом регугуляторного впливу, повідомлення про оприлюднення та додатків у разі наявності. 9. Проєкт регуляторного акта реєструється в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради в порядку передбаченому статтею 29 цього Регламенту та з урахуванням особливостей визначених цією статтею Регламенту. 10. Відповідальна постійна комісія Київради протягом чотирнадцяти днів з дня отримання проєкту регулярного акта забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проєкту регуляторного акта, який разом з проєктом регуляторного акта та підписаним аналізом регуляторного впливу подається до уповноваженого органу для підготовки у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку пропозицій щодо удосконалення проєкту регуляторного акта відповідно до принципів державної регуляторної політики. 11. У разі надходження до відповідальної постійної комісія Київради проєкту регуляторного акта без аналізу регуляторного впливу відповідальна постійна комісія Київради приймає рішення про направлення проєкту регуляторного акта на доопрацювання суб’єкту подання. За мотивованим поданням депутата Київради, постійної комісії Київради відповідальна постійна комісія Київради в порядку передбаченому частиною десятою цієї статті Регламенту може прийняти рішення про забезпечення підготовки експертного висновку щодо регуляторного впливу проєкту регуляторного акта, внесеного цим депутатом Київради, постійною комісією Київради. У цьому разі аналіз регуляторного впливу не готується, а експертний висновок щодо регуляторного впливу готується відповідно до вимог статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". 12. На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проєкт регуляторного акта, а також експертного висновку щодо

~~**11. На розгляд пленарного засідання Київради не вносяться проекти регуляторних актів, які не пройшли регуляторної процедури, визначеної Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", не були розглянуті відповідальною постійною комісією Київради.**~~ ~~**12. Надання відповідальною постійною комісією негативного висновку про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" не позбавляє суб'єкта подання проекту регуляторного акта можливості винесення проекту на розгляд пленарного засідання Київради разом з доданим до нього відповідним негативним висновком.**~~ ~~**13. При представленні на пленарному засіданні Київради проекту регуляторного акта голова відповідальної постійної комісії доповідає висновок цієї постійної комісії про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", а також пропозиції уповноваженого органу разом з рішенням постійної комісії щодо їх врахування.**~~ ~~**14. Зауваження і пропозиції щодо оприлюдненого проекту регуляторного акта, внесеного на розгляд Київради, та щодо відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичними та юридичними особами розробникові цього проекту рішення та профільній постійній комісії Київради.**~~ ~~**15. Регуляторний акт не може бути прийнятий Київрадою, якщо він не був включений до плану діяльності Київради з підготовки проектів регуляторних актів на поточний рік, відсутній аналіз регуляторного впливу та якщо проект регуляторного акта не був оприлюднений. У разі виявлення будь-якої з цих обставин у прийнятому рішенні Київський міський голова вживає заходів до усунення цих порушень відповідно до вимог Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".**~~	регуляторного впливу цього проєкту та пропозицій уповноваженого органу, відповідальна постійна комісія Київради готує свої висновки про відповідність проєкту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". Висновки відповідальної постійної комісії Київради готуються на підставі аналізу регуляторного впливу, яким проєкт регуляторного акта супроводжувався при його внесенні, лише у разі, якщо експертний висновок щодо регуляторного впливу не був наданий відповідальній постійній комісії Київради протягом строку, встановленого для його підготовки. Це правило не застосовується у випадках, передбачених абзацом другим частини одинадцятої цієї статті Регламенту. 13. Висновки відповідальної постійної комісії Київради та пропозиції уповноваженого органу передаються для вивчення до відповідної постійної комісії Київради, яка визначається профільною в порядку передбаченому частиною п’ятою статті 29 цього Регламенту, за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія Київради є профільною. 14. На розгляд пленарного засідання Київради не вносяться проєкти регуляторних актів, які не пройшли регуляторної процедури, визначеної Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", не були розглянуті відповідальною постійною комісією Київради. 15. Надання відповідальною постійною комісією Київради негативного висновку про відповідність проєкту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" не позбавляє суб'єкта подання проєкту регуляторного акта можливості винесення проєкту на розгляд пленарного засідання Київради разом з доданим до нього відповідним негативним висновком. 16. При представленні на пленарному засіданні Київради проєкту регуляторного акта голова відповідальної постійної комісії Київради доповідає висновок цієї постійної комісії про відповідність проєкту

