КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IX СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РЕГЛАМЕНТУ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ЕТИКИ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

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

Порядок денний
засідання постійної комісії № 8/59 від 09.05.2023
(14:00; 10-й поверх, каб. 1017)

1. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку в'їзду, виїзду та переміщення механічних транспортних засобів на територію Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва» *(реєстраційний номер секретаріату Київради від 07.04.2023 № 08/231-409/ПР)*
Доповідач: Володимир БОНДАРЕНКО

2. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до переліку та персонального складу постійних комісій Київської міської ради IX скликання» *(реєстраційний номер секретаріату Київради від 01.05.2023 № 08/231-478/ПР)*
Доповідач: Дмитро БІЛОЦЕРКОВЕЦЬ

3. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва» (реєстраційний номер секретаріату Київради від 29.09.2022 № 08/231-1351/ПР)
Доповідач: Наталія МЕЛЬНИК

4. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» *(реєстраційний номер секретаріату Київради від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР)*
Доповідач: Роман ЛЕЛЮК

5. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 04 листопада 2021 року №3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради» *(реєстраційний номер секретаріату Київради від 13.04.2023 № 08/231-444/ПР)*

Доповідач: Ксенія СЕМЕНОВА

6. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану» *(реєстраційний номер секретаріату Київради від 28.04.2023 № 08/231-479/ПР)*

Доповідач: Володимир КОСТІКОВ

7. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про питання створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення на території м. Києва» *(реєстраційний номер секретаріату Київради від 11.04.2023 № 08/231-436/ПР)*

Доповідач: Денис МОСКАЛЬ

8. Про розгляд протокольного доручення № 4 головуючого на пленарному засіданні Київради 09.02.2023 про можливість наявності конфлікту інтересів у Київського міського голови щодо проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 липня 2016 року № 786/786 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті Києві» (зі змінами і доповненнями, внесеними рішенням Київської міської ради від 27 лютого 2020 року № 143/8313) (від 29.11.2022 № 08/231-1611/ПР).

Доповідач: Андрій ВІТРЕНКО

9. Про розгляд протокольного доручення № 5 головуючого на пленарному засіданні Київради 02.03.2023 щодо висловлювань заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень Оленича П.С. під час пленарного засідання Київської міської ради 02.03.2023.

Доповідачі: Юлія УЛАСИК, Петро ОЛЕНИЧ

10. Про розгляд протокольного доручення № 1 головуючого на пленарному засіданні Київради 23.03.2023 щодо розгляду зауважень, озвучених депутатом Київської міської ради Нефьодовим М.Є., щодо ситуації, яка склалася з продовженням договорів з операторами мобільного зв'язку, зокрема, щодо розміщення телекомунікаційного обладнання/мереж у (на) об'єктах охорони здоров'я.

Доповідачі: Максим НЕФЬОДОВ, Валентина ГІНЗБУРГ, Дмитро ВЕТОХА

11. Про розгляд протокольного доручення № 1 головуючого на пленарному засіданні Київради 02.03.2023, наданого на виступ депутата Київської міської ради Андрусишина В.Й. стосовно дотримання норм Регламенту Київської міської ради під час виключення / включення / перенесення з проєкту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради 02.03.2023 проєкту рішення Київської міської ради «Про поновлення товариству з обмеженою відповідальністю «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУП» договору оренди земельної ділянки від 24 квітня 2008 року № 66-6-00473» (719982383) (від 27.01.2022 № 08/231-242/ПР).

Доповідач: Володимир АНДРУСТШИН

12. Про розгляд протокольного доручення № 9 головуючого на пленарному засіданні Київради 20.04.2023, наданого на виступ депутата Київської міської ради Ємця Л.О. стосовно розгляду питання відносно можливості розгляду постійними комісіями Київської міської ради проєктів рішень Київської міської ради, щодо яких сплив термін розгляду, передбачений Регламентом Київської міської ради, зокрема тих, що включені до порядку денного пленарного засідання Київської міської ради.

Доповідач: Леонід ЄМЕЦЬ

08/231-409/ПР
07.04.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

ПРОЄКТ

Про затвердження Порядку в'їзду, виїзду та переміщення механічних транспортних засобів на територію Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», статей 10, 13, 14, 21, 22 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», статей 5, 6, 9, 27 Закону України «Про дорожній рух», статей 16, 17, 20 Закону України «Про автомобільні дороги», законів України «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про природно-заповідний фонд України», Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051, враховуючи рішення Київської міської ради від 16 травня 2019 року № 910/7566 «Про оголошення ландшафтного заказника місцевого значення «Труханів острів», з метою забезпечення належних умов для відпочинку киян та гостей міста Києва, організації дорожнього руху та забезпечення безпеки пішоходів та велосипедистів на території Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок в'їзду, виїзду та переміщення механічних транспортних засобів на територію Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва, що додається.

2. Виконавчому органу Київської міської ради:

2.1. вжити організаційно-правові заходи щодо забезпечення виконання Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення;

2.2. привести свої акти у відповідність до цього рішення.

3. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством України порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань з питань транспорту, зв'язку та реклами та постійну комісію Київської міської ради з питань підприємництва, промисловості та міського благоустрою.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ПОДАННЯ:

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради — Володимир БОНДАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

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

Голова — Олексій ОКОПНИЙ

Секретар — Олесь МАЛЯРЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської ради з питань підприємництва, промисловості та міського благоустрою

Голова — Владислав ТРУБІЦИН

Секретар — Василь ПОПАТЕНКО

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

Голова — Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар — Олеся ЗУБРИЦЬКА

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

ПОРЯДОК
в'їзду, виїзду та переміщення механічних транспортних засобів на територію Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва

1. Порядок в'їзду механічних транспортних засобів на територію Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва та виїзду з неї через автоматичний пункт пропуску, а також переміщення механічних транспортних засобів цією територією (далі – Порядок) розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про благоустрій населених пунктів», «Про дорожній рух», «Про автомобільні дороги», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про природно-заповідний фонд України», а також Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306 (далі – Правила дорожнього руху), Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051, Порядку організації та проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру в місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 19 грудня 2019 року № 470/8043.

2. Цей Порядок визначає процедуру в'їзду механічних транспортних засобів на територію Труханового острова та виїзду з неї через автоматичний пункт пропуску, а також переміщення механічних транспортних засобів цією територією.

3. Для здійснення регулювання в'їзду механічних транспортних засобів на територію Труханового острову та виїзду з неї в місці облаштування автоматичного пункту пропуску, згідно із затвердженою схемою організації дорожнього руху, встановлені огороджувальні та обмежувальні пристрої, що керуються автоматизованою системою розпізнавання державних номерних знаків механічних транспортних засобів за допомогою системи відеоспостереження та порівняння їх з електронним реєстром даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова (далі – електронний реєстр).

4. В'їзд механічних транспортних засобів на територію Труханового острова та виїзд з неї здійснюється виключно через автоматичний пункт пропуску, який розташовано в місці в'їзду на територію Труханового острова на вул. Труханівській зі сторони Північного мосту.

5. Забезпечення функціонування автоматичного пункту пропуску:

5.1. Комунальне підприємство «Київтранспарксервіс» (далі – КП «Київтранспарксервіс») забезпечує:

обслуговування автоматичного пункту пропуску;

працездатність вузлів та механізмів (шлагбауму, болардів) пропускної системи автоматичного пункту пропуску;

чергування оператора КП «Київтранспарксервіс» в режимі 24/7, який може дистанційно забезпечувати проїзд транспортним засобам спеціалізованого та спеціального призначення, в тому числі автомобілям спеціалізованих санітарних служб, автомобілям бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги, пожежної охорони,національної поліції, оперативно-рятувальних та інших аварійних служб, які виконують невідкладні службові завдання;

ведення електронного реєстру даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова через автоматичний пункт пропуску;

опрацювання інформації, отриманої із комплексної системи відеоспостереження міста Києва.

5.2. У випадку несправності в системі програмного забезпечення автоматичного пункту пропуску, оператор КП «Київтранспарксервіс», повідомляє працівника комунальної організації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Муніципальна охорона» для аварійного відключення автоматичної системи на пункті пропуску до усунення несправності, а також уповноваженого представника комунального підприємства «Інформатика» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для усунення несправності в програмному забезпеченні.

5.3. У випадку несправності в системі роботи автоматичної системи контрольно-перепускного пункту оператор КП «Київтранспарксервіс» повідомляє працівника комунальної організації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Муніципальна охорона» про несправність для аварійного відключення автоматичної системи на пункті пропуску до усунення несправності.

5.4. Комунальне підприємство «Інформатика» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – КП «Інформатика») забезпечує:

інтеграцію обладнання та програмного забезпечення автоматичного пункту пропуску з центром обробки даних (міським дата-центром);

технічне обслуговування та модернізацію програмного забезпечення автоматичного пункту пропуску;

адміністрування програмного забезпечення автоматичної системи пропуску.

5.5. Комунальна організація виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Муніципальна охорона» (далі –КО «Муніципальна охорона») забезпечує:

охорону майна автоматичного пункту пропуску;

пропускний режим механічних транспортних засобів, які мають право на проїзд на територію Труханового острову, згідно цього Порядку;

у разі виявлення фактів адміністративних правопорушень або кримінальних правопорушень на території Труханового острова (зокрема, порушень громадського порядку, правил дорожнього рух, правил паркування транспортних засобів, правил, що забезпечують безпеку руху транспорту) направляє відповідну інформацію до Головного управління Національної поліції у м. Києві та Управління патрульної поліції у місті Києві Департаменту патрульної поліції для вжиття відповідних заходів щодо притягнення винних осіб

до відповідальності у встановленому порядку.

6. В'їзд механічних транспортних засобів на територію Труханового острова та виїзд з неї через автоматичний пункт пропуску, переміщення транспортних засобів територією Труханового острова дозволяється на підставі наявності відповідної інформації про транспортний засіб в електронному реєстрі даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова згідно з цим Порядком, розпорядником якої є КП «Київтранспарксервіс».

7. Для розгляду заяв щодо внесення інформації про транспортний засіб в електронний реєстр даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова при Департаменті транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) утворюється Комісія.

До складу комісії входять представники Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), КП «Київтранспарксервіс», КП «Інформатика», КО «Муніципальна охорона».

Організаційне та правове забезпечення діяльності комісії здійснює Департамент транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Основною формою роботи комісії є засідання. Засідання комісії проводиться по мірі надходження заяв, але не рідше одного разу на місяць.

8. В'їзд механічних транспортних засобів на територію Труханового острова та виїзд з неї через автоматичний пункт пропуску, переміщення цією територією дозволяється таким транспортним засобам:

транспортним засобам спеціалізованого та спеціального призначення, в тому числі автомобілям спеціалізованих санітарних служб, автомобілям бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги, пожежної охорони, національної поліції, оперативно-рятувальних та інших аварійних служб, які виконують невідкладні службові завдання (без внесення номерних знаків таких транспортних засобів до електронного реєстру даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова);

транспортним засобам фізичних та юридичних осіб, які в установленому законодавством порядку здійснюють свою діяльність на території Труханового острова, а також транспортним засобам які обслуговують цих фізичних та юридичних осіб;

транспортним засобам фізичних осіб, які проживають (зареєстровані) або працюють на території Труханового острова;

транспортним засобам, на яких встановлено розпізнавальний знак «Водій з інвалідністю», за умови наявності документу, що підтверджує інвалідність водія або пасажира (крім водіїв з явними ознаками інвалідності або водіїв, які перевозять пасажирів з явними ознаками інвалідності) - без внесення державних номерних знаків таких транспортних засобів до електронного реєстру даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова за наявності знаку на передньому та задньому склі знаку «Водій з інвалідністю»;

транспортним засобам на час підготовки та проведення недержавних

масових громадських заходів політичного, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру згідно з пунктом 17 цього Порядку;

9. Не допускається в'їзд на територію Труханового острова та переміщення територією Труханового острова механічним транспортним засобам, що не зареєстровані у повноважному органі Міністерства внутрішніх справ України, а також без державного номерного знаку або з державним номерним знаком, що не належить цьому транспортномузасобу, який не відповідає вимогам стандартів, закріплений не в установленому для цього місці, перевернутий або забруднений.

10. Електронний реєстр даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова, включає в себе постійний та тимчасовий електронний реєстри.

11. Формування постійного електронного реєстру даних механічних транспортних засобів, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова, здійснюється на підставі рішення Комісії.

У разі необхідності, для забезпечення безпеки пішоходів та велосипедистів на території Труханового острова Комісія може розглядати питання щодо встановлення граничної чисельності транспортних засобів, яким одночасно дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова.

Одночасне перебування транспортних засобів на території кожного об'єкту не може перевищувати кількість паркувальних місць на території такого об'єкту.

12. Для постійного доступу механічних транспортних засобів, яким дозволяється в'їзд на територію Труханового острова, виїзд з неї через автоматичний пункт пропуску та переміщення цією територією вносяться державні номерні знаки механічних транспортних засобів фізичних та юридичних осіб в постійний електронний реєстр, згідно із пунктом 8 цього Порядку.

13. Формування постійного електронного реєстру даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова:

13.1. Для включення до постійного електронного реєстру даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова, фізичні та юридичні особи подають до Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для розгляду Комісією заяву, яка повинна містити таку інформацію:

Назву організації, юридичну та фактичну адресу;

ПІБ керівника організації або відповідальної особи;

контактний номер телефону керівника організації або відповідальної особи;

ПІБ власника (користувача) механічного транспортного засобу;

посада на підприємстві власника (користувача) механічного транспортного засобу;

номер контактного телефона власника (користувача) механічного транспортного засобу;

державний номерний знак, марка, модель та колір механічного транспортного засобу;

реквізити реєстраційного документу на механічний транспортний засіб.

До заяви додаються копії таких документів:

витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

документу про підтверджує особу (для фізичних осіб, зареєстрованих на території Труханового острову),

документу про підтвердження реєстрації фізичної особи на території Труханового острову (для фізичних осіб, зареєстрованих на території Труханового острову);

документу про право користування земельною ділянкою / документу про підтвердження права користування нерухомим майном на території Труханового острова/документу про підтвердження права ведення діяльності на території Труханового острову;

копії Наказу про прийняття на роботу або копію Трудового договору (контракту), тощо;

копію реєстраційного документа на транспортний засіб.

13.2. Комісія розглядає документи зазначені в підпункті 13.1 пункту 13 цього Порядку та приймає рішення після перевірки достовірності наданої інформації.

Для перевірки достовірності наданої інформації Комісія може ініціювати надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на комісію завдань, згідно цього Порядку.

13.3. Термін розгляду заяв складає до семи робочих днів. Якщо документи потребують додаткової перевірки, термін обробки заяви збільшується до тридцяти робочих днів.

13.4. Після прийняття Комісією рішення про включення до постійного електронного реєстру даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова, таке рішення Комісії разом з копіями документів передбачених підпунктом 13.1. пункту 13 цього Порядку, передаються в електронному вигляді до КП «Київтранспарксервіс», яке вносить інформацію в електронний реєстр протягом трьох календарних днів.

14. Формування тимчасового електроннго реєстру механічних транспортних засобів, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова:

14.1. Тимчасовий електронний реєстр механічних транспортних засобів, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова, призначений для гостей та обслуговуючого транспорту фізичних та юридичних осіб, які в установленому законодавством порядку здійснюють свою діяльність або проживають (зареєстровані) на території Труханового острова та визначені в пункті 8 цього Порядку.

14.2. Для формування тимчасового електронного реєстру механічних транспортних засобів, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова, КП «Київтранспарксервіс» надає керівникам організацій (відповідальним особам, які вказані в заявах юридичних осіб) та фізичним особам, які зареєстровані на території Труханового острову, доступ до програмного забезпечення, для внесення відповідної інформації до тимчасового електронного реєстру.

14.3. Інформація про водіїв та механічний транспортний засіб внесена до тимчасового електронного реєстру даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова діє з початку внесення в електронний реєстр та видаляється автоматично в 07 год. 00 хв. наступного дня.

15. Водії механічних транспортних засобів інформація про які внесена до електронного реєстру даних про механічні транспортні засоби, яким дозволяється в'їзд, виїзд та переміщення територією Труханового острова мають пересуватися на той об'єкт, який зазначений в електронному реєстрі.

У разі порушення водіями механічних транспортних засобів, інформація про які внесена до тимчасового електронного реєстру, вимог абзацу першого цього пункту, фізичним та/або юридичним особам, які внесли таку інформацію до тимчасового електронного реєстру, обмежується доступ до програмного забезпечення за допомогою якого формується тимчасовий електронний реєстр до 07 год 00 хв наступного дня, про що надсилається відповідне повідомлення керівнику або відповідальній особі.

16. Для заміни номерного знаку механічного транспортного засобу в постійному електронному реєстрі фізичні або юридичні особи подають до Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для розгляду Комісією заяву, де вказують підставу його заміни.

17. На час підготовки та проведення недержавних масових громадських заходів політичного, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру в'їзд, виїзд та переміщення по території Труханова острова механічних транспортних засобів надається на підставі заяви організатора заходу, поданої до Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для розгляду Комісією, в якій крім інформації, зазначеної в підпункті 13.1 пункту 13 цього Порядку, додатково зазначається інформація про мету, форму, місце проведення заходу, маршрут проходження, дату, час початку та закінчення заходу, передбачувана кількість учасників, прізвище, ім'я організатора (відповідальної особи), контактний номер телефону.

До заяви додається відповідний розпорядчий документ виконавчогооргану Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо проведення заходу на території Труханового острова, відповідно до Порядку організації та проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру в місті Києві затвердженого рішенням Київської міської ради від 19 грудня 2019 року № 470/8043.

Заява подається організатором заходу не пізніше семи робочих днів до дня проведення заходу.

За результатами розгляду заяви Комісією та прийняття нею відповідного рішення, оператор КП «Київтранспарксервіс» вносить до електронного реєстру відомості про механічні транспортні засоби, які будуть задіяні на час підготовки та проведення заходу, з подальшим вилученням цих даних після закінчення заходу, але не пізніше 07 год 00 хв наступного дня.

18. Перевірка дотримання Правил дорожнього руху водіями механічних транспортних засобів, які переміщаються територією Труханового острову

здійснюється за допомогою комплексної системи відеоспостереження міста Києва, яка в автоматичному режимі визначає та фіксує порушників Правил дорожнього руху: дотримання швидкісного режиму, правил паркування.

Контроль за в'їздом механічних транспортних засобів на територію Труханового острова та виїзд з неї через автоматичний пункт пропуску, переміщення механічних транспортних засобів територією Труханового острова, а також контроль за дотриманням швидкісного режиму механічними транспортними засобами здійснюється цілодобово.

Швидкість руху механічних транспортних засобів територією Труханового острову не повинна перевищувати 20 км/год. Водії зобов'язані дотримуватись Правил дорожнього руху.

Під час виїзду з пішохідної зони Труханового острову водії транспортних засобів повинні дати дорогу іншим учасникам дорожнього руху.

У разі виявлення фактів порушень водіями механічних транспортних засобів інформація про які внесена до електронного реєстру, швидкісного режиму та/або правил паркування, таким водіям направляється попередження у формі повідомлення на контактний номер телефону вказаний в електронному реєстрі.

У разі виявлення фактів порушень водіями механічних транспортних засобів інформація про які внесена до електронного реєстру, перевищення швидкісного режиму на понад 20 км/год така інформація передається до Управління патрульної поліції у місті Києві Департаменту патрульної поліції для вжиття відповідних заходів щодо притягнення винних осіб до відповідальності у встановленому порядку.

При порушенні швидкісного режиму три рази і більше в'їзд та переміщення територією Труханового острова відповідним водіям механічних транспортних засобів забороняється строком на 90 днів, якщо номер механічного транспортного засобу внесено до постійного електронного реєстру, терміном на 365 днів, якщо номер механічного транспортного засобу внесено до тимчасового електронного реєстру. Таким водіям направляється відповідне повідомлення на контактний номер телефону вказаний в електронному реєстрі.

При перевищенні швидкісного режиму понад 50 км/год в'їзд, та переміщення територією Труханового острова відповідним водіям механічних транспортних засобів забороняється строком на 365 днів після першого такого порушення незалежно від того, до якого електронного реєстру було внесено інформацію про транспортний засіб. Таким водіям направляється відповідне повідомлення на контактний номер телефону вказаний в електронному реєстрі.

19. Один раз на рік Комісія проводить аудит електронного реєстру даних водіїв механічних транспортних засобів, які мають право на проїзд на територію Труханового острову.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Порядку в'їзду, виїзду та переміщення механічних транспортних засобів на територію Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва»

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.

Територія Труханового острову є пішохідною зоною, на якій діє обмеження швидкості для транспортних засобів, встановлено відповідні дорожні знаки згідно із затвердженої схеми організації дорожнього руху.

Розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.05.2013 року № 681 «Про деякі питання щодо в'їзду транспортних засобів на територію об'єктів благоустрою зеленого господарства» з метою забезпечення виконання підпункту 9.6.1 пункту 9.6 розділу IX Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051, обмежено в'їзд на територію парку культури та відпочинку «Гідропарк» (острови Венеціанський та Долобецький) і Труханового острову всім транспортним засобам, крім транспортних засобів спеціалізованого та спеціального призначення, в тому числі автомобілів спеціалізованих санітарних, автомобілів бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги, пожежної охорони, міліції, оперативно-рятувальних та інших аварійних служб, які виконують невідкладні службові завдання та транспортних засобів фізичних та юридичних осіб, які в установленому законодавством порядку здійснюють свою діяльність на території парку культури та відпочинку «Гідропарк» (острови Венеціанський та Долобецький) і Труханового острову.

Згідно з вищезазначеним розпорядженням комунальним підприємством «Київтранспарксервіс» встановлено пункти пропуску (шлагбауми, автоматичну електронну пропускну систему та систему відеофіксації) та організовано їх цілодобове функціонування.

Відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22.10.2018 № 1892 «Про технічне переоснащення комплексної системи відеоспостереження на Трухановому острові з облаштуванням автоматичного пункту пропуску» на території Труханового острова організоване постійне цілодобове функціонування автоматичного пункту пропуску.

Разом з тим, станом на сьогодні немає єдиного порядку допуску транспортних засобів на територію Труханового острову, контролю швидкості та інших порушень.

Відсутність контролю щодо пересування транспортних засобів по території Труханового острова призвело до великого транспортного

навантаження на пішохідну зону вулиці Труханівська, ігнорування дотримання швидкісного режиму, правил паркування тощо.

Наслідками такого стану є збільшення аварійних ситуацій, ускладнення пересування та загроза безпеці пішоходів, велосипедистів, ролерів тощо.

Згідно статті 22 Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ» до повноважень Київської міської ради належить встановлення порядку утримання та експлуатації об'єктів, розташованих у місті, та прилеглої до них території, правил благоустрою, визначати особливості землекористування та використання інших природних ресурсів.

Статтями 16, 17 Закону України «Про автомобільні дороги» визначено, що вулиці і дороги міст та інших населених пунктів знаходяться у віданні органів місцевого самоврядування і є комунальною власністю.

Управління функціонуванням та розвитком вулиць і доріг міст та інших населених пунктів здійснюється відповідними органами місцевого самоврядування, у віданні яких вони знаходяться.

Крім того, стаття 27 Закону України «Про дорожній рух» передбачає, що до повноважень органів місцевого самоврядування належить організація дорожнього руху на автомобільних дорогах, вулицях із застосуванням технічних засобів інформаційно-комунікаційних та автоматизованих систем керування та нагляду за дорожнім рухом відповідно до правил і нормативів, а також на основі проектів і схем організації дорожнього руху, погоджених із відповідними підрозділами Національної поліції.

Закон України «Про благоустрій населених пунктів» визначає, що благоустрій населених пунктів передбачає розроблення і здійснення ефективних і комплексних заходів з утримання територій населених пунктів у належному стані, їх санітарного очищення, збереження об'єктів загального користування, а також природних ландшафтів, інших природних комплексів і об'єктів.

При цьому, до об'єктів благоустрою населених пунктів належать, зокрема парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, спортивні, дитячі, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери та майданчики; вулиці, дороги, провулки, узвози, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки.

Враховуючи те, що автомобільні дороги на території Труханового острову є об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва, територія Труханового острову є об'єктом благоустрою та відповідно до рішення Київської міської ради від 16 травня 2019 року № 910/7566 оголошена ландшафтним заказником місцевого значення, прийняття Порядку в'їзду, виїзду та переміщення механічних транспортних засобів на територію Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва сприятиме забезпеченню безпеки пішоходів, велосипедистів, ролерів тощо.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення).

Проєкт рішення розроблений відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», статей 10, 13, 14, 21, 22 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», статей 5, 6, 9, 27 Закону України «Про дорожній рух», статей 16, 17, 20 Закону України «Про автомобільні дороги», законів України «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про природно-заповідний фонд України», Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051.

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.

Проєкт рішення підготовлений для забезпечення належних умов для відпочинку киян та гостей міста Києва, організації дорожнього руху та забезпечення безпеки пішоходів, велосипедистів та ролерів тощо, на території Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва.

Проєкт рішення складається з 4 пунктів:

1. Затвердити Порядок в'їзду, виїзду та переміщення механічних транспортних засобів на територію Труханового острова у Дніпровському районі міста Києва, що додається.

2. Виконавчому органу Київської міської ради:

2.1.вжити організаційно-правові заходи щодо забезпечення виконання Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення;

2.2.привести свої акти у відповідність до цього рішення.

3. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством України порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань з питань транспорту, зв'язку та реклами та постійну комісію Київської міської ради з питань підприємництва, промисловості та міського благоустрою.

4. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат

Реалізація рішення не потребує виділення додаткових коштів з місцевого бюджету.

5. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення.

Суб'єктом подання проєкту рішення є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Володимир Бондаренко.

Особою, відповідальною за супроводження проекту рішення є начальник відділу аналітичного забезпечення діяльності заступника міського голови-

секретаря Київської міської ради управління забезпечення діяльності заступника міського голови-секретаря Київської міської ради Дмитро Черненко (контактний номер телефону 202-72-30).

Доповідачем проекту рішення на пленарному засіданні є заступник міського голови - секретар Київської міської ради Володимир Бондаренко або член робочої групи з питань розвитку території Труханового острова Катерина Каленська (контактний номер телефону (063) 721-51-77).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Окопному О. Ю.
Трубіцину В. С.
Ємцю Л. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 07.04.2023 № 08/231 – 409/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Кандибору Р. В. – до відома
Мондриївському В. М. – до відома

Володимир БОНДАРЕНКО

"07" квітня 2023 року
№ 08/231 – 409/ПР

08/231-478/ПР
28.04.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____ ПРОЄКТ

Про внесення змін до переліку та персонального складу постійних комісій Київської міської ради IX скликання

Відповідно до пункту 2 частини першої статті 26, статті 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року N 579/579, з метою забезпечення належної роботи постійних комісій Київської міської ради IX скликання Київська міська рада вирішила:

1. Внести зміни до Переліку та персонального складу постійних комісій Київської міської ради IX скликання, затвердженого рішенням Київської міської ради від 08 грудня 2020 року N 8/8, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Оприлюднити це рішення у встановленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Депутат Київської міської ради Дмитро БІЛОЦЕРКОВЕЦЬ

ПОГОДЖЕНО:

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

Голова Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар Олеся ЗУБРИЦЬКА

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської міської ради
08 грудня 2020 року N 8/8
(у редакції рішення Київської міської ради
від _____ N_____)

ПЕРЕЛІК ТА ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
постійних комісій Київської міської ради IX скликання

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

1. ВІТРЕНКО Андрій Олександрович	голова
2. ШЛАПАК Алла Василівна	перший заступник голови
3. СТРАННІКОВ Андрій Миколайович	перший заступник голови
4. ЦАРЕНКО Михайло Олександрович	перший заступник голови
5. ПАШИННА Лілія Василівна	перший заступник голови
6. КОВАЛЕВСЬКА Людмила Олександрівна	перший заступник голови
7. КОЗАК Тарас Мирославович	заступник голови
8. АНДРОНОВ Владислав Євгенович	секретар
9. БАНАС Дмитро Миколайович	
10. БІЛОЦЕРКОВЕЦЬ Дмитро Олександрович	
11. ГОВОРОВА Олена Іванівна	
12. ГОНЧАРОВ Володимир Валентинович	
13. ІЩЕНКО Михайло Володимирович	
14. КОСТЮШКО Олег Петрович	
15. МИХАЙЛОВА Аліна Артурівна	
16. МОНДРИЇВСЬКИЙ Валентин Миколайович	
17. ОПАДЧИЙ Ігор Михайлович	

18. ПОРАЙКО Андрій Миколайович

19. СЛОНЧАК Володимир Вікторович

20. СМІРНОВА Мирослава Михайлівна

21. СТАРОСТЕНКО Ганна Вікторівна

22. ТОВМАСЯН Ваган Робертович

23. ЧОРНІЙ Богдан Петрович

24. ШОВКОВСЬКИЙ Олександр Володимирович

25. ЯЛОВИЙ Володимир Борисович

26. ЯРОШЕНКО Роман Валерійович

Постійна комісія Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин

1. ТЕРЕНТЬЄВ Михайло Олександрович	голова
2. МІЩЕНКО Олександр Григорович	перший заступник голови
3. КРАВЕЦЬ Володимир Андрійович	перший заступник голови
4. МАЛЕНКО Григорій Сергійович	перший заступник голови
5. ГРУШКО Віктор Валентинович	перший заступник голови
6. КУЗЬМЕНКО Євген Андрійович	перший заступник голови
7. ТУРЕЦЬ Владислав Володимирович	заступник голови
8. ОВРАМЕНКО Олена Вікторівна	заступник голови
9. ЗУБКО Юрій Григорович	заступник голови
10. КОНОПЕЛЬКО Микола Володимирович	заступник голови
11. МАКАРЕНКО Максим Анатолійович	заступник голови
12. ФЕДОРЕНКО Юрій Сергійович	секретар
13. БАЛЕНКО Ігор Миколайович	

14. ЗАНТАРАЯ Георгій Малхазович

15. КАЛІНІЧЕНКО Дмитро Юрійович

16. КИРИЧЕНКО Катерина Володимирівна

17. КРИМЧАК Сергій Олександрович

18. МАРЧЕНКО Олена Львівна

19. ПАСТУХОВА Наталія Юзьківна

20. СИМУНІНА Юлія Миколаївна

21. СУЛИГА Юрій Анатолійович

22. ШАПОВАЛ Анатолій Анатолійович

23. ЯРОШ Зоя Володимирівна

24. ЯСИНСЬКИЙ Георгій Ігорович

Постійна комісія Київської міської ради з питань власності

1. ПРИСЯЖНЮК Михайло Олексійович	голова
2. СВИРИДЕНКО Ганна Вікторівна	перший заступник голови
3. БОЙЧЕНКО Павло Іванович	заступник голови
4. БРОВЧЕНКО Костянтин Михайлович	заступник голови
5. АРТЕМЕНКО Сергій Вікторович	секретар
6. КУШНІР Ілля Ігорович	
7. АХМЕТОВ Рустем Сафіуллович	
8. ЛЕВЧЕНКО Олег Анатолійович	

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

1. ОКОПНИЙ Олексій Юрійович	голова

2. ЗАДЕРЕЙКО Андрій Іванович	перший заступник голови
3. ГАЛАЙЧУК Ігор Васильович	перший заступник голови
4. МАМОЯН Сергій Чолоєвич	заступник голови
5. БУРДУКОВА Вікторія Вадимівна	заступник голови
6. МАЛЯРЕВИЧ Олесь Вікторович	секретар
7. БРАГІНСЬКИЙ Віктор Володимирович	

Постійна комісія Київської міської ради з питань екологічної політики

1. МОСКАЛЬ Денис Денисович	голова
2. СТОРОЖУК Вадим Павлович	перший заступник голови
3. КУЛЕБА Євгенія Анатоліївна	секретар
4. КОВАЛЬЧУК Михайло Миколайович	
5. ЛИМАР Юлія Володимирівна	
6. ЧАЙКА Ольга Юріївна	

Постійна комісія Київської міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу

1. БРОДСЬКИЙ Олександр Якович	голова
2. ПАВЛИК Віталій Андрійович	перший заступник голови
3. БУКАЛО Олена Юріївна	перший заступник голови
4. ТИХОНОВИЧ Юрій Станіславович	перший заступник голови
5. КРИВОРУЧКО Тарас Григорович	секретар
6. ПОПОВ Олександр Павлович	
7. САМОЛУДЧЕНКО Олеся Анатоліївна	

Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій

1. МУХА Вікторія Вячеславівна	голова
2. БОГАТОВ Костянтин Володимирович	заступник голови
3. АНДРУСИШИН Володимир Йосифович	секретар

Постійна комісія Київської міської ради з питань охорони культурної спадщини

1. КОВАЛЕНКО Ганна Миколаївна	заступник голови
2. ПОГРЕБИСЬКИЙ Олександр Ігорович	секретар

Постійна комісія Київської міської ради з питань освіти і науки, сім'ї, молоді та спорту

1. ВАСИЛЬЧУК Вадим Васильович	голова
2. ТАРАН Сергій Вікторович	заступник голови
3. СУПРУН Олександр Сергійович	секретар

Постійна комісія Київської міської ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики

1. ПОРОШЕНКО Марина Анатоліївна	голова
2. ІВАНЧЕНКО Вадим Анатолійович	перший заступник голови
3. БЕРІКАШВІЛІ Наталія Володимирівна	перший заступник голови
4. ТИМОЩУК Богдана Анатоліївна	заступник голови
5. ЛІНЧЕВСЬКИЙ Олександр Володимирович	заступник голови

6. УЛАСИК Юлія Олександрівна секретар

7. АР'ЄВА Ярина Володимирівна

8. ГОНЧАРОВ Олександр Володимирович

9. НЕПОП Вячеслав Іванович

10. ПИНЗЕНИК Олеся Олександрівна

11. УСОВ Костянтин Глібович

Постійна комісія Київської міської ради з питань дотримання законності, правопорядку та зв'язків із правоохоронними органами

1. ПЛУЖНИК Олександр Анатолійович голова

2. КОНОНЕНКО Віктор Іонасович секретар

3. РОМАНЮК Роман Сергійович

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

1. ЄМЕЦЬ Леонід Олександрович голова

2. НЕСТОР Віталій Романович перший заступник голови

3. ЗУБРИЦЬКА Олеся Михайлівна секретар

4. ПРОКОПІВ Володимир Володимирович

Постійна комісія Київської міської ради з питань підприємництва, промисловості та міського благоустрою

1. ПОПАТЕНКО Василь Сергійович секретар

2. ФЕДОРЕНКО Ярослав Юрійович

Постійна комісія Київської міської ради з питань регуляторної політики

1. КИРИЛЕНКО Ігор Іванович	голова
2. ВЕРЕМЕЄНКО Ольга Леонідівна	заступник голови
3. ШПАК Ігор В'ячеславович	секретар

Постійна комісія Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг

1. НЕФЬОДОВ Максим Євгенович	голова
2. СЕМЕНОВА Ксенія Ігорівна	заступник голови
3. НАКОНЕЧНИЙ Михайло Васильович	секретар
4. ТИМЧЕНКО Олександр Сергійович	

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

1. ЯРМОЛЕНКО Юлія Олександрівна	голова
2. ГАБІБУЛЛАЄВА Дінара Тарлан кизи	перший заступник голови
3. ХАЦЕВИЧ Ігор Мирославович	секретар

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

Пояснювальна записка до проєкту рішення

«Про внесення змін до переліку та персонального складу постійних комісій Київської міської ради IX скликання»

1. **Обґрунтування необхідності прийняття рішення**

Відповідно до вимог статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» постійні комісії є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проєкти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проєкти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями та співдоповідями.

Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

Постійні комісії за дорученням ради, голови, секретаря сільської, селищної, міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету сільської, селищної, міської, районною у місті ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, 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 ради або виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради; здійснюють контроль за виконанням рішень сільської, селищної, міської, районної у місті ради.

За цих умов, має бути актуалізований перелік та персональний склад постійних комісій Київської міської ради. Зокрема, один з депутатів, який є керівником постійної комісії, отримав підозру за скоєння корупційного злочину пов'язаного з корупцією – а саме «хабарем», зловживаючи своїм становищем, як голови комісії, здійснюючи незаконний вплив на підзвітних його комісії посадових осіб з метою власного збагачення.

Суб'єкт подання вважає, що задля мінімізації корупційних ризиків є необхідним відсторонити даного голову комісії через те, що він продовжує впливати на прийняття рішень у тій сфері, за зловживання в якій його було затримано та вручено підозру у скоєнні корупційного злочину.

2. **Ціль та завдання прийняття рішення та прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення**

Проєкт розроблено з метою підтримання належної роботи Київської міської ради IX скликання, недопущення використання впливу з метою реалізації приватних інтересів окремого депутата, одним з наслідків буде усунення керівника, який отримав підозру у скоєнні корупційного злочину в якості голови постійної комісії, яка має вплив на роботу відповідної галузі у місті та відновлення довіри до рішень цієї комісії.

За цих умов, завдання проєкту рішення є зміна персонального складу постійних комісій Київської міської ради та подальше оприлюднення прийнятого рішення Київської міської ради.

Реалізація вказаного проєкту дозволить досягнути поставленої мети.

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

Даний проєкт рішення Київської міської ради пропонується ухвалити у відповідності до пункту 2 частини першої статті 26, статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року №579/579.

Так, у відповідності до пункту 2 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виключно на пленарних засіданнях ради вирішується утворення і ліквідація постійних та інших комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій.

Відповідно до вимог статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішенням ради, її виконавчого комітету. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

У відповідності до статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року №579/579, постійні комісії Київради є органами Київради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її 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. Постійні комісії Київради є підзвітними Київраді та відповідальними перед нею. 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.

4. **Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація зазначеного проекту рішення не потребує додаткового фінансування.

5. **Інформація про те, чи містить проєкт рішення інформацію з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»**

Проєкт не містить інформацію з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»

6. **Суб'єкт подання та доповідач на пленарному засіданні**

Суб'єктом подання та доповідачем на пленарному засіданні є депутат Київської міської ради Білоцерковець Дмитро Олександрович (депутатська фракція політичної партії «УДАР»).

Депутат Київської міської ради Дмитро БІЛОЦЕРКОВЕЦЬ

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Ємцю Л. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 28.04.2023 № 08/231 – 478/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Гришаєвій К. Г.

Володимир БОНДАРЕНКО

"01" травня 2023 року
№ 08/231 – 478/ПР

08/231-478/ПР
28.04.2023

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ IX СКЛИКАННЯ

«28» квітня 2023р. № 08/279/05/186-69

Заступнику міського голови-секретарю
Київської міської ради
Володимиру БОНДАРЕНКУ

Супровідний лист

Шановний Володимире Володимировичу !

Відповідно до регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 №579/579, направляю на розгляд проєкт рішення Київської міської ради «Про внесення змін до переліку та персонального складу постійних комісій Київської міської ради IX скликання»

Додатки:
1. Проєкт рішення на 1 арк.
2. Пояснювальна записка на 3 арк.
3. Додаток до проєкту рішення на 7 арк.
4. Електронна версія зазначеного

Депутат Київської міської ради **Дмитро БІЛОЦЕРКОВЕЦЬ**

Текст проєкту рішення у паперовому вигляді відповідає
проєкту в електронному вигляді на usb-носії
0978887070

08/231-1351/ПР
29.09.2022

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проєкт

Про затвердження Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва

Відповідно до статей 319, 327 Цивільного кодексу України, Земельного кодексу України, статей 18, 25, 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», статей 4, 5, 16 Закону України «Про інвестиційну діяльність», з метою створення сприятливих умов для впровадження інвестиційної діяльності та забезпечення економічного і соціального розвитку міста Києва, застосування відкритих економічних методів залучення додаткових коштів для виконання програм економічного і соціального розвитку міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, що додається.

2. Встановити, що розгляд заявок, поданих до набрання чинності цим рішенням, та процедура з підготовки та проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального

ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, розпочата до набрання чинності цим рішенням, завершується відповідно до Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

3. Визначити Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) організатором інвестиційних конкурсів.

4. Розгляд питань, пов'язаних із невиконанням сторонами зобов'язань, що виникли за чинними інвестиційними договорами та іншими правочинами, щодо залучення інвестиційних коштів, зміною та/або розірванням зазначених правочинів, які були укладені структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та підпорядкованими їм підприємствами, установами, організаціями, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, районними у місті Києві радами, їх виконавчими органами, районними у місті Києві державними адміністраціями та підпорядкованими, віднесеними до сфери їх управління підприємствами, установами, організаціями, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, здійснюється в порядку, визначеному Положенням, затвердженим цим рішенням.

5. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

5.1. Привести свої акти у відповідність до цього рішення.

5.2. У разі необхідності підготувати та подати в установленому порядку проєкти рішень Київської міської ради про приведення рішень Київської міської ради у відповідність до цього рішення.

6. Визнати такими, що втратили чинність рішення Київської міської ради:

від 24 травня 2007 року № 528/1189 «Про затвердження Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Києва»;

від 13 вересня 2011 року № 7/6223 «Про внесення змін та доповнень до рішення Київської міської ради від 24.05.2007 № 528/1189»;

від 02 жовтня 2013 року № 10/9598 «Про внесення змін та доповнень до рішення Київської міської ради від 24.05.2007 № 528/1189 «Про затвердження Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної

інфраструктури міста Києва».

7. Офіційно оприлюднити це рішення в установленому порядку.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Подання:

Директор Департаменту економіки та інвестицій — Наталія МЕЛЬНИК

Виконувач обов'язків начальника відділу нормативно – правової роботи Департаменту економіки та інвестицій — Дмитро КУХАРЕВ

Погодження:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації — Микола ПОВОРОЗНИК

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

Голова — Андрій ВІТРЕНКО

Секретар — Владислав АНДРОНОВ

Постійна комісії Київської міської ради з питань власності

Голова — Михайло ПРИСЯЖНЮК

Секретар — Сергій АРТЕМЕНКО

Постійна комісія Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин

Голова — Михайло ТЕРЕНТЬЄВ

Секретар — Юрій ФЕДОРЕНКО

Виконувач обов'язків начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради — Валентина ПОЛОЖИШНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської міської ради
від

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва

I. Загальні положення

1.1. Це Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва (далі – Положення) визначає механізм організації, проведення інвестиційних конкурсів, визначення інвесторів, укладення договорів щодо залучення інвестицій у розвиток міста Києва.

1.2. Інвестиційний конкурс проводиться з метою створення сприятливих умов для здійснення інвестиційної діяльності, залучення інвесторів для забезпечення економічного і соціального розвитку міста Києва та наповнення бюджету міста Києва.

1.3. Завданням інвестиційного конкурсу є визначення на конкурсних засадах юридичної або фізичної особи, яка забезпечить найкращі умови здійснення інвестиційної діяльності у місті Києві на умовах проведення інвестиційного конкурсу.