~~**16. Регуляторний акт, прийнятий Київрадою, офіційно оприлюднюється у газеті Київради "Хрещатик" та на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua) не пізніше ніж у десятиденний строк після його підписання Київським міським головою.**~~ ~~**17. Виконання заходів щодо відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих Київрадою, забезпечується виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією). Звіт про відстеження результативності регуляторного акта оприлюднюється у газеті Київради "Хрещатик" та на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua) не пізніше ніж у десятиденний строк з дня підписання звіту.**~~ ~~**18. Не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення звіту про відстеження результативності регуляторного акта звіт подається виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) до профільної постійної комісії Київради.**~~ ~~**19. Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності приймає відповідальна постійна комісія Київради або розробник проекту регуляторного акта.**~~ ~~**20. Київрада заслуховує щорічний звіт Київського міського голови про здійснення державної регуляторної політики виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією). Відповідний звіт оприлюднюється шляхом опублікування у газеті Київради "Хрещатик" та розміщення на офіційному веб-сайті Київради (www.kmr.gov.ua).**~~ ~~**Відповідальна постійна комісія Київради готує і попередньо розглядає питання щодо звіту Київського міського голови про здійснення державної регуляторної політики у частині, що відноситься до її компетенції.**~~	регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", а також пропозиції уповноваженого органу разом з рішенням відповідальної постійної комісії Київради щодо їх врахування. 17. Регуляторний акт не може бути прийнятий Київрадою, якщо він не був включений до плану діяльності Київради з підготовки проєктів регуляторних актів на поточний рік, відсутній аналіз регуляторного впливу та якщо проєкт регуляторного акта не був оприлюднений. У разі виявлення будь-якої з цих обставин у прийнятому рішенні Київський міський голова вживає заходів до усунення цих порушень відповідно до вимог Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні". Київрада може готувати або розглядати проєкт регуляторного акта, який не внесений до затвердженого Київрадою плану діяльності Київради з підготовки проєктів регуляторних актів на поточний рік, у разі внесення відповідних змін до плану діяльності Київради з підготовки проєктів регуляторних актів на поточний рік не пізніше десяти робочих днів з дня початку підготовки проєкту регуляторного акта, але не пізніше дня оприлюднення проєкту регуляторного акту. 18. Регуляторний акт, прийнятий Київрадою, офіційно оприлюднюється в друкованих засобах масової інформації, з якими Київрада має відповідний договір та на офіційному веб-сайті Київради, та/або на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) не пізніше ніж у десятиденний строк після його підписання Київським міським головою. 19. Виконання заходів щодо відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих Київрадою, забезпечується виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією). Звіт про відстеження результативності регуляторного акта оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київради та/або на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) не пізніше ніж у десятиденний строк з дня підписання звіту. 20. Не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення звіту про відстеження результативності регуляторного акта звіт подається

	виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) до профільної постійної комісії Київради. 21. Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності приймає профільна постійна комісія Київради або суб’єкт подання проєкту регуляторного акта. 22. Київрада заслуховує щорічний звіт Київського міського голови про здійснення державної регуляторної політики виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією). Відповідальна постійна комісія Київради готує і попередньо розглядає питання щодо звіту Київського міського голови про здійснення державної регуляторної політики у частині, що відноситься до компетенції постійних комісій Київради. Відповідний звіт оприлюднюється шляхом опублікування на офіційному веб-сайті Київради та/або на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).
Стаття 46. Обрахування строків 1. Визначені в цьому Регламенті строки обраховуються у календарних днях, якщо інше не передбачено положеннями цього Регламенту. 2. У разі, якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або неробочий день, останнім днем строку вважається наступний після нього робочий день.	Стаття 46. Обрахування строків 1. Визначені в цьому Регламенті строки обраховуються у календарних днях, якщо інше не передбачено положеннями цього Регламенту. **2. Визначення та обчислення строків, передбачених у цьому регламенті, здійснюється у порядку передбаченому статтями 251 - 255 Цивільного кодексу України, якщо інше не встановлено цим Регламентом.**