1.4. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

Замовник реалізації інвестиційного проєкту – підприємство, установа чи організація, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, зокрема комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київське інвестиційне агентство», структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районна в місті Києві державна адміністрація, замовник будівництва, які на законних підставах мають право володіння, користування та розпорядження об'єктом інвестування;

Інвестор – суб'єкт інвестиційної діяльності, який приймає рішення про вкладення власних, позичкових і залучених майнових та/або інтелектуальних цінностей в об'єкт інвестування, визнаний переможцем Інвестиційного

конкурсу за його результатами, та з яким укладено Інвестиційний договір;

Інвестиційний договір – домовленість між Інвестором, Організатором інвестиційного конкурсу, Замовником реалізації інвестиційного проєкту та іншою (-ими) особою (-ами) у випадку відповідного рішення Комісії, щодо реалізації Інвестиційного проєкту відповідно до Умов інвестиційного конкурсу;

Інвестиційний агент – підприємство, установа чи організація, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, зокрема комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київське інвестиційне агентство», районна в місті Києві державна адміністрація, які визначені за рішенням Комісії для виконання робіт з підготовки Інвестиційного проєкту в обсягах та порядку, передбачених цим Положенням;

Інвестиційний внесок – платіж, що здійснюється Інвестором за право реалізації Інвестиційного проєкту. Інвестиційний внесок сплачується до бюджету міста Києва та спрямовується до цільового фонду спеціального фонду бюджету міста Києва;

Інвестиційний конкурс – процедура визначення найкращої економічної інвестиційної пропозиції Учасника інвестиційного конкурсу щодо реалізації Інвестиційного проєкту;

Інвестиційний проєкт – комплекс цілеспрямованих організаційно-правових, управлінських, аналітичних, фінансових та інженерно-технічних заходів, які здійснюються суб'єктами інвестиційної діяльності;

Ініціатор інвестиційного конкурсу – юридична особа, у тому числі підприємство, установа чи організація, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районна в місті Києві державна адміністрація, фізична особа, фізична особа-підприємець, яка в порядку, встановленому цим Положенням, надала пропозиції щодо реалізації Інвестиційного проєкту;

Конкурсна документація – комплект документів, який складається з Умов інвестиційного конкурсу, кваліфікаційних критеріїв до Учасників інвестиційного конкурсу, інструкції для Учасників інвестиційного конкурсу, інших відомостей відповідно до цього Положення та затверджується Комісією;

Конкурсне забезпечення – документ, що підтверджує надання особою, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням заявки про участь в Інвестиційному конкурсі та зобов'язань з укладення Інвестиційного договору;

Організатор інвестиційного конкурсу – Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

Передінвестиційні роботи – сукупність необхідних дій, що здійснюються Інвестиційним агентом відповідно до цього Положення для підготовки Інвестиційного проєкту;

Передінвестиційний пакет документів – документи, що готуються

Інвестиційним агентом під час проведення Передінвестиційних робіт та передаються Організатору інвестиційного конкурсу для винесення на розгляд Комісії;

Передпроєктні пропозиції – документи, які готуються Ініціатором інвестиційного конкурсу або у випадках, передбачених цим Положенням, Інвестиційним агентом з метою обґрунтування можливості реалізації Інвестиційного проєкту відповідно до цього Положення;

Постійно діюча конкурсна комісія із залучення інвесторів (Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який утворюється Київським міським головою для підготовки та проведення Інвестиційних конкурсів;

Реєстраційний внесок – внесок особи, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, у грошовій формі за отримання Конкурсної документації та реєстрацію її участі в Інвестиційному конкурсі. Кошти, сплачені до бюджету міста Києва Учасниками інвестиційного конкурсу в якості Реєстраційного внеску, спрямовуються до цільового фонду спеціального фонду бюджету міста Києва;

Рішення Комісії – форма для голосування членів Комісії по кожному з питань порядку денного засідання Комісії, у якій зазначаються результати голосування Комісії, та яка підписується кожним членом Комісії;

Робоча група – постійно діючий робочий орган, який утворюється Комісією для забезпечення її діяльності, опрацювання та підготовки документації на розгляд Комісії.

Суб'єкти погодження – центральні органи виконавчої влади та їхні територіальні органи, структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємства, установи та організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, які в межах своїх повноважень погоджують, надають, зауваження, пропозиції, висновки та іншу інформацію в порядку, передбаченому цим Положенням;

Умови інвестиційного конкурсу – обов'язкові вимоги до реалізації Інвестиційного проєкту, затверджені Комісією у складі Конкурсної документації;

Учасник інвестиційного конкурсу – фізична, юридична особа або фізична особа-підприємець (далі – особа), яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, сплатила Реєстраційний внесок у встановлені строки, допущена до участі в Інвестиційному конкурсі, подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі відповідно до цього Положення та вимог Конкурсної документації та зареєстрована Робочою групою.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про інвестиційну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності» та інших нормативних актах.

1.5. Об'єктами інвестування можуть бути:

існуючі будинки (будівлі), споруди будь-якого призначення, їх комплекси, об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури (лінійні)

комунальної власності територіальної громади міста Києва, які планується реконструювати, реставрувати, технічно переоснащати, здійснити їх капітальний ремонт, об'єкти незавершеного будівництва, об'єкти благоустрою тощо, крім тих, інвестування в які заборонено або обмежено законодавством;

будинки (будівлі), споруди будь-якого призначення, їх комплекси, об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури (лінійні), які планується побудувати, зокрема на земельних ділянках комунальної власності територіальної громади міста Києва;

рухоме майно, обладнання, устаткування або інше майно, що перебуває в комунальній власності територіальної громади міста Києва;

науково-технічна продукція, інтелектуальні цінності, майнові права;

інше майно, не заборонене законодавством.

Об'єкти інвестування:

визначаються на підставі заяви про інвестиційну ініціативу та відповідних матеріалів Ініціатора інвестиційного конкурсу у встановленому цим Положенням порядку;

можуть уточнюватись до затвердження Умов інвестиційного конкурсу у складі Конкурсної документації;

можуть об'єднуватись та розподілятись Комісією у лоти.

Якщо об'єктами інвестування є об'єкти житлового будівництва, підготовка та проведення Інвестиційного конкурсу здійснюється відповідно до цього Положення та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про інвестиційну діяльність» та інших нормативно-правових актів

Питання управління об'єктами інвестування, які є комунальною власністю територіальної громади міста Києва, вирішуються відповідно до окремих рішень Київської міської ради.

1.6. Реалізація Інвестиційного проєкту може передбачати здійснення зокрема:

реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо будинків (будівель), споруд будь-якого призначення, їх комплексів, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури (лінійних) комунальної власності територіальної громади міста Києва;

нового будівництва будинків (будівель), споруд будь-якого призначення, їх комплексів, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури (лінійних), зокрема на земельних ділянках комунальної власності територіальної громади міста Києва;

придбання або модернізації обладнання, надання послуг з управління об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва, в тому числі цілісними майновими комплексами;

інших не заборонених законом робіт, послуг або напрямів вкладення (залучення) інвестицій.

1.7. В Інвестиційному конкурсі можуть брати участь фізичні особи (у тому числі фізичні особи-підприємці) – громадяни України, іноземці, юридичні особи України та іноземних держав, які в установленому цим Положенням порядку виявили намір вкладати власні, позичкові і залучені

майнові та/або інтелектуальні цінності в об'єкти інвестування та зобов'язуються виконувати Умови інвестиційного конкурсу.

1.8. До участі в Інвестиційному конкурсі не допускаються особи, які:

визнані банкрутом або щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство;

перебувають у стадії ліквідації або реорганізації;

не подали державному реєстратору інформацію, передбачену частиною другою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України;

є юридичними особами, власниками 10 відсотків і більше акцій (часток) та/або кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є резидент держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором, чи держава, визнана Верховною Радою України державою-агресором;

є юридичними особами чи пов'язаними з ними особами, зареєстрованими у державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором, або щодо яких застосовано санкції відповідно до законодавства України або міжнародного права;

визначені у пункті 1 рішення Київської міської ради від 16 березня 2017 року № 9/2231 «Про суб'єктів господарювання Російської Федерації та таких, що знаходяться під прямим чи опосередкованим контролем фізичних чи юридичних осіб Російської Федерації, що прямо чи опосередковано здійснюють господарську діяльність в місті Києві»;

не надали відповідні документи, які б підтверджували їх фінансові можливості щодо забезпечення виконання Умов інвестиційного конкурсу;

мають заборгованість зі сплати податків, зборів (обов'язкових платежів);

не виконали або виконали неналежним чином інвестиційні договори або інші правочини щодо залучення інвестиційних коштів, укладені, у тому числі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

1.9. Усі спори, пов'язані з проведенням Інвестиційного конкурсу, вирішуються відповідно до законодавства України.

II. Суб'єкти інвестиційного процесу, їх права та обов'язки

2.1. Ініціатор інвестиційного конкурсу має право:

надавати пропозиції щодо об'єкта інвестування, встановлювати форму, вид, обсяг інвестування, розробляти самостійно та/або замовляти розроблення Передпроєктних пропозицій;

отримувати від Суб'єктів погодження зауваження, пропозиції, висновки та іншу інформацію, необхідну для розробки Передпроєктних пропозицій;

одержувати від Організатора інвестиційного конкурсу письмові роз'яснення щодо порядку проведення Інвестиційного конкурсу;

у встановленому цим Положенням порядку подавати заявку про участь в Інвестиційному конкурсі та бути Учасником інвестиційного конкурсу;

здійснювати інші дії, передбачені законодавством України та цим Положенням.

2.2. Ініціатор інвестиційного конкурсу зобов'язаний:

надавати достовірні відомості, у тому числі про свою інвестиційну діяльність, наявність підстав, що обмежують чи виключають її здійснення;

з метою проведення Інвестиційним агентом Передінвестиційних робіт передати йому Передпроєктні пропозиції;

не перешкоджати участі в Інвестиційному конкурсі іншим фізичним та/або юридичним особам, фізичним особам-підприємцям, які подали відповідні заявки в порядку, встановленому цим Положенням;

виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України та цим Положенням.

2.3. Для підготовки та проведення інвестиційних конкурсів Київський міський голова утворює Комісію. Комісія є колегіальним органом.

2.4. Свою діяльність Комісія здійснює відповідно до законодавства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цього Положення.

2.5. Склад Комісії формується за принципом: 50 відсотків – з депутатів Київської міської ради, 50 відсотків – від виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням Київського міського голови за поданням Організатора інвестиційного конкурсу та оприлюднюється на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва.

До складу Комісії включаються: перший заступник голови Київської міської державної адміністрації або заступник голови Київської міської державної адміністрації, який згідно з розподілом обов'язків координує діяльність Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); керівники Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації), комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київське інвестиційне агентство»; депутати Київської міської ради у кількості 9 (дев'яти) осіб – пропорційно кількості членів за фракціями.

У разі якщо депутат Київської міської ради одночасно обіймає посаду у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державної адміністрації) або в установі, організації, комунальному підприємстві виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його кандидатура до складу Комісії від депутатів Київської міської ради подана бути не може.

Члени комісії зобов'язані надати секретарю комісії свої контактні засоби зв'язку – номер телефону та адресу електронної пошти, з метою вчасного інформування про дату, місце і порядок денний засідання Комісії та щодо інших організаційних питань діяльності Комісії.

2.6. Комісію очолює голова Комісії – перший заступник голови Київської міської державної адміністрації або заступник голови Київської міської державної адміністрації, який згідно з розподілом обов'язків координує діяльність Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Голова Комісії має першого заступника (директор Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за посадою) та заступника (з депутатів Київської міської ради, які входять до складу Комісії).

У разі відсутності на засіданні голови Комісії, обов'язки головуючого на засіданні Комісії виконує перший заступник голови Комісії, а у разі і його відсутності – заступник голови Комісії. У разі відсутності на засіданні секретаря Комісії, його обов'язки виконує один з членів Комісії, визначений Комісією на цьому засіданні Комісії.

2.7. Основними завданнями Комісії є:

проведення Інвестиційного конкурсу відповідно до законодавства України та цього Положення;

забезпечення рівних умов для всіх Учасників інвестиційного конкурсу.

2.8. Комісія відповідно до покладених на неї завдань, виконує такі функції:

визначає розмір та порядок сплати Реєстраційного внеску;

визначає вид, розмір, умови, строки дії та порядок внесення Конкурсного забезпечення;

визначає розмір інвестиційного внеску;

приймає рішення про визначення запропонованого Ініціатором об'єкта об'єктом інвестування, за яким можливе проведення Інвестиційного конкурсу;

визначає на підставі підготовлених Організатором інвестиційного конкурсу та/або Робочою групою обґрунтувань проведення Інвестиційного конкурсу недоцільним;

затверджує Умови інвестиційного конкурсу на підставі Передінвестиційного пакету документів;

об'єднує та розподіляє об'єкти інвестування у лоти;

встановлює строки отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

за наявності обґрунтованого клопотання Організатора інвестиційного конкурсу або Інвестиційного агента, приймає рішення про зміну строків отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, але не пізніше, ніж в останній день отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

затверджує форму заяви про інвестиційну ініціативу, що подається Ініціатором інвестиційного конкурсу Інвестиційному агенту;

затверджує форму заявки на участь в Інвестиційному конкурсі;

затверджує текст інформаційного оголошення про проведення Інвестиційного конкурсу;

затверджує Конкурсну документацію;

розглядає конкурсні пропозиції та перевіряє їх на відповідність Умовам інвестиційного конкурсу;

визначає переможця Інвестиційного конкурсу;

оголошує Інвестиційний конкурс таким, що не відбувся, у випадках, визначених цим Положенням;

розглядає питання, що пов'язані із невиконанням сторонами зобов'язань, що виникли за чинними Інвестиційними договорами та іншими правочинами, щодо залучення інвестиційних коштів, зміною та/або розірванням вищезазначених правочинів, приймає рішення, які спрямовані на виконання та/або зміну умов відповідних договорів (правочинів);

встановлює строк та розмір компенсації витрат за виконання Передінвестиційних робіт;

встановлює критерій (-ії) щодо визначення переможця Інвестиційного конкурсу та у разі необхідності їх співвідношення;

встановлює вимоги до виду (гарантія банку, порука третьої особи, гарантійний лист учасника Інвестиційного конкурсу або третьої особи) та розміру забезпечення виконання зобов'язань переможця Інвестиційного конкурсу, зокрема грошових зобов'язань,;

забезпечує вільний доступ до результатів інвестиційних конкурсів та інформації, пропозицій Учасників інвестиційного конкурсу, наданих відповідно до пунктів 5.12, 5.13, 5.14 розділу V цього Положення, з розміщенням вищезазначеної інформації на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва;

розглядає рекомендації консультативно-дорадчого органу, передбаченого пунктом 2.22 розділу II цього Положення, та приймає обґрунтоване рішення щодо врахування або відхилення таких рекомендацій;

розглядає питання залучення без проведення Інвестиційного конкурсу коштів від осіб, зазначених в пункті 1.7 розділу I цього Положення, для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту об'єктів, здійснення інших видів робіт, які після виконання вищезазначених робіт та

прийняття таких об'єктів в експлуатацію у випадках, передбачених законодавством України, будуть повністю набуті та/або передані до комунальної власності територіальної громади міста Києва;

розглядає питання щодо умов використання під час реалізації Інвестиційного проєкту майна територіальної громади міста Києва, розміщення об'єктів інвестування на (в) об'єктах територіальної громади міста Києва;

розглядає питання щодо розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва та на будь-якому об'єкті комунальної власності територіальної громади міста Києва;

здійснювати інші функції, визначені цим Положенням.

2.9. Комісія має право:

залучати до роботи вітчизняних та іноземних експертів та консультантів в якості радників;

вносити пропозиції Учаснику інвестиційного конкурсу щодо надання ним додаткової інформації з метою остаточного з'ясування його спроможності виконувати умови, передбачені Конкурсною документацією;

доручати Організатору інвестиційного конкурсу надавати аналітичні та інформаційні матеріали щодо Учасників інвестиційного конкурсу та їх діяльності для врахуванні при визначенні переможця Інвестиційного конкурсу;

здійснювати інші права, визначені цим Положенням.

2.10. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на 30 (тридцять) календарних днів.

Засідання Комісії скликаються Головою Комісії за поданням секретаря Комісії або Організатора інвестиційного конкурсу, або консультативно-дорадчого органу, зазначеного в пункті 2.22 розділу II цього Положення.

Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше 50 (п'ятдесяти) відсотків членів Комісії від загального складу Комісії.

Інформація про дату проведення засідання Комісії та проєкт порядку денного засідання Комісії завчасно, але не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до початку засідання, розміщується на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва та надсилається членам Комісії електронною поштою разом з проєктами Рішень Комісії за кожним питанням порядку денного. Проєкт порядку денного формується секретарем Комісії за пропозиціями Робочої групи та/або Організатора інвестиційного конкурсу і погоджується Головою Комісії.

2.11. Рішення Комісії приймаються колегіально відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загального складу Комісії шляхом заповнення форми для голосування, яка підписується кожним членом Комісії, що брав участь у голосуванні. У разі якщо до форми для голосування на засіданні Комісії були внесені зміни, така форма підписується протягом 5 (п'яти) робочих днів. Член Комісії не має права відкликати свій голос.

2.12 Засідання Комісії є відкритим і за наявності технічної можливості онлайн-трансляція засідання Комісії відбувається через мережу Інтернет. Присутні на засіданні Комісії мають право на безперешкодне здійснення відео-

та/або аудіофіксації, трансляції засідань Комісії, а також оприлюднення та поширення відповідних записів.

Організатор інвестиційного конкурсу забезпечує здійснення аудіо-, відеозапису засідання Комісії та після закінчення засідання Комісії вживає заходів для оприлюднення аудіо-, відеофайлів (записів) засідання Комісії на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва.

2.13. Секретар Комісії протягом 3 (трьох) робочих днів з дня проведення засідання Комісії надсилає електронною поштою проєкт протоколу засідання Комісії всім членам Комісії, які були присутні на засіданні Комісії.

Якщо протягом 3 (трьох) робочих днів з дня надсилання проєкту протоколу засідання Комісії членам Комісії не надійдуть пропозиції та/або зауваження від членів Комісії, проєкт протоколу засідання Комісії вважається погодженим. У разі надходження пропозицій та/або зауважень від членів Комісії, ці пропозиції та/або зауваження секретарем Комісії долучаються до проєкту протоколу засідання Комісії.

Проєкт протоколу засідання Комісії підписується секретарем Комісії (або особою, яка виконувала його повноваження) та головуючим на засіданні Комісії.

2.14. У випадках, коли член Комісії не з'являється без поважних причин (хвороба, відпустка, відрядження тощо) на засідання Комісії 3 (три) та більше разів поспіль або відмовляється від підписання форми для голосування, Організатор інвестиційного конкурсу за поданням голови, першого заступника або заступника голови Комісії порушує питання про виключення зі складу Комісії такого члена Комісії з одночасним поданням пропозицій щодо кандидата у члени Комісії з метою дотримання принципу пропорційності її складу відповідно до пункту 2.5 цього Положення. Після розгляду зазначеного питання на засіданні Комісії на підставі прийнятого Комісією рішення вносяться відповідні зміни до персонального складу Комісії шляхом видання розпорядження Київського міського голови за поданням Організатора інвестиційного конкурсу.

2.15. Протокол засідання Комісії складається секретарем Комісії. Додатки до протоколів засідання Комісії формуються секретарем Комісії з матеріалів, наданих Робочою групою.

Організатором інвестиційного конкурсу протягом 3 (трьох) робочих днів після підписання Протоколу засідання Комісії вживаються заходи для його оприлюднення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва.

2.16. Організатор інвестиційного конкурсу здійснює:

винесення на опрацювання Робочій групі матеріалів з питань підготовки та проведення Інвестиційних конкурсів;

опрацювання, відправлення на доопрацювання Передінвестиційного пакету документів;

забезпечення аудіо-, відеозапису засідання Комісії і оприлюднення інформаційних оголошень, пов'язаних із проведенням Інвестиційного конкурсу;

підготовка на підставі рішень Комісії проєктів рішень Київської міської

ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які необхідні для організації, проведення Інвестиційного конкурсу та виконання Умов інвестиційного конкурсу;

укладення Інвестиційного договору з переможцем Інвестиційного конкурсу (Інвестором), а також із Замовником реалізації інвестиційного проєкту, іншою(-ими) особою(-ами), у випадку відповідного рішення Комісії;

повідомлення переможця Інвестиційного конкурсу, інших Учасників інвестиційного конкурсу про результати Інвестиційного конкурсу;

узгодження тексту Інвестиційного договору зі сторонами Інвестиційного договору, крім Умов конкурсу;

здійснення матеріально-технічного забезпечення проведення Інвестиційних конкурсів;

надання інформації Комісії про стан виконання Інвестиційних договорів;

сприяння в межах наданих повноважень повному, своєчасному і належному виконанню умов Інвестиційного договору;

вирішення інших питань, пов'язаних з організацією Інвестиційного конкурсу;

здійснення моніторингу виконання Умов інвестиційного конкурсу;

у випадках, передбачених цим Положенням та законодавством України, в установленому порядку внесення змін та доповнень до Інвестиційного договору, розірвання Інвестиційного договору;

виконання інших функцій відповідно до цього Положення.

2.17. Організатор конкурсу має право:

у встановленому порядку залучати для опрацювання Передінвестиційного пакету документів профільні структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємства, установи, організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, юридичних, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

звертатись в установленому порядку до Суб'єктів погодження з метою отримання додаткових пропозицій, висновків та іншої інформації з питань, пов'язаних з проведенням Інвестиційного конкурсу. Суб'єкти погодження надають додаткові пропозиції, висновки та іншу інформацію протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання запиту, крім центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів, які надають пропозиції, висновки та іншу інформацію протягом строку, встановленого законодавством України;

здійснювати інші права, визначені цим Положенням.

2.18. Для організації своєї діяльності Комісія створює Робочу групу.

Робоча група створюється у складі не менше трьох осіб (голови, секретаря та членів Робочої групи) з працівників Організатора інвестиційного конкурсу.

Голова Робочої групи та секретар Робочої групи визначаються Робочою групою зі складу її членів.

Рішення Робочої групи приймається більшістю від її складу, в разі рівного

розподілу голосів голос голови Робочої групи є вирішальним. Рішення Робочої групи оформлюється протоколом засідання Робочої групи та підписується головою Робочої групи та секретарем. Складання протоколу засідання Робочої групи забезпечує секретар Робочої групи.

2.19. Робоча група:

здійснює опрацювання матеріалів з питань підготовки та проведення Інвестиційних конкурсів відповідно до цього Положення, доручень Комісії та Організатора конкурсу;

здійснює підготовку рекомендацій та пропозицій Комісії з питань, що відносяться до компетенції Комісії, зокрема щодо Умов інвестиційного конкурсу;

організовує засідання Комісії, готує матеріали до розгляду на засіданні Комісії;

розробляє та передає на затвердження Комісії Конкурсну документацію;

забезпечує Учасників інвестиційного конкурсу Конкурсною документацією та надає їм роз'яснення з питань проведення Інвестиційного конкурсу, забезпечує повідомлення Учасників інвестиційного конкурсу про зміни Умов інвестиційного конкурсу;

веде облік та реєстрацію поданих Учасниками інвестиційного конкурсу пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

аналізує поданий Учасником інвестиційного конкурсу пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі на його відповідність цьому Положенню та умовам Конкурсної документації, а також щодо наявності обставин, за яких особа, яка подала відповідні документи, не допускається відповідно до цього Положення та законодавства України до участі в Інвестиційному конкурсі;

готує зауваження до поданого Учасником інвестиційного конкурсу пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

забезпечує передачу пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі на розгляд Комісії, повернення поданого Учасником інвестиційного конкурсу пакету документів;

забезпечує доведення інформації про зміну строків отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі протягом 2 (двох) робочих днів до всіх Учасників інвестиційного конкурсу, але не пізніше, ніж в останній день отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

здійснює інші функції, передбачені цим Положенням.

2.20. Робоча група має право:

у встановленому порядку залучати до своєї роботи спеціалістів структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва;

здійснювати інші права, визначені цим Положенням.

2.21. Для підготовки Інвестиційного проєкту Комісія визначає

Інвестиційного агента. Інвестиційний агент здійснює такі функції:

надання Ініціатору інвестиційного конкурсу висновку про можливість/неможливість подальшої розробки Передпроєктних пропозицій;

надання консультацій з питань участі в Інвестиційних проєктах;

ініціювання Інвестиційних проєктів;

виконання робіт з підготовки Інвестиційного проєкту в обсягах та порядку, передбачених цим Положенням;

інформування потенційних інвесторів про проведення Інвестиційних конкурсів, їх умови, проведення відповідних інформаційно-рекламних заходів тощо;

моніторинг дотримання умов Інвестиційного договору під час його виконання, у разі якщо Інвестиційний агент є стороною такого Інвестиційного договору;

виконання інших робіт, необхідних для підготовки Інвестиційного проєкту;

забезпечення розміщення в мережі Інтернет інформації щодо Інвестиційних проєктів;

виконання інших функцій відповідно до цього Положення.

2.22. Для забезпечення моніторингу дотримання суб'єктами інвестиційного процесу вимог законодавства і цього Положення Київський міський голова може створити консультативно-дорадчий орган, до складу якого можуть бути включені незалежні експерти, представники бізнесу та громадськості, іноземні спеціалісти та інші, або такі функції можуть бути надані вже існуючому консультативно-дорадчому органу.

Суб'єкти інвестиційного процесу мають право звертатись до зазначеного органу щодо дії або бездіяльності інших суб'єктів інвестиційного процесу.

З метою реалізації своїх повноважень представники зазначеного органу мають право брати участь в засіданнях Комісії без права голосу та висловлювати свою позицію, знайомитись з Конкурсною документацією та іншими документами, що передбачені цим Положенням. За результатами розгляду поданих звернень або з власної ініціативи зазначений орган має право надавати Комісії рекомендації щодо усунення зауважень. Відповідні рекомендації розглядаються Комісією на найближчому її засіданні.

III. Вирішення майново-правових питань при організації та проведенні Інвестиційного конкурсу

3.1. У разі, якщо будинки (будівлі), споруди, інші об'єкти нерухомого майна та частини вищезазначених об'єктів, які будуть виступати Об'єктом інвестування або користування якими є необхідним для реалізації Інвестиційного проєкту, знаходяться у власності (співвласності), користуванні фізичних або юридичних осіб, Ініціатор інвестиційного конкурсу зобов'язаний розробити та письмово погодити з власниками (співвласниками) та користувачами (за наявності таких осіб) цих об'єктів пропозиції щодо можливих варіантів вирішення майново-правових питань та отримати

належним чином засвідчену письмову згоду від таких осіб.

3.2. Суб'єкти, що зазначені в пункті 3.1 розділу III цього Положення можуть висловити умови, за яких відповідне майно може бути використане підчас реалізації Інвестиційного проєкту. З метою реалізації Інвестиційного проєкту, за рішенням Комісії, такі особи можуть:

бути залучені до реалізації Інвестиційного проєкту в якості сторони Інвестиційного договору, або

надати одній із сторін права на використання майна, зазначеного в пункті 3.1 розділу III цього Положення, для цілей реалізації Інвестиційного проєкту.

Надання умов використання майна прирівнюється до згоди, передбаченої в пункті 3.1 розділу III цього Положення.

3.3. Після розробки відповідно до пункту 3.1 розділу III цього Положення пропозицій щодо можливих шляхів вирішення майново-правових питань Ініціатор інвестиційного конкурсу подає їх Інвестиційному агенту у складі Передпроєктних пропозицій.

3.4. У разі ненадання згоди, передбаченої пунктами 3.1 та 3.2 розділу III цього Положення, реалізація поданої інвестиційної ініціативи та Інвестиційного проєкту, щодо таких об'єктів, або з використанням таких об'єктів не може бути реалізована.

3.5. У випадках, якщо власником чи користувачем земельної ділянки, необхідної для реалізації Інвестиційного проєкту не є Ініціатор інвестиційного конкурсу, майново-правові питання вирішуються відповідно до пунктів 3.1-3.3 розділу III цього Положення.

IV. Ініціювання Інвестиційного проєкту, підготовка Передпроєктних пропозицій та проведення передінвестиційних робіт

4.1. Ініціатор інвестиційного конкурсу з метою реалізації Інвестиційного проєкту звертається до Інвестиційного агента з заявою про інвестиційну ініціативу за формою, затвердженою Комісією, до якої додаються наявні у нього документи та матеріали щодо Інвестиційного проєкту.

У разі якщо різними Ініціаторами інвестиційного конкурсу подані заяви про інвестиційну ініціативу, одночасна реалізація Інвестиційних проєктів за якими неможлива, Інвестиційним агентом розглядається заява про інвестиційну ініціативу, що надійшла та була зареєстрована раніше.

З метою отримання консультацій щодо юридичних, організаційних, економічних та інших механізмів реалізації таких проєктів Ініціатором інвестиційного конкурсу можуть укладатись відповідні договори з Інвестиційним агентом або третіми особами, що спеціалізуються у відповідних питаннях.

4.2. Інвестиційний агент протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання заяви Ініціатора інвестиційного конкурсу здійснює аналіз поданих документів та визначається щодо можливості/неможливості подальшого розгляду Інвестиційного проєкту, достатність/недостатність поданих документів.

У разі, якщо Інвестиційний агент визначився щодо можливості

подальшого розгляду Інвестиційного проєкту, Інвестиційний агент протягом 3 (трьох) робочих днів після здійснення аналізу поданих Ініціатором інвестиційного конкурсу документів направляє отримані від Ініціатора інвестиційного конкурсу документи до Суб'єктів погодження для розгляду та надання в межах їх компетенції зауважень, пропозицій, висновків та інших матеріалів про можливість реалізації Інвестиційного проєкту та у разі необхідності технічних вимог профільних структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до запропонованого об'єкта інвестування.

Структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надають зокрема таку інформацію:

Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо належності або неналежності земельної ділянки (земельних ділянок) до земель комунальної власності територіальної громади міста Києва з урахуванням даних міського земельного кадастру, Державного земельного кадастру (у разі внесення даних про таку земельну ділянку в Державний земельний кадастр), відповідності ініційованого Інвестиційного проєкту земельному законодавству України, наявності/відсутності клопотань про надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, рішень Київської міської ради щодо надання (передачі) земельних ділянок, на яких пропонується визначити запропоновані об'єкти інвестування, у користування або у власність тощо;

Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо можливості розміщення запропонованих об'єктів інвестування відповідно до вимог містобудівного законодавства України, генерального плану міста Києва, зонінгу, іншої містобудівної документації, містобудівних програм, наявності обмежень по плануванню території, обмежень по ландшафтній архітектурі, комплексному благоустрою тощо;

Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо балансоутримувачів і площ об'єктів нерухомості, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, та про включення таких об'єктів до переліку об'єктів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва та підлягають приватизації;

Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо статусу території, будівлі, споруди, іншого об'єкта, а також відомості стосовно архітектурних обмежень, вимоги щодо збереження об'єктів культурної спадщини тощо;

Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо впливу господарської діяльності запропонованих об'єктів інвестування на навколишнє природне середовище тощо;

Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо відповідності Інвестиційного проєкту стратегічним цілям, завданням розвитку транспортної, паркувальної інфраструктури, та щодо інших питань, які відносяться до його компетенції.

Суб'єкти погодження розглядають отримані від Інвестиційного агента документи, і надають свої зауваження, пропозиції, висновки та інші матеріали про можливість реалізації Інвестиційного проєкту протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня одержання документів від Інвестиційного агента, крім центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів, які здійснюють розгляд та надання висновку в строки, передбачені законодавством України.

Після отримання від Суб'єктів погодження зауважень, пропозицій, висновків та інших матеріалів про можливість реалізації Інвестиційного проєкту Інвестиційний агент здійснює їх аналіз та у разі відсутності заборон та/або обмежень щодо Інвестиційного проєкту формує та надає Організатору інвестиційного конкурсу висновок щодо можливості проведення відповідного Інвестиційного конкурсу разом з обґрунтуванням такого висновку та матеріалами Суб'єктів погодження та інформує про це Ініціатора інвестиційного конкурсу.

4.3. У разі якщо Інвестиційний агент визначився щодо неможливості проведення відповідного Інвестиційного конкурсу, зокрема у випадку отримання негативного висновку Суб'єкта погодження, Інвестиційний агент письмово обґрунтовано відмовляє Ініціатору Інвестиційного конкурсу в подальшому розгляді заяви про інвестиційну ініціативу.

У разі якщо Інвестиційний агент визначився щодо необхідності доопрацювання поданої заяви про інвестиційну ініціативу та/або надання додаткових документів, Інвестиційний агент повідомляє про це Ініціатора інвестиційного конкурсу. Якщо протягом 10 (десяти) робочих днів з дня повідомлення Інвестиційним агентом Ініціатора інвестиційного конкурсу зауваження та пропозиції Інвестиційного агента Ініціатором інвестиційного конкурсу враховані не будуть, така особа втрачає статус Ініціатора інвестиційного конкурсу, а Інвестиційний конкурс може бути ініційований повторно тією ж особою або іншою особою в порядку, передбаченому цим Положенням.

4.4. Організатор інвестиційного конкурсу після отримання від Інвестиційного агента висновку щодо можливості проведення відповідного Інвестиційного конкурсу разом з обґрунтуванням такого висновку та матеріалами Суб'єктів погодження проєкту передає Робочій групі отримані від Інвестиційного агента документи, матеріали для опрацювання та підготовки рекомендацій, пропозицій щодо винесення на розгляд Комісії питання про визначення запропонованого об'єкта об'єктом інвестування, за яким можливе проведення Інвестиційного конкурсу.

4.5. Комісія розглядає рекомендації, пропозиції Робочої групи та у разі прийняття рішення про визначення запропонованого об'єкта об'єктом інвестування, за яким можливе проведення Інвестиційного конкурсу, Організатор інвестиційного конкурсу готує та подає проєкт розпорядження

Київського міського голови про підготовку та проведення Інвестиційного конкурсу.

Інвестиційний конкурс, підготовка якого здійснюється згідно з розпорядженням Київського міського голови, зазначеним в абзаці першому цього пункту, проводиться:

після прийняття Київською міською радою рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів реконструкції, реставрації, незавершеного будівництва, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, у разі, якщо передбачається залучення інвестицій для реконструкції, реставрації, незавершених будівництвом об'єктів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва;

після прийняття Київською міської радою рішення про надання згоди на знесення будинків (будівель), споруд тощо, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, – якщо для реалізації Інвестиційного проєкту є необхідність знесення будинків, будівель, споруд тощо, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4.6. Після видання розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення, заяви про інвестиційну ініціативу інших Ініціаторів інвестиційного конкурсу щодо того ж об'єкта інвестування, реалізація Інвестиційних проєктів за якими ускладнить або зробить неможливим реалізацію первісного Інвестиційного проєкту, відхиляються.

4.7. Якщо за результатами розгляду заяви про інвестиційну ініціативу Ініціатора інвестиційного конкурсу або в процесі Передінвестиційних робіт Інвестиційний агент дійде висновку про необхідність застосування процедур, порядок проведення яких визначений законодавством України (концесія, оренда, приватизація тощо), Інвестиційний агент повідомляє про необхідність застосування таких процедур Ініціатора інвестиційного конкурсу та Організатора інвестиційного конкурсу.

4.8. Після видання розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення, Ініціатор інвестиційного конкурсу самостійно або із залученням на договірних засадах Інвестиційного агента, іншої особи розробляє Передпроєктні пропозиції.

Якщо Ініціатором інвестиційного конкурсу є структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районна в місті Києві державна адміністрація, інший орган виконавчої влади або місцевого самоврядування розроблення Передпроєктних пропозицій здійснюється Інвестиційним агентом без укладення договорів.

4.9. Передпроєктні пропозиції мають бути розроблені Ініціатором інвестиційного конкурсу та/або Інвестиційним агентом протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів з дня видання розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення.

Якщо протягом зазначеного строку Ініціатор інвестиційного конкурсу не

надає Інвестиційному агенту Передпроєктні пропозиції або не повідомляє про обґрунтовану необхідність продовження строку розроблення Передпроєктних пропозицій, така особа втрачає статус Ініціатора інвестиційного конкурсу цього Інвестиційного проєкту, про що Інвестиційний агент його та Організатора конкурсу письмово повідомляє. У такому разі аналогічний Інвестиційний проєкт може бути підготовлений іншим Ініціатором інвестиційного конкурсу. У разі, якщо протягом одного року з дня отримання Організатором інвестиційного конкурсу повідомлення про втрату статусу Ініціатора інвестиційного конкурсу Інвестиційний агент не передає погоджений відповідно до цього Положення Передінвестиційний пакет документів, Організатор інвестиційного конкурсу забезпечує винесення на розгляд Комісії питання про скасування рішення Комісії про визначення об'єкта об'єктом інвестування. За результатом Організатор інвестиційного конкурсу готує та подає проєкт розпорядження Київського міського голови про визнання таким, що втратило чинність, розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення.

4.10. Передпроєктні пропозиції складаються з текстової та графічної частин та повинні відповідати вимогам, викладеним у висновку Інвестиційного агента щодо можливості проведення відповідного Інвестиційного конкурсу в частині розробки Передпроєктних пропозицій, що надається відповідно до абзацу одинадцятого пункту 4.2 розділу IV цього Положення.

Передпроєктні пропозиції включають:

пояснювальну записку;

аналіз ситуації, фотофіксацію;

коротку характеристику об'єкта інвестування;

орієнтовні техніко-економічні показники, у тому числі орієнтовну вартість реалізації Інвестиційного проєкту;

черговий кадастровий план;

витяг з Державного земельного кадастру у разі внесення даних про земельну ділянку в Державний земельний кадастр;

ситуаційний план;

схему генерального плану у масштабі М 1:500 або М 1:2000;

транспортно-пішохідну схему;

витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (за наявності);

схему планів поверхів, фасадів, розрізів будинків та споруд (за наявності);

демонстраційні матеріали з граничними параметрами;

пропозиції, висновки, листи, роз'яснення щодо вирішення майново-правових питань;

пропозиції щодо економічної та фінансової моделі реалізації Інвестиційного проєкту;

інші документи (за наявності).

Склад Передпроєктних пропозицій має відповідати вимогам законодавства України, будівельним нормам, державним стандартам та правилам.

4.11. Після розробки Передпроєктних пропозицій Ініціатор інвестиційного конкурсу передає їх Інвестиційному агенту для проведення Передінвестиційних робіт.

4.12. Інвестиційний агент протягом 5 (п'яти) робочих днів, а у разі необхідності додаткового опрацювання, протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів з дня одержання від Ініціатора інвестиційного конкурсу Передпроєктних пропозицій, розроблених відповідно до пункту 4.10 цього Положення, аналізує їх та надає висновок щодо відповідності/невідповідності Передпроєктних пропозицій вимогам цього Положення та законодавства України, а також щодо ефективності залучення та використання ресурсів, що належать територіальній громаді міста Києва. В разі, якщо Передпроєктні пропозиції не відповідають вимогам цього Положення та законодавства України або Інвестиційний агент визначає варіанти більш ефективного використання ресурсів, що належать територіальній громаді міста Києва, Інвестиційний агент повертає Передпроєктні пропозиції Ініціатору інвестиційного конкурсу на доопрацювання із зазначенням конкретних зауважень та пропозицій.

Якщо протягом 10 (десяти) робочих днів з дня одержання зауважень та пропозицій від Інвестиційного агента Ініціатором інвестиційного конкурсу зауваження та пропозиції враховані не будуть, така особа втрачає статус Ініціатора інвестиційного конкурсу цього Інвестиційного проєкту, про що його та Організатора інвестиційного конкурсу повідомляє Інвестиційний агент, та аналогічний Інвестиційний проєкт може бути підготовлений іншим Ініціатором інвестиційного конкурсу. У разі, якщо протягом одного року з дня отримання Організатором інвестиційного конкурсу повідомлення про втрату статусу Ініціатора інвестиційного конкурсу Інвестиційний агент не передає погоджений відповідно до цього Положення Передінвестиційний пакет документів, Організатор інвестиційного конкурсу забезпечує винесення на розгляд Комісії питання про скасування рішення Комісії про визначення об'єкта об'єктом інвестування. За результатом Організатор інвестиційного конкурсу готує та подає проєкт розпорядження Київського міського голови про визнання таким, що втратило чинність, розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення.

4.13. Протягом 30 (тридцяти) робочих днів після надання висновку щодо відповідності Передпроєктних пропозицій вимогам цього Положення та законодавства України Інвестиційний агент здійснює Передінвестиційні роботи.

У разі, якщо розроблення Передпроєктних пропозицій здійснювалось Інвестиційним агентом, Інвестиційний агент приступає до проведення Передінвестиційних робіт без надання висновку щодо відповідності Передпроєктних пропозицій вимогам цього Положення та законодавства України. Розроблення Передпроєктних пропозицій у такому випадку включається до складу Передінвестиційних робіт.

4.14. До Передінвестиційних робіт, що виконуються Інвестиційним агентом, належать:

узгодження Передпроєктних пропозицій, склад яких визначений у пункті 4.10 розділу IV цього Положення, із Суб'єктами погодження, отримання від них у разі необхідності додаткових висновків та/або інформації, пропозицій, рекомендацій з питань, пов'язаних з проведенням Інвестиційного конкурсу (реалізацією Інвестиційного проєкту);

отримання містобудівних умов та обмежень (за можливості);

отримання статистичних, експертних, аналітичних, маркетингових, фінансових висновків тощо;

підготовка та збір висновків, листів, роз'яснень, пропозицій (за необхідності) щодо вирішення майново-правових питань;

розроблення пропозиції щодо економічної та фінансової моделі реалізації Інвестиційного проєкту;

розроблення пропозицій щодо Умов інвестиційного конкурсу, в тому числі пропозицій щодо визначення Замовника реалізації інвестиційного проєкту;

розроблення проєкту Інвестиційного договору;

проведення інформаційних, рекламних, маркетингових та інших заходів, спрямованих на інформування потенційних інвесторів про Інвестиційний проєкт;

інші роботи.

Види Передінвестиційних робіт, що необхідно здійснити за кожним Інвестиційним проєктом, визначаються Інвестиційним агентом з урахуванням особливостей кожного окремого Інвестиційного проєкту.

4.15. Для узгодження Передпроєктних пропозицій із Суб'єктами погодження, отримання від них у разі необхідності додаткових висновків та/або інформації, пропозицій, рекомендацій з питань, пов'язаних з проведенням Інвестиційного конкурсу (реалізацією Інвестиційного проєкту) Інвестиційний агент подає до Суб'єктів погодження Передпроєктні пропозиції у складі, зазначеному у пункті 4.10 розділу IV цього Положення.

4.16. З метою виконання Передінвестиційних робіт Інвестиційним агентом можуть укладатись договори з третіми особами на виконання відповідних робіт та/або надання послуг. Витрати на оплату відповідних робіт та/або послуг можуть включатись до витрат на виконання Передінвестиційних робіт.

4.17. За результатами виконання Передінвестиційних робіт Інвестиційний агент передає Організатору інвестиційного конкурсу погоджений Замовником реалізації інвестиційного проєкту (в разі якщо він є відмінним від Інвестиційного агента) та особами, прав та обов'язків яких стосуватиметься процес реалізації Інвестиційного проєкту (балансоутримувачами, землекористувачами), Передінвестиційний пакет документів, який містить:

Передпроєктні пропозиції, погоджені із Суб'єктами погодження;

містобудівні умови та обмеження (за можливості);

пропозиції щодо економічної та фінансової моделі реалізації

Інвестиційного проєкту;

пропозиції щодо Умов інвестиційного конкурсу;

інші документи (за необхідності).

4.18. Компенсація витрат Ініціатора інвестиційного конкурсу за підготовку Передпроєктних пропозицій не здійснюється.

Компенсація витрат за проведення Передінвестиційних робіт здійснюється переможцем Інвестиційного конкурсу Інвестиційному агенту в розмірі, що визначається Комісією під час затвердження Умов інвестиційного конкурсу на підставі кошторису витрат, але не менше 1 (одного) відсотка від орієнтовної вартості реалізації Інвестиційного проєкту.

Строк сплати компенсації за проведення Передінвестиційних робіт не повинен перевищувати 10 (десяти) робочих днів з дня укладення Інвестиційного договору в разі, якщо інший порядок сплати не визначений рішенням Комісії.

V. Проведення Інвестиційного конкурсу

5.1. Організатор інвестиційного конкурсу протягом 5 (п'яти) робочих днів, а у разі необхідності додаткового опрацювання, протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів після отримання від Інвестиційного агента Передінвестиційного пакету документів розглядає Передінвестиційний пакет документів.

У разі наявності зауважень до Передінвестиційного пакету документів Організатор інвестиційного конкурсу повертає його Інвестиційному агенту на доопрацювання із обгрунтуванням причин повернення.

5.2. У разі відсутності зауважень до Передінвестиційного пакету документів Організатор інвестиційного конкурсу передає його Робочій групі для підготовки матеріалів для винесення на розгляд Комісії, розроблення Конкурсної документації та пропозицій Комісії щодо Умов Інвестиційного конкурсу, в тому числі строків отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, розміру Реєстраційного внеску, розміру та порядку компенсації вартості Передінвестиційних робіт, умов та розміру Конкурсного забезпечення, розміру Інвестиційного внеску та інших питань.

Пропозиції щодо Умов інвестиційного конкурсу розробляються окремо по кожному об'єкту інвестування з урахуванням їх особливостей та інформації, що викладена в Передінвестиційному пакеті документів.

Розроблена Робочою групою Конкурсна документація виноситься на розгляд Комісії після внесення до порядку денного засідання Комісії.

5.3. Конкурсна документація містить:

Умови інвестиційного конкурсу, в тому числі загальну інформацію про об'єкт інвестування, основні та додаткові критерії оцінки Конкурсної пропозиції і визначення переможця Інвестиційного конкурсу, розмір компенсації витрат Інвестиційного агента за виконання Передінвестиційних робіт в порядку та на умовах, визначених у пункту 4.18 розділу IV цього Положення;

кваліфікаційні критерії до Учасників інвестиційного конкурсу (у тому числі наявність фінансової спроможності та відсутність підстав для недопущення до участі в Інвестиційному конкурсі, визначених у пункті 1.8 розділу I цього Положення);

інструкцію для Учасників інвестиційного конкурсу, що містить відомості про адресу та строк подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, номери телефонів членів Робочої групи, порядок повідомлення Учасників інвестиційного конкурсу про можливу зміну строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, інші зміни до конкурсної документації, порядок повідомлення про дату, час та адресу розкриття конкурсних пропозицій;

порядок підготовки, оформлення і подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі (вимоги щодо його складу, повноти документації, яка надається, порядок підписання та завірення документів, внесення виправлень, вимоги до упакування, надписування і опечатування документів, способу їх доставки, порядок внесення змін до пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі);

форму заявки на участь в Інвестиційному конкурсі;

форму конкурсної пропозиції;

Передінвестиційний пакет документів (в електронному вигляді);

вимоги щодо виду та розміру Конкурсного забезпечення, а також за необхідності вимоги до виду та розміру забезпечення виконання зобов'язань переможця Інвестиційного конкурсу (Інвестора), які будуть визначені в Інвестиційному договорі;

інші відомості (за рішенням Комісії).

5.4. У разі затвердження Конкурсної документації Комісія приймає рішення про проведення Інвестиційного конкурсу, затверджує текст оголошення про проведення інвестиційного конкурсу та визначає строк подання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі, який не може бути меншим 21 (двадцяти одного) календарного дня.

5.5. Організатор інвестиційного конкурсу за дорученням Комісії забезпечує оприлюднення оголошень про проведення Інвестиційного конкурсу та про його результати на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. За дорученням Комісії Організатор інвестиційного конкурсу може додатково забезпечити оприлюднення оголошень в іншому засобі масової інформації.

Перебіг строку проведення Інвестиційного конкурсу починається з дня, наступного за днем оприлюднення оголошення про проведення інвестиційного конкурсу.

5.6. Оголошення про проведення інвестиційного конкурсу містить інформацію про:

рішення Комісії, на підставі якого проводиться Інвестиційний конкурс;

об'єкт інвестування (найменування, орієнтовні техніко-економічні показники тощо);

обсяги робіт, які мають бути профінансовані Інвестором, а також розмір

Інвестиційного внеску;

обов'язок переможця Інвестиційного конкурсу компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконанням Передінвестиційних робіт в порядку та на умовах відповідно до пункту 4.18 розділу IV цього Положення;

розмір та порядок сплати Реєстраційного внеску;

строк, протягом якого буде видаватися Конкурсна документація, час, адреса і порядок отримання Конкурсної документації;

строк, час та адреса прийому пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

критерій (-ії) визначення переможця Інвестиційно конкурсу;

адреса розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями;

інші відомості, визначені Комісією.

5.7. Інвестиційним агентом з моменту прийняття Комісією рішення про проведення Інвестиційного конкурсу здійснюються заходи щодо розповсюдження інформації про оголошений Інвестиційний конкурс серед потенційних інвесторів, в тому числі, але не виключно шляхом проведення інформаційно-рекламних компаній, презентацій, обговорень тощо.

Після оприлюднення оголошення про проведення Інвестиційного конкурсу Інвестиційний агент має право надавати потенційним учасникам інвестиційного конкурсу інформацію щодо основних показників об'єкта інвестування, Умов інвестиційного конкурсу, в тому числі інформацію, що міститься в Передінвестиційному пакеті документів щодо цього Інвестиційного проєкту.

5.8. Особа, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, (Учасник інвестиційного конкурсу) зобов'язана:

своєчасно та у повному обсязі вносити Реєстраційний внесок;

уникати створення будь-яких перешкод для діяльності Комісії, інших Учасників інвестиційного конкурсу;

подавати достовірні та підтверджені документально відомості у складі пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

у випадку визнання її переможцем Інвестиційного конкурсу у строки, визначені цим Положенням, підписати Інвестиційний договір та компенсувати всі витрати за виконання Передінвестиційних робіт;

виконати інші обов'язки, передбачені цим Положенням та законодавством України.

5.9. Після оприлюднення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва оголошення про проведення Інвестиційного конкурсу будь-яка фізична, юридична особа або фізична особа-підприємець, яка виявила намір взяти у ньому участь та сплатила Реєстраційний внесок, має право отримати Конкурсну документацію.

Кошти, сплачені Учасниками інвестиційного конкурсу до бюджету міста Києва в якості Реєстраційного внеску, поверненню не підлягають.

5.10. Видача Конкурсної документації проводиться одним із членів Робочої групи особі, яка сплатила Реєстраційний внесок (уповноваженому представнику такої особи) та з'явилася за адресою, зазначеною в оголошенні

про проведення Інвестиційного конкурсу. Факт передачі Конкурсної документації фіксується одним із членів Робочої групи в журналі видачі Конкурсної документації.

Також на вимогу Передінвестиційний пакет документів в електронному вигляді надсилається особі, яка сплатила Реєстраційний внесок та з'явилася за адресою, зазначеною в оголошенні про проведення Інвестиційного конкурсу, на електронну адресу, зазначену в журналі видачі Конкурсної документації.

5.11. Для участі в Інвестиційному конкурсі особа, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі та сплатила Реєстраційний внесок, подає пакет документів, до якого входить:

а) заявка на участь в Інвестиційному конкурсі;

б) документи (належним чином завірені копії документів), що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі;

в) конкурсна пропозиція.

5.12. Заявка на участь в Інвестиційному конкурсі має містити такі відомості:

а) для фізичних осіб:

дата заповнення;

назва об'єкта інвестування;

прізвище, ім'я та по батькові;

реквізити банківських рахунків;

адреса місця проживання, контактний номер телефону, адреса електронної пошти;

згода на обробку персональних даних;

б) для фізичних осіб-підприємців:

дата заповнення;

назва об'єкта інвестування;

прізвище, ім'я та по батькові;

адреса місця проживання, контактний номер телефону, адреса електронної пошти;

дата, місце реєстрації та найменування органу реєстрації;

реквізити банківських рахунків;

згода на обробку персональних даних;

в) для юридичних осіб:

дата заповнення;

назва об'єкта інвестування;

повне найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, факсу, адреса електронної пошти, код ЄДРПОУ;

дата, місце реєстрації та найменування органу реєстрації;

відомості про осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи, які мають право підпису;

реквізити банківських рахунків.

5.13. Документи, що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі:

15.13.1. Засвідчені в установленому порядку копії установчих документів

особи, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі – для юридичних осіб;

документи (витяг з торговельного, банківського або судового реєстру тощо), що підтверджують реєстрацію юридичної особи у країні її місцезнаходження – для юридичних осіб – нерезидентів України;

засвідчені в установленому порядку копії паспорта (чи іншого документа, який згідно із законодавством України посвідчує особу) та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (або, якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, сторінки паспорту з відміткою про таку відмову) – для фізичних осіб.

15.13.2. Документи та відомості, що підтверджують можливість Учасника інвестиційного конкурсу забезпечити належне фінансування інвестиційної діяльності, а саме:

а) для фізичних осіб:

1) засвідчена в установленому порядку копія податкової декларації про доходи;

2) відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації Інвестиційного проєкту;

3) документи та відомості, що підтверджують відсутність ознак, передбачених пунктом 1.8 розділу I цього Положення, які виключають можливість брати участь у Інвестиційному конкурсі;

4) пропозиції щодо виконання Умов інвестиційного конкурсу;

5) підтвердження готовності внести Інвестиційний внесок в порядку, визначеному Умовами інвестиційного конкурсу;

6) підтвердження готовності в порядку та на умовах, визначених у пункті 4.18 розділу IV цього Положення, компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт;

б) для фізичних осіб-підприємців:

1) засвідчена в установленому порядку копія податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця (для спрощеної системи оподаткування);

2) засвідчена в установленому порядку копія декларації про майновий стан та доходи (для загальної системи оподаткування);

3) довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів;

4) відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації Інвестиційного проєкту;

5) документи та відомості, що підтверджують відсутність ознак, передбачених пунктом 1.8 розділу I цього Положення, які виключають можливість брати участь у Інвестиційному конкурсі;

6) пропозиції щодо виконання Умов інвестиційного конкурсу;

7) підтвердження готовності внести Інвестиційний внесок в порядку, визначеному Умовами інвестиційного конкурсу;

8) підтвердження готовності в порядку та на умовах, визначених у пункті

4.18 розділу IV цього Положення, компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт;

в) для юридичних осіб – резидентів за останній звітній період:

1) баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1 Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

2) звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма № 2 Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

3) звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) (форма № 3 Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

4) звіт про власний капітал (форма № 4 Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

5) примітки до річної фінансової звітності;

6) довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів;

7) стисла довідка, видана юридичною особою, з розшифруванням на дату подання документів інформації про дебіторську та кредиторську заборгованість юридичної особи з позначенням дати їх виникнення та контрагентів;

8) відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації Інвестиційного проєкту;

9) документи та відомості, що підтверджують відсутність ознак, передбачених пунктом 1.8 розділу I цього Положення, які виключають можливість брати участь у Інвестиційному конкурсі;

10) пропозиції щодо виконання Умов інвестиційного конкурсу;

11) підтвердження готовності внести Інвестиційний внесок в порядку, визначеному Умовами інвестиційного конкурсу;

12) підтвердження готовності в порядку та на умовах, визначених у пункті 4.18 розділу IV цього Положення, компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт;

г) для юридичних та фізичних осіб – нерезидентів України:

1) звітні документи, що передбачені у країні резидентства/громадянства

таких осіб;

2) відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації Інвестиційного проєкту;

3) документи та відомості, що підтверджують відсутність ознак, передбачених пунктом 1.8 розділу I цього Положення, які виключають можливість брати участь у Інвестиційному конкурсі;

4) пропозиції щодо виконання Умов інвестиційного конкурсу;

5) підтвердження готовності внести Інвестиційний внесок в порядку, визначеному Умовами інвестиційного конкурсу;

6) підтвердження готовності в порядку та на умовах, визначених у пункті 4.18 розділу IV цього Положення, компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт

15.13.3. Конкурсне забезпечення відповідно до вимог, затверджених Комісією.

15.13.4. Копія документу, що підтверджує сплату Реєстраційного внеску.

15.13.5. За рішенням Комісії до складу документів, що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі, можуть включатися й інші відомості.

5.14. Конкурсна пропозиція оформлюється за формою, затвердженою Комісією у складі Конкурсної документації, із обов'язковим зазначенням реквізитів особи, що подає конкурсну пропозицію згідно із визначеними критеріями оцінки конкурсної пропозиції, відповідно до яких буде здійснюватися визначення переможця Інвестиційного конкурсу. Конкурсна пропозиція обов'язково включає зобов'язання укласти Інвестиційний договір відповідно до визначених Умов інвестиційного конкурсу та додаткових умов, викладених Учасником інвестиційного конкурсу у наданій конкурсній пропозиції.

5.15. Заявка на участь в Інвестиційному конкурсі, документи (належним чином завірені копії документів), що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі, та конкурсна пропозиція, що подаються особою (уповноваженим представником особи), яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, підписуються цією особою (уповноваженим представником особи) та скріплюється її печаткою (у разі наявності).

Документи, що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі, повинні бути прошиті, пронумеровані та скріплені печаткою (у разі наявності) та завірені в установленому порядку.

5.16. Пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі (заявка на участь в Інвестиційному конкурсі, документи до неї та конкурсні пропозиції) () подається Робочій групі в строк, установлений в оголошенні про проведення Інвестиційного конкурсу.

Факт подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі фіксується одним із членів Робочої групи в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

5.17. Конкурсна пропозиція розглядається як пропозиція Організатору інвестиційного конкурсу укласти Інвестиційний договір (оферта) на умовах,

визначених в Умовах інвестиційного конкурсу та додаткових умовах, викладених особою, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі у наданій конкурсній пропозиції.

5.18. Конкурсна пропозиція подається особою, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі у конверті, на якому зазначається повна назва адресата (Комісії), його місцезнаходження, найменування об'єкта інвестування, найменування / прізвище, ім'я та по батькові особи, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, її місцезнаходження/місце реєстрації/місце проживання та код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків (або, якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, інформацію про це).

Якщо конкурсна пропозиція складається більше, ніж з 1 (одного) аркуша, така конкурсна пропозиція повинна подаватись прошитою, пронумерованою, завіреною в установленому порядку та скріпленою печаткою (у разі наявності).

5.19. Робоча група протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, а у разі необхідності додаткового опрацювання, протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів, але не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, аналізує заявки на участь в Інвестиційному конкурсі та документи, додані до неї, на їх відповідність вимогам до Конкурсної документації, а також щодо наявності обставин, визначених у пункті 1.8 розділу I цього Положення, за яких особа, яка подала відповідні документи, до участі в Інвестиційному конкурсі не допускається відповідно до цього Положення та законодавства України.

У разі, якщо пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі було подано пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення строку для подання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі, Робоча група аналізує таку заявку та документи, додані до неї протягом 5 (п'яти) робочих днів.

5.20. У разі виявлення Робочою групою невідповідності поданих документів вимогам до Конкурсної документації, які можуть бути виправлені особою, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, Робоча група забезпечує письмове інформування особи, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, про зауваження. До моменту виправлення зауважень особа, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі, не може брати участь в Інвестиційному конкурсі та її конкурсна пропозиція не розглядається. Виправлення зауважень здійснюється до закінчення строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

У разі виявлення Робочою групою обставин, за яких особа, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі не допускається відповідно до цього Положення та законодавства України до участі в Інвестиційному конкурсі, Робоча група відхиляє пакет документів для участі в

Інвестиційному конкурсі з письмовим обґрунтуванням та пропонує особі, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі, отримати зазначені документи особисто або через уповноваженого представника особи з відповідною відміткою в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

5.21. Якщо заявка на участь в Інвестиційному конкурсі та документи, додані до неї, відповідають цьому Положенню та відсутні обставини, за яких особа, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі не допускається відповідно до цього Положення та законодавства України до участі в Інвестиційному конкурсі, Робоча група забезпечує інформування особи, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі, про набуття статусу Учасника інвестиційного конкурсу та про присвоєння її конкурсній пропозиції реєстраційного номера.

5.22. Учасник інвестиційного конкурсу може оформити та подати тільки одну конкурсну пропозицію.

До закінчення строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі Учасник інвестиційного конкурсу має право вносити зміни до конкурсної пропозиції з метою її удосконалення шляхом відкликання поданої конкурсної пропозиції, яка повертається Учаснику інвестиційного конкурсу (уповноваженому представнику Учасника інвестиційного конкурсу) з відповідною відміткою в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі, та подання нової конкурсної пропозиції або зняти свою конкурсну пропозицію з розгляду шляхом її відкликання.

5.23. Учасник інвестиційного конкурсу має право:

бути присутнім при розкритті конкурсних пропозицій;

за запитом Комісії подавати додаткові документи для обґрунтування конкурсної пропозиції;

знайомитись із зобов'язаннями, які будуть покладатись на переможця Інвестиційного конкурсу (Інвестора);

здійснювати інші права, передбачені цим Положенням та законодавством України.

5.24. Після початку розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносити зміни до конкурсної пропозиції заборонено.

5.25. Розкриття конвертів із конкурсними пропозиціями Учасників інвестиційного конкурсу, як правило, здійснюється на найближчому засіданні Комісії після закінчення строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

За результатами розкриття конвертів із конкурсними пропозиціями та їх аналізу Комісія приймає рішення про визначення Учасника інвестиційного конкурсу переможцем Інвестиційного конкурсу або про оголошення Інвестиційного конкурсу таким, що не відбувся.

5.26. Переможцем Інвестиційного конкурсу визначається Учасник інвестиційного конкурсу, який запропонував найкращі умови за основним (-ми) критерієм (-ями) оцінки конкурсної пропозиції, затвердженим (-ими) Комісією у складі Конкурсної документації. У разі, якщо декілька Учасників

інвестиційного конкурсу запропонували однакові пропозиції за основним (-ми) критерієм (-ями) оцінки конкурсної пропозиції Комісією оцінюються пропозиції цих Учасників інвестиційного конкурсу за додатковими критеріями оцінки конкурсної пропозиції, затвердженими Комісією у складі Конкурсної документації. У такому разі переможцем Інвестиційного конкурсу визначається один із цих Учасників інвестиційного конкурсу, який запропонував найкращі умови за додатковими критеріями.

У разі, якщо аналіз та порівняння конкурсних пропозицій Учасників інвестиційного конкурсу за основним(-ми) критерієм(-ями) та/або додатковими критеріями потребує додаткового часу, Комісія після розкриття конкурсних пропозицій здійснює фіксацію всіх конкурсних пропозицій за основним(-ми) критерієм(-ями) та додатковими критеріями та доручає Робочій групі провести аналіз поданих Учасниками інвестиційного конкурсу конкурсних пропозицій, оформити порівняльну таблицю конкурсних пропозицій Учасників інвестиційного конкурсу та винести пропозиції щодо визначення переможця Інвестиційного конкурсу на розгляд на чергове засідання Комісії.

5.27. Якщо участь в Інвестиційному конкурсі взяв лише один Учасник інвестиційного конкурсу, пропозиції якого відповідають Умовам інвестиційному конкурсу, цей Учасник інвестиційного конкурсу рішенням Комісії визначається переможцем Інвестиційного конкурсу, Інвестиційний договір укладається з цим Учасником інвестиційного конкурсу після узгодження з ним всіх умов Інвестиційного договору в порядку, передбаченому цим Положенням.

5.28. Результати проведеного Інвестиційного конкурсу оформляються рішенням Комісії, в якому, зазначається:

а) найменування об'єкта інвестування;

б) присутні члени Комісії;

в) відомості про Учасників інвестиційного конкурсу;

г) пропозиції Учасників інвестиційного конкурсу;

д) пропозиції присутніх на засіданні членів Комісії щодо визначення переможця Інвестиційного конкурсу;

е) результати голосування за оцінкою конкурсних пропозицій;

ж) рішення про визначення Учасника інвестиційного конкурсу переможцем Інвестиційного конкурсу або про оголошення Інвестиційного конкурсу таким, що не відбувся.

5.29. Інвестиційний конкурс може бути оголошений Комісією таким, що не відбувся, у разі якщо:

для участі в Інвестиційному конкурсі Робочою групою не було зареєстровано жодного Учасника інвестиційного конкурсу;

всі конкурсні пропозиції не відповідають Умовам інвестиційного конкурсу.

У разі оголошення Комісією Інвестиційного конкурсу таким, що не відбувся, Комісія може прийняти рішення про повторне проведення Інвестиційного конкурсу.

У разі оголошення Комісією Інвестиційного конкурсу таким, що не відбувся, за зверненням до Організатора інвестиційного конкурсу особи, що подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі, Робоча група забезпечує повернення документів з пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, крім заявки на участь в Інвестиційному конкурсі.

Факт повернення документів з пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі підтверджується відповідною відміткою в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

5.30. Переможець Інвестиційного конкурсу затверджується розпорядженням Київського міського голови за поданням Організатора інвестиційного конкурсу.

5.31. Організатор інвестиційного конкурсу повідомляє переможця та Учасників інвестиційного конкурсу про результати Інвестиційного конкурсу протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня видання розпорядження Київського міського голови про затвердження переможця Інвестиційного конкурсу.

Робоча група за зверненням Учасників інвестиційного конкурсу до Організатора інвестиційного конкурсу забезпечує повернення Учасникам інвестиційного конкурсу, крім переможця Інвестиційного конкурсу, їх Конкурсного забезпечення протягом 15 (п’ятнадцяти) робочих днів з дня укладення Інвестиційного договору. Факт повернення Конкурсного забезпечення Учасникам інвестиційного конкурсу підтверджується відповідною відміткою в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі та в разі необхідності іншим документом, передбаченим законодавством України.

VI. Укладення Інвестиційного договору та його виконання

6.1. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня видання розпорядження Київського міського голови про затвердження переможця Інвестиційного конкурсу Організатор інвестиційного конкурсу спільно із Замовником реалізації інвестиційного проєкту та Інвестиційним агентом доопрацьовують проєкт Інвестиційного договору в частині, що стосується врахування конкурсних пропозицій переможця Інвестиційного конкурсу, визначення складу сторін Інвестиційного договору та інших питань, не визначених проєктом Інвестиційного договору.

В обов'язковому порядку сторонами Інвестиційного договору мають виступати:

переможець Інвестиційного конкурсу;

Замовник реалізації інвестиційного проєкту;

Організатор інвестиційного конкурсу;

власник (балансоутримувач) об’єкта (у разі, якщо він є відмінним від Замовника реалізації інвестиційного проєкту).

Інші особи можуть бути залучені в якості сторони Інвестиційного договору лише у випадку, якщо це було передбачено Умовами інвестиційного конкурсу, або у разі надання згоди переможця Інвестиційного конкурсу на

залучення такої особи в якості сторони Інвестиційного договору.

6.2. Організатор інвестиційного конкурсу протягом 10 (десяти) робочих днів з дня видання розпорядження Київського міського голови про затвердження переможця Інвестиційного конкурсу:

забезпечує публікацію результатів Інвестиційного конкурсу відповідно до пункту 5.5 розділу V цього Положення;

направляє переможцю Інвестиційного конкурсу запрошення для підписання Інвестиційного договору та надає проєкт Інвестиційного договору, який враховує конкурсні пропозиції переможця Інвестиційного конкурсу.

6.3. Якщо протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дати отримання переможцем Інвестиційного конкурсу запрошення, зазначеного в абзаці третьому пункту 6.2 розділу VI цього Положення, на поштову адресу, зазначену в заявці на участь в Інвестиційному конкурсі, Інвестиційний договір не буде укладений через: а) відмову переможця Інвестиційного конкурсу від підписання Інвестиційного договору; б) висування переможцем Інвестиційного конкурсу неприйнятних умов підписання Інвестиційного договору, а саме умов, що суперечать законодавству України, та/або Умовам інвестиційного конкурсу, та/або умовам конкурсної пропозиції цього переможця Інвестиційного конкурсу; в) ненадання переможцем Інвестиційного конкурсу забезпечення виконання зобов'язань за Інвестиційним договором, що передбачене Умовами інвестиційного конкурсу, Організатором інвестиційного конкурсу виносяться на розгляд Комісії питання про скасування рішення Комісії про визначення Учасника інвестиційного конкурсу переможцем Інвестиційного конкурсу та у разі можливості питання про визначення переможцем Інвестиційного конкурсу іншого Учасника інвестиційного конкурсу відповідно до пункту 5.26 розділу V цього Положення.

У разі прийняття Комісією рішення про скасування рішення Комісії про визначення Учасника інвестиційного конкурсу переможцем Інвестиційного конкурсу (та/або визначення нового переможця Інвестиційного конкурсу) Організатор інвестиційного конкурсу протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня прийняття цього рішення Комісією готує та подає проєкт розпорядження Київського міського голови про визнання таким, що втратило чинність розпорядження Київського міського голови, зазначеного у пункті 5.30 розділу V цього Положення.

6.4. Від імені Організатора інвестиційного конкурсу Інвестиційний договір підписує директор Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або уповноважена ним особа.

6.5. Інвестиційний договір вважається укладеним з дня підписання сторонами Інвестиційного договору та скріплення печатками (за наявності).

6.6. Контроль за виконанням умов Інвестиційного договору покладається на сторони в межах, визначених цим пунктом.

Організатор інвестиційного конкурсу в межах компетенції здійснює моніторинг виконання Умов інвестиційного конкурсу.

Замовник реалізації інвестиційного проєкту здійснює контроль за виконанням умов Інвестиційного договору, в тому числі стосовно відповідності цільовому призначенню земельної ділянки, проєктній документації, якості робіт та послуг та додержання строків, встановлених в Інвестиційному договорі. Замовник реалізації інвестиційного проєкту звітує про стан реалізації Інвестиційного проєкту не рідше, ніж один раз на 6 (шість) місяців, на черговому засіданні Комісії.

6.7. Заміна сторін, в Інвестиційному договорі, крім Організатора інвестиційного конкурсу, можлива за наявності сукупності умов:

інші сторони Інвестиційного договору не заперечують проти заміни сторони Інвестиційного договору;

нова сторона погодилась на вступ до Інвестиційного договору на визначених в ньому умовах, що були погоджені з попередньою стороною;

Комісія погодила заміну сторони в Інвестиційному договорі;

рішення Комісії про погодження заміни сторони Інвестиційного договору затверджено розпорядженням Київського міського голови.

У разі ініціювання заміни Інвестора, з метою прийняття Комісією рішення про погодження такої заміни, новий Інвестор повинен надати Комісії документи, зазначені в пункті 5.13 розділу V цього Положення (крім документів про готовність внести Інвестиційний внесок і компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт, за умови їх сплати Інвестором).

6.8. За наявності всіх умов, визначених в пункті 6.7 розділу VI цього Положення, сторони вносять відповідні зміни до Інвестиційного договору шляхом укладення додаткової угоди.

6.9. Сума інвестицій, зазначена в Інвестиційному договорі, може збільшуватись/зменшуватись залежно від зміни фактичних витрат на підготовку проєктної документації, містобудівного розрахунку та/або виконання робіт, передбачених відповідним Інвестиційним договором.

У разі зменшення суми інвестицій, зазначеної в Інвестиційному договорі, повернення будь-яких платежів від Організатора інвестиційного конкурсу та Інвестиційного агента на користь переможця Інвестиційного конкурсу не здійснюється.

6.10. Інвестиційним договором у разі, якщо інше не передбачено Умовами інвестиційного конкурсу, передбачається обов'язок Інвестора здійснювати компенсацію документально підтверджених витрат Замовника реалізації інвестиційного проєкту, пов'язаних з реалізацією Інвестиційного проєкту, в тому числі витрат на оформлення прав на земельну ділянку та утримання земельної ділянки, витрат на розробку та експертизу проєктної документації, витрат, пов'язаних зі здійсненням будівництва Об'єкту інвестування та прийняттям його в експлуатацію, інших витрат, передбачених законодавством України та Інвестиційним договором.

6.11. Інвестиційним договором або іншим договором, укладеним між Інвестором та особою, що здійснює під час реалізації Інвестиційного проєкту функції замовника будівництва відповідно до законодавства України, можуть

передбачатись умови щодо делегування Інвестору прав та обов'язків замовника будівництва.

У разі здійснення цією особою функцій замовника будівництва самостійно Інвестор зобов'язаний здійснити компенсацію цій особі всіх витрат, пов'язаних з виконанням прав та обов'язків замовника будівництва.

6.12. У разі, якщо визначені проєктною документацією або іншою документацією, передбаченою законодавством України, техніко-економічні показники Об'єкта інвестування будуть більшими, ніж орієнтовні техніко-економічні показники, зазначені в Умовах інвестиційного конкурсу та за які розраховувався Інвестиційний внесок, Інвестор та/або Замовник реалізації проєкту до початку реалізації Інвестиційного проєкту або у випадку коригування проєктної документації або іншої документації, передбаченої законодавством України, до закінчення реалізації Інвестиційного проєкту звертається (звертаються) до Організатора інвестиційного конкурсу з проханням розглянути питання збільшення техніко-економічних показників Об'єкта інвестування на засіданні Комісії. Таке звернення Інвестора розглядається Комісією на найближчому засіданні.

Розмір додаткового Інвестиційного внеску розраховується пропорційно розміру збільшення техніко-економічних показників, визначених проєктною документацією або іншою документацією, передбаченою законодавством України, відповідно до орієнтовних техніко-економічних показників, зазначених в Умовах інвестиційного конкурсу та за які розраховувався Інвестиційний внесок, з урахуванням індексу інфляції.

Розмір додаткового Інвестиційного внеску визначається за рішенням Комісії. Обов'язок Інвестора щодо сплати додаткового Інвестиційного внеску визначається в Інвестиційному договорі шляхом укладення сторонами додаткової угоди про внесення змін до Інвестиційного договору.

6.13. У разі збільшення витрат на реалізацію Інвестиційного проєкту Інвестор здійснює додаткове фінансування усіх пов'язаних з цим витрат у порядку та на умовах, передбачених Інвестиційним договором та з урахуванням затвердженої в установленому порядку проєктної документації.

6.14. Організатор інвестиційного конкурсу має право розірвати Інвестиційний договір з Інвестором в установленому порядку, якщо Інвестор порушує умови Інвестиційного договору, не виконує або виконує неналежним чином зобов'язання за Інвестиційним договором.

Замовник реалізації інвестиційного проєкту в разі виявлення порушень умов Інвестиційного договору зобов'язаний повідомити Організатора інвестиційного конкурсу про відповідні порушення. Замовник реалізації інвестиційного проєкту та/або Організатор інвестиційного конкурсу можуть мати інші права, передбачені Інвестиційним договором, у тому числі застосовувати штрафні санкції до Інвестора.

6.15. У разі розірвання Інвестиційного договору з Інвестором Комісія відповідно до цього Положення вирішує питання про залучення нового Інвестора шляхом проведення нового Інвестиційного конкурсу або, у разі можливості, шляхом визначення відповідно до пункту 5.26 розділу V цього

Положення переможцем Інвестиційного конкурсу іншого Учасника інвестиційного конкурсу, а також про умови та обсяги відшкодування новим Інвестором попередньому Інвестору понесених ним витрат на реалізацію Інвестиційного проєкту. Відшкодування новим Інвестором витрат, понесених попереднім Інвестором на реалізацію Інвестиційного проєкту, здійснюється новим Інвестором відповідно до умов укладеного з ним Інвестиційного договору.

6.16. Згода на знесення будинків (будівель), споруд тощо, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, якщо така необхідність виникла в процесі реалізації Інвестиційного проєкту, надається рішенням Київської міської ради з визначенням умов такого знесення.

6.17. Право власності на Об'єкти інвестування або їх частини, створені в процесі реалізації Інвестиційного проєкту, набувається та/або передається Інвестору відповідно до умов Інвестиційного договору.

Сторони Інвестиційного договору зобов'язані вжити всіх передбачених законодавством заходів для забезпечення набуття та/або переходу (передання) права власності на створені в результаті реалізації Інвестиційного проєкту об'єкти на умовах Інвестиційного договору.

6.18. Державна реєстрація права власності на об'єкти, зазначені в пункті 6.17 розділу VI цього Порядку, забезпечується особою, що набула таке право (до якої перейшло (передалось) таке право), самостійно після прийняття в експлуатацію таких об'єктів в установленому порядку.

6.19. Об'єкти інвестування або їх частини, створені в процесі реалізації Інвестиційного проєкту, будівництво або реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт, технічне переоснащення тощо яких здійснено за кошти Інвесторів і набуття та/або перехід (передача) яких у власність Інвесторів Умовами інвестиційного конкурсу та Інвестиційними договором не передбачена, визнаються комунальною власністю територіальної громади міста Києва в установленому порядку з обов'язковою подальшою реєстрацією прав на них у встановленому законодавством порядку.

6.20. Організатор інвестиційного конкурсу забезпечує публікацію на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва повного тексту Інвестиційного договору, додатків до Інвестиційного договору, додаткових угод до Інвестиційного договору протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту їх укладення.

VII. Вирішення питань щодо землекористування

7.1. Набуття права на земельну ділянку, яка буде використовуватися для реалізації Інвестиційного проєкту, може вирішуватись одним з таких способів:

7.1.1 Шляхом надання у користування інвестиційно привабливої земельної ділянки особі, визначеній Комісією, якщо такою особою є районна в

місті Києві державна адміністрація, підприємство, установа або організація, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

7.1.2 Шляхом продажу інвестиційно привабливої земельної ділянки або надання прав на неї Інвестору в порядку, передбаченому законодавством України.

7.2. Інформація щодо земельної ділянки, на якій планується реалізація Інвестиційного проєкту, надається Організатором інвестиційного конкурсу з урахуванням визначеного в установленому порядку Об'єкта інвестування протягом 5 (п'яти) робочих днів після видання розпорядження Київського міського голови відповідно до абзацу першого пункту 4.5 розділу IV цього Положення, до Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та до Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для врахування при вирішення питань, пов'язаних з цією земельною ділянкою.

7.3. Земельна ділянка, право на яку оформлюється відповідно до підпункту 7.1.1 пункту 7.1 розділу VII цього Положення, не може бути передана у користування або власність Інвестору та/або особам, зазначеним у абзаці третьому пункту 7.7 розділу VII цього Положення, до моменту завершення реалізації Інвестиційного договору та набуття права власності на Об'єкт інвестування або його частини, створений в процесі реалізації Інвестиційного проєкту (у випадку якщо таке набуття передбачено умовами Інвестиційного договору).

7.4. Після видання розпорядження Київського міського голови, передбаченого пунктом 5.30 розділу V цього Положення, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації або заступник голови Київської міської державної адміністрації, який є головою Комісії, звертається до Київської міської ради з пропозицією врахувати результати Інвестиційного конкурсу з метою вирішення питання про надання переможцю Інвестиційного конкурсу земельної ділянки відповідно до підпункту 7.1.2 пункту 7.1 розділу VII цього Положення.

7.5. Після визначення Комісією особи, яка набуватиме прав на інвестиційно привабливу земельну ділянку, або після видання розпорядження Київського міського голови про затвердження переможця Інвестиційного конкурсу відповідна особа в установленому законодавством України порядку вчиняє дії щодо отримання в користування земельної ділянки, необхідної для реалізації Інвестиційного проєкту.

7.6. Особа, зазначена у пункті 7.5 розділу VII цього Положення, щомісячно інформує Організатора інвестиційного конкурсу про стан оформлення права користування земельною ділянкою, необхідною для реалізації Інвестиційного проєкту з метою врахування цієї інформації.

7.7. Умовами інвестиційного конкурсу та Інвестиційного договору може бути визначено:

обов'язок Інвестора оформити право власності або користування земельною ділянкою відповідно до затверджених Умов інвестиційного

конкурсу, Інвестиційного договору та законодавства України після реалізації Інвестиційного проєкту,

або обов'язок Інвестора передбачити однією з умов передачі створеного в результаті реалізації Інвестиційного проєкту об'єкта (житлового будинку) власнику або експлуатуючій організації або об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) зобов'язання цих осіб оформити право власності або право користування земельною ділянкою.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Пояснювальна записка
до проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Прийняття даного рішення уможливить створення сприятливих умов для провадження інвестиційної діяльності та забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста Києва, застосування відкритих економічних методів залучення додаткових коштів для виконання програм економічного і соціального розвитку міста Києва.

У зв'язку з цим прийняття рішення спрямоване на організацію процесу проведення Інвестиційних конкурсів, залучення нових інвестицій в економіку міста Києва та наповнення міського бюджету.

2. Цілі і завдання, основні положення проєкту рішення

Ціллю прийняття рішення є створення сприятливих умов для провадження інвестиційної діяльності та забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста Києва.

Завданням прийняття рішення є організація ефективного процесу проведення інвестиційних конкурсів шляхом затвердження Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва.

3. Правове обґрунтування

Проєкт рішення підготовлено відповідно до Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 4 листопада 2021 року № 3135/3176, Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810, статей 319, 327 Цивільного кодексу України, статті 9 Земельного кодексу України, статей 18, 25, 26, 28, 35 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ», статей 4, 5, 16 Закону України «Про інвестиційну діяльність».

Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва підготовлено із врахуванням пропозицій Антикорупційної ради при Київському міському голові, утвореної розпорядженням Київського міського голови від 27 лютого 2015 року № 96 «Про утворення Антикорупційної ради при Київському міському голові».

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Виконання рішення не потребує залучення додаткових коштів бюджету міста Києва.

5. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття цього рішення забезпечить створення сприятливих умов для провадження інвестиційної діяльності та забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку місті Києві у зв'язку із затвердженням Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Зазначене Положення дозволить залучати завдяки конкурентній процедурі інвесторів з найкращим інвестиційними пропозиціями щодо реалізації важливих для міста Києва проєктів будівництва, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення об'єктів житлового та нежитлового призначення, їх комплексів, інженерно-транспортної інфраструктури.

6. Суб'єкти подання проєкту рішення

Суб'єктами подання проєкту рішення є перший заступник голови Київської міської державної адміністрації Поворозник Микола Юрійович та Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7. Доповідач на пленарному засіданні

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації Поворозник Микола Юрійович, тел. 202 75 62.

Співдоповідач - директор Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Мельник Наталія Олегівна, тел. 202 77 99.

Директор Департаменту економіки
та інвестицій Наталія МЕЛЬНИК

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради

Вітренку А.О.
Присяжнюку М.О.
Терентьєву М.О.
Положишник В.О.
Ємцю Л.О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 29.09.2022 № 08/231 – 1351/ПР в установленому порядку.

Омельченко А.В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Заст. голови КМДА
Андронову В.Є. – до відома
Оленичу П.С. – до відома
Коваленко Т.М.
Москалю Д.Д.
Окопному О.Ю.
Для аналізу у частині відповідних переліків інформації.

Володимир БОНДАРЕНКО

"29" вересня 2022 року
№ 08/231 – 1351/ПР

08/231-1351/ПР
29.09.2022

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНВЕСТИЦІЙ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 72 78
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: org@guekmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 04633423

29.09.2022 № 050/15-2844

Київська міська рада

Відповідно до пункту 6 частини першої статті 26 та статті 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, направляємо проєкт рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва».

Додатки:
- проєкт рішення на 40 арк.;
- пояснювальна записка на 2 арк.;
- електронна версія зазначеного.

Директор Наталія МЕЛЬНИК

Олег Світличний
Олена Малій 202 60 90 29.09.22

Текст проекту рішення у паперовому вигляді відповідає проекту в електронному вигляді на USB носії

Малій О.О.
гол. спец. відділу з питань інв. та зовн. екон. політики
29.09.2022

Юхарєв

08/231-381/ПР
29.03.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

ПРОЄКТ

Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами), рішень Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про затвердження міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2024 рр.» (у редакції рішення Київської міської ради від 15 грудня 2022 року № 5893/5934), від 07 жовтня 2021 року № 2725/2766 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2022 - 2024 роки», від 16 грудня 2021 року № 4034/4075 «Про затвердження комплексної міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на 2022 - 2024 роки», Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка, що додається.

2. Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) врахувати положення пункту 1 цього рішення.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 11 лютого 2016 року № 89/89 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2016 - 2018 роки та Порядку відбору громадських об'єднань для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва» (із змінами і доповненнями внесеними рішенням Київської міської ради від 28 липня 2020 року № 100/9179)».

4. Оприлюднити це рішення у порядку, визначеному законодавством України.

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

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Роман ЛЕЛЮК
Начальник юридичного відділу Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Олександр КИЛИБА

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації	Микола ПОВОРОЗНИК
Заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень	Марина ХОНДА
Заступник голови Київської міської державної адміністрації	Олена ГОВОРОВА
Директор Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Володимир РЕПІК
Директор Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Юлія ХАН
Директор Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Руслан СВІТЛИЙ
Постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків:	
голова постійної комісії	Юлія ЯРМОЛЕНКО
секретар постійної комісії	Ігор ХАЦЕВИЧ
Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій:	
голова постійної комісії	Вікторія МУХА
секретар постійної комісії	Володимир АНДРУСИШИН
Постійна комісія Київської міської ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики:	
голова постійної комісії	Марина ПОРОШЕНКО
секретар постійної комісії	Юлія УЛАСИК
Постійна комісія Київської міської ради з питань освіти і науки, сім'ї, молоді та спорту:	
голова постійної комісії	Вадим ВАСИЛЬЧУК
секретар постійної комісії	Олександр СУПРУН
Постійна комісія Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг:	
голова постійної комісії	Максим НЕФЬОДОВ
секретар постійної комісії	Михайло НАКОНЕЧНИЙ
Виконувач обов'язків начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради	Валентина ПОЛОЖИШНИК

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ №_____

ПОРЯДОК
проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

1. Цей Порядок встановлює процедуру організації та проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка (далі - конкурс) за рахунок бюджету міста Києва (далі - бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану реалізації проєктів, визнаних переможцями конкурсів.

Дія цього Порядку поширюється на передбачені законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок коштів бюджету міста Києва у рамках проведення: міського конкурсу з визначення проєктів, направлених на розвиток громадянського суспільства; міського конкурсу проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями; міського та районного конкурсів з відбору громадських об'єднань діяльність яких має соціальну спрямованість.

Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів надається для реалізації на території міста Києва проєктів розроблених інститутами громадянського суспільства.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

відповідальна особа - особа визначена організатором конкурсу відповідальною за технічний супровід конкурсу в електронній системі проведення конкурсу;

захід - сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках проєкту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

електронна система проведення конкурсу - програмний модуль «Конкурси проєктів інститутів громадянського суспільства» (далі - «Е-Конкурси»), який є частиною вебпорталу «Платформа інститутів громадянського суспільства міста Києва» (далі - онлайн-платформа взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI») та адаптований до потреб користувачів з порушеннями

держателем платформи та технічним адміністратором є комунальне некомерційне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації»;

експертиза - обґрунтована оцінка проєкту на предмет його відповідності вимогам цього Порядку, а також можливості його реалізації;

інститути громадянського суспільства - громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджету міста Києва;

конкурс – прозора процедура відбору проєктів інститутів громадянського суспільства для надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів міста Києва. Проводиться шляхом оцінювання конкурсних пропозицій та проведення електронного голосування, формування рейтингу конкурсних пропозицій та проведення електронного голосування, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації проєктів розроблених інститутами громадянського суспільства.

конкурсна документація - комплект документів, які містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;

конкурсна комісія - тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану реалізації проєктів відповідно до вимог цього Порядку;

конкурсна пропозиція - комплект документів, які готуються інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;

модератор – відповідальний працівник комунального некомерційного підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації», який здійснює модерацію конкурсних пропозицій;

модерація - обґрунтована оцінка проєкту на предмет наявності повного пакету документів, а також його відповідності законодавству України та етичним нормам;

організатор конкурсу – Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

переможець конкурсу - інститут громадянського суспільства, проєкт якого за результатами голосування визначено переможцем конкурсу;

проєкт - захід або комплекс заходів, що реалізуються інститутом громадянського суспільства і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (не більше одного року);

прохідний бал - визначена конкурсною комісією мінімальна сума балів, яку у разі прийняття відповідного рішення конкурсною комісією конкурсна пропозиція повинна отримати на другому етапі конкурсу для включення її до рейтингу конкурсних пропозицій, на підставі якого визначаються переможці конкурсу;

реєстр інститутів громадянського суспільства - програмний модуль який є частиною онлайн-платформи взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» (vcentri.com/reestr-igs) для цифрової взаємодії інститутів громадянського суспільства з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією);

рейтинг конкурсних пропозицій - затверджений конкурсною комісією перелік конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих за результатами оцінювання та електронного голосування;

учасник конкурсу - інститут громадянського суспільства, який подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

3. Організатор конкурсу проводить конкурс з використанням електронної системи проведення конкурсу на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» (програмний модуль «Е-Конкурси»).

До впровадження електронної системи проведення конкурсу на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві конкурс проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання реалізації яких надається фінансова допомога, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (в редакції постанови Кабінету Міністрів від 29 липня 2022 року № 849).

4. Перелік завдань, які можуть бути підтримані організаторами конкурсу та граничні обсяги фінансування одного проєкту за рахунок бюджету міста Києва:

4.1. Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в рамках проведення міського конкурсу з визначення проєктів, направлених на розвиток громадянського суспільства можуть бути підтримані наступні завдання:

– проведення заходів з формування активної громадської позиції та національної свідомості;

– організація та проведення інформаційних, науково-практичних, навчальних заходів з громадотворення та розвитку громадянського суспільства;

– організація та проведення виставок, форумів, семінарів, конференцій, засідань за «круглим столом», тренінгів, стратегічних сесій тощо, направлених на розвиток громадянського суспільства;

– дослідження/вивчення громадської думки у сфері розвитку громадянського суспільства;

– проведення заходів з підвищення рівня правової обізнаності громадян;

– проведення заходів з набуття знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти, розвиток неформальної освіти у сфері громадянського суспільства;

– популяризація та вдосконалення інструментів громадської участі;

– проведення заходів, направлених на промоцію міста Києва;

– проведення заходів, направлених на підтримку волонтерського руху;

– проведення заходів щодо підвищення громадської обізнаності та використання інструментів прямої демократії для молоді;

– залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проєкту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проєкту та не може перевищувати 150,00 тис. грн.

4.2. Департаментом молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в рамках проведення Міського конкурсу з визначення проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Києва можуть бути підтримані наступні завдання:

- підтримка творчої, ініціативної та обдарованої молоді (проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, тренінгів, конференцій, форумів, фестивалів та інших заходів щодо підтримки ініціатив молоді, створення умов для її творчого і духовного розвитку, інтелектуального самовдосконалення);

- набуття молодими людьми знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти (проведення семінарів, тренінгів, лекцій, круглих столів, форумів, акцій та інших заходів з питань розвитку неформальної освіти, організація навчання молоді поза системою освіти в освітніх закладах міста Києва, профілактики правопорушень в молодіжному середовищі, підвищення

рівня правових знань, правової культури та правової поведінки молоді, формування дбайливого ставлення молоді до навколишнього середовища, розвиток молодіжного волонтерського руху);

- популяризація та утвердження здорового й безпечного способу життя і культури здоров'я серед молоді (організаційні, інформаційні, науково-практичні та навчальні заходи щодо підвищення рівня здоров'я молоді, популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я молоді, а саме: проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, тренінгів, конференцій, форумів, фестивалів та інших заходів);

- національно – патріотичне виховання молоді (акції, вишколи, наметові табори, походи, збори-походи, військово-спортивні ігри, змагання) щодо: підвищення рівня готовності молоді до територіальної оборони; навчання з першої медичної допомоги та військово-тактичної медицини; популяризації української культури, мови і народних традицій; залучення молоді до суспільно значущої діяльності; відновлення й відкриття закритих сторінок історії України та видатних особистостей українського державотворення, відновлення та виховання історичної пам'яті; формування поваги, гідності, пошани до героїчних вчинків українського народу.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проєкту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проєкту та не може перевищувати 150,00 тис. грн.

4.3. Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, в рамках проведення міського конкурсу проєктів розроблених міськими громадськими об'єднаннями, діяльність яких має соціальну спрямованість можуть бути підтримані наступні завдання:

– реабілітація та соціальний захист осіб з інвалідністю різних нозологій захворювань;

– проведення комплексної реабілітації та спеціалізованого консультування дітей та молоді з інвалідністю;

– абілітація, заходи із включення до місцевої спільноти, представництво інтересів, розумні пристосування для осіб з інтелектуальними порушеннями та членів їх сімей, які здійснюють опіку та догляд;

– фізична та спортивна реабілітація осіб з інвалідністю;

– розвиток фізичної культури і спорту серед ветеранів війни та членів їх сімей;

– розвиток фізичної культури і спорту серед ветеранів війни та членів їх сімей;

– вшанування пам'яті загиблих (померлих) ветеранів війни, а також Захисників і Захисниць України;

– сприяння працевлаштуванню ветеранів війни та започаткування ними власної справи, підтримка ветеранських підприємницьких ініціатив;

– впровадження заходів, спрямованих на підвищення рівня національно-патріотичного виховання, зокрема, військово-патріотичного виховання дітей та молоді;

– соціальна адаптація ветеранів війни та їх сімей;

– соціальна реабілітація та залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста;

– сприяння зайнятості осіб з інвалідністю та реалізації права на працю на рівні з іншими, доступу до підприємницької діяльності та самозайнятості осіб з інвалідністю;

– сприяння формуванню політики захисту та безпеки осіб з інвалідністю в ситуаціях ризику, збройних конфліктів, надзвичайних гуманітарних ситуаціях;

– підвищення управлінського та лідерського потенціалу жінок, сприяння їх участі у процесах прийняття рішень;

– підвищення обізнаності різних соціальних груп жінок і чоловіків у сфері гендерної рівності, формування гендерної чутливості, розвінчування стереотипів;

– дослідження/моніторинг/аудит у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

– виконання заходів, спрямованих на реалізацію Національного плану дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека»;

– підвищення стресостійкості різних соціальних груп територіальної громади м. Києва.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проєкту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проєкту та не може перевищувати 500 тис. грн.

5. Етапи проведення конкурсу.

5.1. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі згідно з Додатком 1, опису проєкту згідно з Додатком 2 та кошторису витрат, необхідних для реалізації проєкту, згідно з Додатком 3 з урахуванням переліку статей витрат, визначених організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу,

контактна особа від організатора конкурсу, строки подання конкурсних пропозицій та адреси приміщень, де можна подати конкурсну пропозицію оприлюднюються організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу до 1 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається реалізація проєктів.

5.2. Формування конкурсної комісії.

Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше п'яти осіб.

Організатор конкурсу затверджує персональний склад конкурсної комісії. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Загальна кількість членів конкурсної комісії повинна мати непарну кількість осіб.

До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу. За згодою до складу конкурсної комісії можуть включатися:

– голова (уповноважений представник) Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації);

– представники інститутів громадянського суспільства відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;

– представники державних органів та органів місцевого самоврядування відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;

– представники наукових установ і фахівці відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи.

Кількість державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50% кількості членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Для відбору представників інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівців організатор конкурсу розміщує на своєму офіційному вебсайті оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії, в якому зазначаються вимоги до кандидатів, строки подання заяв про включення до складу конкурсної комісії та контактна особа для надання додаткової інформації.

У заяві про включення до складу конкурсної комісії кандидати зазначають про себе таку інформацію:

– рівень, ступінь освіти;

– досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання завдань;

– досвід участі кандидата у реалізації проєктів, що спрямовані на забезпечення виконання завдань, та рівень реалізації проєктів;

– досвід членства кандидата у конкурсних комісіях з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка;

– міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері із забезпеченням виконання завдань конкурсу протягом останніх трьох років;

– делегування кандидата інститутом громадянського суспільства, який він представляє, або науковою установою, в якій він працює, з додаванням відповідного листа-підтвердження.

Строк подання заяв про включення до складу конкурсної комісії триває чотирнадцять календарних днів.

У разі потреби організатор конкурсу має право визначити додаткові умови відбору кандидатів до складу конкурсної комісії з дотриманням принципів обґрунтованості, неупередженості та положень цього Порядку, про що зазначає в оголошенні про подання кандидатур до складу конкурсної комісії.

Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником/членом правління/наглядової ради або працівником учасника конкурсу.

Організатор конкурсу аналізуючи інформацію про досвід діяльності у відповідній сфері, досвід реалізації проєктів та експертність кандидатів здійснює відбір членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів.

Якщо реальний або потенційний конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів, не враховуються.

Організатор конкурсу в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії публікує інформацію про всіх її членів, яка містить:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) члена конкурсної комісії;
- місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;
- найменування організації у разі, коли член конкурсної комісії представляє таку організацію, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу). В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу зазначеної громадської ради;
- досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання завдань конкурсу та/або міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері протягом останніх трьох років (у разі наявності).

Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що організатором конкурсу повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три календарних дні до його проведення.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи, у якому зазначаються порядок роботи конкурсної комісії, засоби електронного зв'язку, з використанням яких можуть бути проведені засідання конкурсної комісії, процедура відкритого захисту, питома вага балів за електронного голосування, прохідний бал (у разі його встановлення конкурсною комісією) тощо.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі підряд не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за три календарних дні до проведення засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин складу конкурсної комісії, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії.

Організатор конкурсу надає доступ членам конкурсної комісії до особистих кабінетів членів конкурсної комісії в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня затвердження складу конкурсної комісії.

У разі виключення із складу конкурсної комісії або припинення діяльності конкурсної комісії організатор конкурсу припиняє доступ до особистих кабінетів членів конкурсної комісії протягом п'яти календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

В особистому кабінеті члена конкурсної комісії доступні подані конкурсні пропозиції, методичні матеріали для оцінювання проєктів, роз'яснення і консультації організатора конкурсу, засоби комунікації членів конкурсної комісії та організатора конкурсу.

Засідання конкурсної комісії можуть проводитися з використанням засобів електронного зв'язку або особисто у приміщенні, наданому організатором конкурсу, або поєднанням двох способів, за рішенням організатора конкурсу.

Організатор конкурсу повинен забезпечити запис засідання конкурсної комісії та розмістити посилання на нього в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання.

Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні.

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Усі рішення, прийняті конкурсною комісією, зазначаються в протоколі, який підписується присутніми на засіданні членами конкурсної комісії.

Усі рішення конкурсної комісії розміщуються організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу.

Учасникові конкурсу на його вимогу видається копія протоколу засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться у спосіб, визначений організатором конкурсу.

У разі встановлення під час перевірки факту подання учасником конкурсу недостовірної інформації конкурсна комісія має право прийняти мотивоване рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, яке надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.

Конкурсна комісія приймає рішення щодо можливості недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:

– інститут громадянського суспільства без поважних причин не реалізував проєкти, для реалізації яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом двох попередніх бюджетних періодів;

– за результатами проведення заходів нагляду (контролю) установлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства України протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

5.3. Подача конкурсної пропозиції через електронну систему проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції подаються учасником конкурсу через електронну систему проведення конкурсу протягом тридцяти календарних днів з дати оприлюднення оголошення.

Електронна система проведення конкурсу під час реєстрації конкурсної пропозиції автоматично присвоює їй унікальний код реєстрації в системі.

Конкурсна пропозиція подається в електронному (в електронній системі) або у паперовому вигляді у приміщеннях муніципальних громадських просторах VCENTRI HUB або за фактичною адресою організатора конкурсу. Відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів повинен внести конкурсну пропозицію до електронної системи проведення конкурсу.

У разі надходження конкурсної пропозиції в паперовому вигляді відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів з дня реєстрації конкурсної пропозиції повинен внести її до електронної системи проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції можуть подавати інститути громадянського суспільства, що зазначені у Реєстрі неприбуткових установ та організацій та зареєстровані як юридичні особи в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу. При цьому участь у конкурсі можуть брати лише інститути громадянського суспільства, які авторизовані в реєстрі інститутів громадянського суспільства на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI».

Інститут громадянського суспільства може подавати на один конкурс кілька конкурсних пропозицій, але не може одну конкурсну пропозицію на два та більше конкурсів.

Усі конкурсні пропозиції, подані до участі у конкурсі, є власністю територіальної громади міста Києва та можуть вільно використовуватися Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), у тому числі, поза межами реалізації конкурсу.

Учасники конкурсу несуть юридичну відповідальність за порушення законодавства України у сфері інтелектуальної власності. У разі використання у конкурсних пропозиціях захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності до конкурсної пропозиції додається ліцензійний договір оформлений відповідно частини 1 статті 1109 Цивільного Кодексу України.

Організатор конкурсу має право продовжити строк подання конкурсних пропозицій на строк до п'ятнадцяти календарних днів, а у разі неподання жодної конкурсної пропозиції - на строк до одного місяця.

У разі збільшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду організатор конкурсу має право проводити конкурс відповідно до цього Порядку без дотримання визначених строків. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж п'ятнадцяти календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.

Конкурсна пропозиція повинна містити:

– заяву про участь у конкурсі за формою згідно з Додатком 1;

– опис проєкту за формою згідно з Додатком 2 та кошторис витрат, необхідних для реалізації проєкту, згідно з Додатком 3 з урахуванням переліку статей, визначених організатором конкурсу;

– листи-підтвердження про підтримку у реалізації відповідного проєкту або готовність долучитися до його організації органів державної влади, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій в разі їх залучення до реалізації проєкту;

– інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід реалізації проєкту протягом останніх двох років або з часу реєстрації, якщо інститут громадянського суспільства зареєстровано менш як за два роки до оголошення конкурсу, за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається українською мовою.

До кошторисів витрат, необхідних для реалізації проєкту, не можуть бути включені видатки на:

- надання фінансової підтримки для участі в довгострокових навчаннях і тренінгах;

- закупівлю товарів будь-якого виду, що становить більше шістдесяти відсотків бюджету;

- придбання основних засобів;

- будівництво та капітальний ремонт, придбання нерухомості;

- оренду приміщень для проведення заходів, за умови, якщо проведення таких заходів можливе у приміщеннях комунальної власності на безкоштовній основі;

- проведення довгострокових наукових або технічних досліджень;

- організацію та проведення фуршетів, банкетів, обідів тощо;

- здійснення діяльності релігійного або політичного характеру.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу.

Учасник конкурсу може у будь-який момент зняти свою конкурсну пропозицію з розгляду, але не пізніше ніж за п'ять днів до початку голосування.

5.4. Протягом трьох робочих днів з дня подання проєкту модератор здійснює модерацію конкурсної пропозиції щодо:

- надання повного пакету документів конкурсної пропозиції, які відповідають нормам цього Порядку;

- недопущення використання у конкурсній пропозиції: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;

- щодо можливості реалізації проєкту на території міста Києва.

У разі позитивного висновку за результатами модерації конкурсна пропозиція не пізніше наступного робочого дня публікується в електронній системі (за винятком інформації, яка містить персональні дані учасників конкурсу, на розповсюдження якої останні не дали своєї згоди).

У разі негативного висновку за результатами модерації модератор повідомляє про це в електронній системі учаснику конкурсу та повертає йому проєкт на доопрацювання. Учасник конкурсу може доопрацювати конкурсну пропозицію відповідно до отриманих зауважень та повторно подати його протягом терміну подання конкурсних пропозицій та не пізніше п'яти днів з дня завершення подачі проєктів, якщо вона була направлена на доопрацювання у останній день подачі конкурсних пропозицій. У разі не доопрацювання конкурсної пропозиції, вона вважається відхиленою.

5.5. Після публікації конкурсної пропозиції протягом двадцяти робочих днів конкурсна комісія проводить експертизу конкурсної пропозиції.

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції на відповідність проєктів завданням конкурсу або міським програмам.

Конкурсна комісія приймає рішення про позитивний висновок за результатами експертизи конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеному критерію. У разі позитивного висновку за результатами експертизи конкурсної пропозиції, учасник конкурсу допускається до відкритого захисту.

У разі негативного висновку за результатами експертизи, конкурсна пропозиція направляється на доопрацювання протягом п'яти календарних днів; після доопрацювання конкурсної пропозиції учасник конкурсу може направити конкурсну пропозицію на повторну експертизу. Після отримання

повторного негативного висновку на етапі експертизи конкурсної комісії, конкурсна пропозиція остаточно відхиляється.

За результатами експертизи конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій. При цьому строк проведення додаткового збору конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж десять календарних днів з дня прийняття такого рішення.

5.6. Відкритий захист конкурсних пропозицій, проводиться шляхом презентації конкурсної пропозиції керівником інституту громадянського суспільства, який є учасником конкурсу або його уповноваженим представником та індивідуального оцінювання конкурсних пропозицій членами конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії про час, місце та процедуру відкритого захисту оприлюднюється організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу не пізніше ніж за п'ять календарних днів до початку відкритого захисту, з урахуванням, що дати відкритого захисту не можуть перевищувати тридцяти календарних днів з моменту допуску учасника конкурсу до цього етапу проведення конкурсу. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Учасник конкурсу може провести відкритий захист конкурсної пропозиції за допомогою електронних засобів зв'язку, встановлених конкурсною комісією у регламенті її роботи, в режимі реального часу.

Відкритий захист конкурсної пропозиції проводиться українською мовою.

Відкритий захист повинен складатися з короткої презентації проєкту та відповідей на запитання до учасника конкурсу.

У разі письмової відмови учасника конкурсу від відкритого захисту або неучасті у відкритому захисті конкурсної пропозиції конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі.

Відповідне рішення надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

– відповідність проєкту його меті;

– реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників реалізації проєкту;

– очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для реалізації проєкту, та очікуваних результатів реалізації проєкту;

– рівень кадрового, матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для реалізації проєкту, досвід діяльності у відповідній сфері, результати моніторингу реалізації проєктів у попередньому році (за наявності).

Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій заповнюються в електронній формі та додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії не розміщуються та не надаються для ознайомлення.

5.7 Електронне голосування

Конкурс проводиться із залученням електронного голосування через електронну систему проведення конкурсу. Електронне голосування здійснюється лише за ті проєкти, які допущено до етапу електронного голосування.

Зареєструватися й отримати доступ до визначеного цим Положенням функціоналу електронної системи можуть громадяни України, які досягли чотирнадцятирічного віку, зареєстровані на території міста Києва та/або є платниками податків до бюджету Києва (як самозайнята особа, фізична особа-підприємець, або фізична особа - найманий суб'єктом господарювання працівник), внесли в свій профіль в електронній системі актуальну інформацію про свою електронну пошту, номер телефону.

Електронне голосування триває чотирнадцять календарних днів.

Один громадянин може підтримати не більш як один проєкт у кожному конкурсі.

Підрахунок голосів та їх переведення у бали здійснюється автоматично за такою формулою:

$$y_{new} = (x - x_{min}) \times \frac{y}{(x_{max} - x_{min})},$$

де: y_{new} - бал, який отримує проєкт за результатами електронного голосування;

x - кількість голосів громадян за проєкт;

x_{min} - мінімальна кількість голосів громадян за один проєкт;

x_{max} - максимальна кількість голосів громадян за один проєкт;

у - максимальний бал, який може отримати проєкт за результатами електронного голосування та який визначається за такою формулою:

$$y = \frac{S}{100-z} \times z,$$

де: z - питома вага балів за електронного голосування;

S - загальна кількість балів членів конкурсної комісії за один проєкт.

Бал, який отримує проєкт за результатами електронного голосування, враховується під час формування рейтингу конкурсних пропозицій.

Питома вага балів за результатами електронного голосування складає тридцять відсотків загальної кількості балів членів конкурсної комісії.

Проєкти, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, формуються електронною системою у рейтинг переможців.

$R = y_{new} + S,$

де: R - рейтинг проєкту.

5.8. Протягом п'яти робочих днів після завершення електронного голосування рішенням конкурсної комісії затверджується рейтинг конкурсних пропозицій, який складається з підсумованих індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та балу, отриманого за результатами електронного голосування.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі набрання конкурсними пропозиціями однакової кількості балів вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція за яку віддали більшу кількість голосів під час електронного голосування. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

У разі встановлення конкурсною комісією прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

Рейтинг конкурсних пропозицій протягом п'яти календарних днів після його затвердження оприлюднюється організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу.

5.9. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу шляхом надсилання відповідної скарги організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу - в судовому порядку.

5.10. Організатор конкурсу протягом п'ятнадцяти календарних днів після затвердження бюджету на відповідний бюджетний період на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування

приймає рішення щодо визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту.

У разі коли після визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту бюджетні кошти, передбачені на відповідний рік для надання фінансової підтримки, розподілені не у повному обсязі, організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії може оголосити проведення додаткового конкурсу з дотриманням вимог цього Порядку без врахування строків визначених у пунктів 5 цього Порядку. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж п'ятнадцять календарних днів з дня оголошення проведення додаткового конкурсу.

Переможці конкурсу протягом двадцяти календарних днів після оприлюднення рішення конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде проєкту який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка за рахунок державних (місцевих) бюджетних коштів та прийняте рішення щодо вибору одного джерела фінансування.

На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцями конкурсу, організатор конкурсу протягом семи календарних днів затверджує перелік проєктів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства, назви проєкту, обсягу фінансування та розміщує його в електронній системі проведення конкурсу та на власному офіційному вебсайті.

6. На підставі переліку проєктів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, організатор конкурсу укладає з інститутами громадянського суспільства договори про реалізацію проєкту (далі - договори).

Договір повинен містити опис та план реалізації проєкту із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування проєкту із зазначенням строків такого фінансування; обов'язки переможця конкурсу щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках реалізації проєкту, матеріалів, підготовлених у рамках реалізації проєкту, фінансових та підсумкових звітів, розміщення інформації про надання фінансової підтримки організатором конкурсу; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення реалізації проєкту чи її фінансування; умови, передбачені законодавством України, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання переможця конкурсу про повернення бюджетних коштів у разі нереалізації проєкту або здійснення

витрат за рахунок бюджетних коштів, не передбачених кошторисом витрат проєкту.

Забороняється надання фінансової підтримки на реалізацію проєкту, якщо її фінансування передбачається за рахунок бюджетних коштів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.

Під час укладання договорів з переможцями конкурсу рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації ними відповідної проєкту може бути змінений з метою приведення кошторису проєкту у відповідність з вимогами бюджетного законодавства України та принципами економного та ефективного використання бюджетних коштів.

Переможець конкурсу під час укладання договору та затвердження кошторису витрат у межах затвердженого обсягу видатків на проєкт (захід) може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані із зміною діючих норм та нормативів, цін та тарифів на товари та послуги. Збільшення загального обсягу витрат за однією статтею або включення статей, які не були передбачені проєктом, але які безпосередньо пов'язані з цілями проєкту, можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.

Переможець конкурсу під час укладання договору може змінити форму проведення заходу за умови дотримання тематики проєкту.

7. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні проєкту в розмірі не менше п'ятнадцяти відсотків загальної суми коштів, необхідних для реалізації проєкту.

Внесок для реалізації проєкту може здійснюватися переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

8. Переможець конкурсу може реалізувати свої проєкти через казначейське обслуговування та включення інституту громадянського суспільства до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету для отримання фінансової підтримки з місцевого бюджету. Для цього інститут громадянського суспільства, який є переможцем конкурсу, повинен пройти процедуру реєстрації в районному управлінні казначейства України, за місцем реєстрації організації, отримати Код розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) за Єдиним реєстром та відкрити відповідний рахунок.

9. У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проєкту, організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів наступному переможцю конкурсу відповідно до рейтингу.

10. Організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу розроблені переможцями конкурсу плани заходів, укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією проєктів.

11. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після реалізації проєкту організаторові конкурсу фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів згідно з Додатком 4 ,бюджетну звітність, що подається до органів казначейської служби України та підсумковий звіт про виконання договору згідно з Додатком 5 у термін до 20 грудня поточного року.

12. Організатор конкурсу проводить моніторинг реалізації проєктів, які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку з урахуванням положень цього Порядку. Для проведення такого моніторингу організатор може залучати інші підприємства, установи та організації.

Моніторинг проводиться шляхом відвідування заходів в рамках виконання завдань в рамках виконання проєктів, проведення анкетувань, зборів та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможців конкурсу, інформації в засобах масової інформації тощо.

Результати моніторингу враховуються під час проведення конкурсу на наступний рік.

13. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, а також на підставі моніторингових звітів згідно з Додатком 6 підсумковий висновок щодо реалізації проєктів згідно з Додатком 7.

Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок щодо реалізації проєктів, фінансові та підсумкові звіти (без первинних документів) переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, в електронній системі проведення конкурсу та подає їх конкурсній комісії.

14. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку щодо реалізації проєктів, фінансового та підсумкового звітів переможця конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про нереалізацію проєкту, яке протягом п'яти календарних днів оприлюднюється в електронній системі проведення конкурсу.

15. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо нереалізації проєкту переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок бюджетних коштів двома та більше організаторами конкурсу приймає рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному переможцю конкурсу.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів переможець конкурсу повертає у тижневий строк кошти до відповідного бюджету та протягом п'яти календарних днів інформує про це організатора конкурсу.

16. На період введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та протягом дев'яти місяців після його припинення або скасування встановлюється така процедура організації та проведення конкурсу.

Пріоритетні завдання повинні бути спрямовані на розв'язання проблем, актуальних під час воєнного стану. Організатор конкурсу може визначити обмежену кількість пріоритетних завдань, що зазначені в пункті 4 цього Порядку, про що зазначає в оголошенні.

Перелік завдань, що можуть бути підтримані організатором конкурсу, повинні відповідати вимогам правового режиму воєнного стану.

В описі проєкту, який інститут громадянського суспільства подає у складі конкурсної пропозиції, обов'язково повинна бути зазначена інформація щодо:

– забезпечення реалізації проєкту та досягнення очікуваних результатів у разі зміни безпекової ситуації в умовах воєнного стану;
– рівня забезпечення безпеки учасників проєкту в умовах воєнного стану.

На першому етапі конкурсу під час індивідуального оцінювання конкурсних пропозицій на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням та міським програмам члени конкурсної комісії також враховують актуальність реалізації проєкту в умовах воєнного стану, можливості отримання конкретних результатів в умовах воєнного стану, рівень забезпечення безпеки учасників проєкту та дотримання вимог правового режиму воєнного стану.

У разі визначення конкурсною комісією переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту до введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та/або зменшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду організатор конкурсу переглядає рішення конкурсної комісії та визначає переможців конкурсу з урахуванням:

– рейтингу конкурсних пропозицій;

– спрямованості пріоритетних завдань на розв'язання проблем, актуальних під час воєнного стану;

– відповідності завдань вимогам правового режиму воєнного стану;

– наявного обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку.

У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проєкту, реалізації проєкту не в повному обсязі організатор конкурсу приймає рішення про доцільність подальшого спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання пріоритетних завдань, актуальних під час воєнного стану, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.

Якщо процедуру організації та проведення конкурсу розпочато до введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та неможливо завершити, організатор конкурсу може припинити таку процедуру без визначення переможців конкурсу.

Інші умови організації та проведення конкурсу виконуються відповідно до цього Порядку.

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Роман ЛЕЛЮК

Додаток 1
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проєктів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з визначення проєктів,
розроблених інститутами громадянського суспільства,
для реалізації яких надається фінансова підтримка

Дата реєстрації заяви[1]	
Унікальний код реєстрації[2]	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування інституту громадянського суспільства[3]	
Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
"Код доступу", зазначений в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції статуту	
Назва проєкту	
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проєкт[4]	
Загальна сума кошторису витрат на реалізацію проєкту	
Очікуване фінансування з місцевого бюджету на реалізацію проєкту	
Загальна сума внеску інституту громадянського суспільства у співфінансуванні проєкту[5]	
Строк реалізації проєкту	
Прізвище та ім'я керівника інституту громадянського суспільства, місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	
Прізвище та ім'я керівника проєкту, місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	

Цією заявою підтверджую _____ (відсутність/наявність) фактів порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства, крім

тих, до яких застосовано попередження, протягом двох попередніх бюджетних періодів (у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету).

_____

(у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, яке саме порушення вчинено)

За вищезазначеним фактом порушення вимог бюджетного законодавства до інституту громадянського суспільства _____ (було/не було) застосовано захід впливу.

_____

(у разі застосування заходів впливу за фактом порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, ким та який саме захід впливу було застосовано)

Керівник інституту громадянського суспільства _____ _____

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Дата подання _____

---

[1] Дата подання заяви встановлюється автоматично після подання конкурсної пропозиції або зазначається представником організатора під час реєстрації конкурсної пропозиції без використання електронної системи проведення конкурсу.

[2] Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

[3] Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

[4] Словами зазначається тільки одне пріоритетне завдання.

[5] У розмірі не менш як 15 відсотків загальної суми коштів, необхідної для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

Додаток 2
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проєктів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ОПИС
проєкту

Унікальний код реєстрації[1] _____

1. Мета проєкту _____.

2. Актуальність проєкту _____

3. Цільова аудиторія проєкту _____

_____.

4. Очікувані результати реалізації проєкту (індикатори, показники досягнень)

Короткострокові

Довгострокові

Кількісні показники досягнення

Якісні показники досягнення

_____

(зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові), соціальний ефект (зміни) та користь від реалізації проєкту; кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність проєкту, у тому числі зазначається вплив проєкту на жінок і чоловіків)

5. Учасники проєкту

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу						
		планові показники						
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю[2], з них:			усього учасників — тимчасово переміщених осіб[3], з них жінок	усього учасників — ветеранів війни, з них[4]:	
			дітей до 18 років[5]	жінок	чоловіків[6]		жінок[7]	чоловіків[8]

6. Кількість осіб, яких планується охопити реалізацією проєкту _____.

7. План реалізації проєкту

Етапи реалізації	Завдання	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище, ім'я та посада)

8. Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації проєкту (зазначаються найменування засобів масової інформації, веб-сайт, сторінки соціальних мереж, строки та методи інформування громадськості) _____.

9. Юридичні особи, яких планується залучити до участі у реалізації проєкту (адреса, номер телефону, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проекту виконує, які ресурси надає для реалізації проєкту)[9] _____.

10. Обґрунтування кількості послуг і товарів (у тому числі тих, що залучатимуться за рахунок власного внеску інституту громадянського суспільства) з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги, особливостей проєкту та принципу економного витрачання бюджетних коштів і максимальної ефективності їх використання)

_____.

(за кожною статтею кошторису витрат (з нового рядка)

11. Інформація про рівень кадрового (працівники, волонтери тощо), матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для реалізації проєкту (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства) _____.

12. Перспективи подальшого використання результатів реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів реалізації проєкту _____.

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства реалізувати проєкт[10] _____

_____.

Керівник інституту
громадянського суспільства _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

[1] Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.
[2] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[3] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[4]Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[5]Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[6]Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[7]Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[8]Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу
[9] Обов'язково додається лист-підтвердження.
[10] За наявності.
Примітка. Загальний обсяг описупроєкту не повинен перевищувати 30000 знаків.

Додаток 3
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проєктів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ТИПОВИЙ КОШТОРИС ВИТРАТ,
необхідних для реалізації проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства

Унікальний код реєстрації[1] _____

Порядковий номер	Стаття витрат[2]	Розрахунок витрат	Сума коштів з бюджету міста Києва, гривень	Власний внесок інституту громадянського суспільств, гривень	Загальна сума коштів, гривень
Усього витрат за кошторисом					
1.					
	Усього за статтею				
2.					
	Усього за статтею				

Керівник інституту громадянського суспільства _____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер (бухгалтер) інституту громадянського суспільства _____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

[1] Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.
[2] Статті витрат формуються поданням Організатора конкурсу.

Додаток 4
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проєктів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
про обсяг використаних бюджетних коштів

Унікальний код реєстрації[1]

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування[2] інституту громадянського суспільства

Назва проєкту

Підстави для надання фінансової підтримки:

наказ (рішення) _____ від ____ _____20__ р. № ____;

договір про реалізацію проєкту від ___ _____ 20__ р. №___.

Строк реалізації проєкту: з ____ _____ 20___ р. до ____ _____ 20___ року.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на реалізацію проєкту.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на реалізацію проєкту згідно з КПКВК _____ КЕКВ _____ — _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — _____ гривень.

Розподіл відкритих асигнувань від _____ _____ 20__ р. №____[3].

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи[4]

Усього

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати (організаційні витрати)[5].

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на адміністративні витрати згідно з КПКВК _____ КЕКВ _____ — _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи

Усього

3. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проєкту.

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію проєкту — _____ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проєкту в еквіваленті _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат, гривень	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на реалізацію проєкту	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Підтвердні документи

Усього

4. Після перевірки фінансового звіту на рахунок[6] _____

_____,

(найменування інституту громадянського суспільства)

відкритий в органах Казначейства, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі _____ (_____)

гривень, що відповідає сумі _____

(словами)

зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

5. Додаток: завірені підписом уповноваженої особи інституту громадянського суспільства копії первинних документів на ___ арк.

Первинні бухгалтерські документи перебувають в бухгалтерії _____

_____
(найменування інституту громадянського суспільства)

за адресою: _____.

Керівник
інституту громадянського суспільства _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер
інституту громадянського суспільства _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Фінансовий звіт перевірено _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Підсумковий звіт прийнято[7] _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Бюджетні асигнування[8] в сумі _____ (_____) гривень перераховано _____.
(найменування інституту громадянського суспільства)

(розподіл виділених бюджетних асигнувань від ____ _____ 20__ р. № _____).

[1] Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.
[2] Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.
[3] Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо. Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти тощо. Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Казначейства "Зареєстровано та взято на облік".
[4] У разі наявності таких витрат.
[5] Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.
[6] Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.
[7] Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.
[8] Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

Додаток 5
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проєктів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ
про виконання договору

Унікальний код реєстрації[1]

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування[2] інституту громадянського суспільства

Назва проєкту

Проєкт реалізується відповідно до наказу (рішення) _____ від ____ _____ 20___ р. № _____.

1. Загальна інформація про проєкт

1) пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проєкт _____;

2) строк реалізації проєкту _____;

3) мета проєкту (одним реченням) _____;

4) актуальність проєкту (актуальність проблеми та обґрунтування необхідності реалізації проєкту _____ ;

5) цільова аудиторія проєкту _____.

2. Основні заходи щодо реалізації проєкту

Порядковий номер	Найменування заходу	Місце реалізації	Строки реалізації

3. Інформація про результати реалізації проєкту та умов договору

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проєкту[3]	фактичні показники	

4. Безпосередні учасники проєкту[4]

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу								
		фактичні показники цільової аудиторії[5]								
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю[6], з них:			усього учасників — тимчасово переміщених осіб[7], з них жінок	усього учасників — ветеранів війни, з них:		
			дітей до 18 років	жінок	чоловіків		жінок	чоловіків	

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу				
		планові показники (відповідно до опису проєкту цільової аудиторії		фактичні показники цільової аудиторії[8]		
		усього учасників	усього учасників — осіб з інвалідністю[9]	усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю[10], з них жінок	усього учасників — тимчасово переміщених осіб[11], з них жінок

5. Кількість охоплених учасників проєкту _____.

6. Залучені спеціалісти (фахівці)[4]

Порядковий номер	Найменування заходу	Спеціалізація залучених спеціалістів (фахівців)	Кількість залучених спеціалістів (фахівців)		
			усього залучено, з них жінок	усього залучено осіб з інвалідністю[12], з них жінок	усього залучено тимчасово переміщених осіб[13], з них жінок

7. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації проєкту _____.

(найменування, місцезнаходження, контакти)

8. Інформаційний супровід під час реалізації проєкту

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронном у форматі), номер публікації друкованого видання)

9. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів[14]

Порядковий номер	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали

10. Перспективи подальшого реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів реалізації проєкту[14] _____.

11. Перелік додаткових матеріалів[15] _____.

Керівник інституту
громадянського суспільства _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Підсумковий звіт прийнято _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

[1] Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.
[2] Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.
[3] З виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних і якісних показників досягнення.
[4] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[5] Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.
[6] Заповнюється у разі їх наявності.
[7] Заповнюється у разі їх наявності.
[8] Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.
[9] Заповнюється у разі їх наявності.
[10] Заповнюється у разі їх наявності.
[11] Заповнюється у разі їх наявності.
[12] Заповнюється у разі їх наявності.
[13] Заповнюється у разі їх наявності.
[14] Не повинно перевищувати 500 знаків.
[15] Заповнюється у разі їх наявності.

Додаток 6
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проєктів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

МОНІТОРИНГОВИЙ ЗВІТ

1. Загальна частина

Унікальний код реєстрації[1]

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування[2] інституту громадянського суспільства, яким реалізується проєкт

Назва проєкту

Інформація про кількість учасників заходу та повноту охоплення цільової аудиторії

Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал

Досягнення мети і завдань в результаті реалізації проєкту

Відповідність результативних показників проведення заходу запланованим результативним показникам

Інформаційна підтримка заходу (посилання на матеріали в Інтернеті та сюжети (статті) в засобах масової інформації, що висвітлюють захід)

Додаткова інформація[3]

Дата та місце проведення моніторингу

2. Інформація про результати реалізації проєкту та умов договору[4]

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проєкту)[5]	фактичні показники	

3. Учасники проєкту[6]

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу				
		планові показники (відповідно до опису проєкту) цільової аудиторії		фактичні показники цільової аудиторії[7]		
		усього учасників	усього учасників —	усього учасників,	усього учасників —	усього учасників —

			осіб з інвалідністю[8]	з них жінок	осіб з інвалідністю[9], з них жінок	тимчасово переміщених осіб[10], з них жінок

4. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації проєкту[11] _____.

(найменування, місцезнаходження, контакти)

5. Ризики під час реалізації проєкту[12] ____

_____.

(зазначити, з якими внутрішніми та зовнішніми ризиками стикнувся інститут громадянського суспільства під час реалізації проєкту; який інструментарій було використано для їх мінімізації та усунення; чи всі ризики були враховані під час планування проєкту; як здійснювалися моніторинг та оцінювання реалізації проєкту; які інструменти використовувались)

6. Інформаційний супровід під час реалізації проєкту[13]

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)

7. Перспективи подальшого реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування[14] _____.

Особа, що проводить моніторинг _____ _____

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

[1] Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.
[2] Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.
[3] У разі наявності.
[4] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[5] Заповнюється з виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних та якісних показників досягнення.
[6] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[7] Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.
[8] Заповнюється у разі їх наявності.
[9] Заповнюється у разі їх наявності.
[10] Заповнюється у разі їх наявності.
[11] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[12] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[13] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.
[14] Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

Додаток 7
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проєктів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ПІДСУМКОВИЙ ВИСНОВОК
щодо реалізації проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

Порядковий номер	Назва проєкту	Найменування інституту громадянського суспільства	Обсяг бюджетних коштів, наданих для реалізації проєкту	Відповідність результативних показників реалізації проєкту запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів

Посадова особа
організатора конкурсу _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Пояснювальна записка
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка»

1. Обґрунтування необхідності видання рішення.

З метою широкого залучення неурядових організацій до розвитку міста та цифровізації процедури проведення конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка в місті Києві розроблено Порядок проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка (далі - Порядок).

Проєкт рішення, яким буде затверджено Порядок підготовлено Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами).

Консультації з громадськістю щодо обговорення проєкту рішення відбувались у форматі круглого столу 15 вересня 2022 року в приміщенні Vcentri HUB Голосіївського району за участю представників місцевого самоврядування та громадськості. Також з 22 вересня 2022 року по 22 жовтня 2022 року на єдиному веб–порталі територіальної громади міста Києва проходили електронні консультації, під час яких проєкт підтримано громадськістю у кількості 15 голосів.

2. Мета і завдання видання рішення.

Метою прийняття рішення є підвищення рівня прозорості та відкритості процесу організації та проведення конкурсів проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, а також рівня довіри громадськості до процесу фінансування відповідних проєктів шляхом унормування процедури проведення таких конкурсів з використанням цифрових технологій.

3. Загальна характеристика та основні положення проєкту рішення.

Проєктом рішення пропонується затвердити Порядок, який встановлює процедуру організації та проведення в місті Києві з використанням програмного модулю «Е-Конкурси» платформи «VCENTRI» конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету

(далі - бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану реалізації проєктів, визнаних переможцями конкурсів.

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

Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами), рішення Київської міської ради 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про затвердження міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2022 рр.» (у редакції рішення Київської міської ради від 07 грудня 2021 року № 3695/3736), від 07 жовтня 2021 року № 2725/2766 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2022-2024 роки», від 16 грудня 2021 року № 4034/4075 «Про затвердження комплексної міської цільової програми «Молодь та спорт столиці" на 2022-2024 роки».

5. Фінансово-економічне обґрунтування.

Не потребує додаткового виділення коштів.

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

Прийняття рішення сприятиме здійсненню фінансової підтримки програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства.

7. Суб'єкт подання проєкту рішення.

Суб'єктом подання даного проєкту рішення є Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Доповідач на пленарному засіданні.

Відповідальним за представлення та супроводження проєкту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Лелюк Роман Валерійович (тел. 235-07-00).

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Роман ЛЕЛЮК

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Ярмоленко Ю. О.
Мусі В. В.
Порошенко М. А.
Васильчуку В. В.
Нефьодову М. Є.
Положишник В. О.
Вітренку А. О.
Ємцю А. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 29.03.2023 № 08/231 – 381/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Павлову Ю. С.
Юнаковій С. М.
Мондриївському В. М. – до відома
Оленичу П. С. – до відома

Володимир БОНДАРЕНКО

"03" квітня 2023 року
№ 08/231 – 381/ПР

08/231-381/ПР
29.03.2023

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

вул. Хрещатик, 50Б, м.Київ, 01001 тел.(044) 2350700, (044) 235 05 70
Контактний центр міста Києва (044)15 51 E-mail: communications@kyivcity.gov.uaКод ЄДРПОУ 25695762

27.03.2023 №059/704

Київська міська рада

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 розділу VII Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810, за поданням Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проєкт рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 інформую, що відповідальними за представлення та супроводження проєкту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту суспільних комунікацій Лелюк Роман Валерійович (044) 235-07-00.

Додатки:
- проєкт рішення Київради на 2 арк.;
- пояснювальна записка на 2 арк.;
- додаткові матеріали на 33арк.;
- електронна версія зазначеного.

Текст проєкту рішення у паперовому вигляді відповідає проєкту в електронному вигляді на USB носії.

Директор Роман ЛЕЛЮК

Олена Артеменко 063-157-61-10

08/231-444/ПР
13.04.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання

РІШЕННЯ

ПРОЄКТ

_____ № _____

Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 04 листопада 2021 року №3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради»

Відповідно до статей 19 та 140 Конституції України від 28.06.1996 (зі змінами та доповненнями), підпункту 1 пункту 1 статті 26 та пункту 15 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року №280/97-ВР (зі змінами та доповненнями), пункту 1 статті 17 Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 №371/1805 (із змінами та доповненнями) та зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 №14/5, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Доповнити статтю 26 Подання проєктів рішень Київради на розгляд Київради та вимоги щодо їх оформлення Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року №3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради» (із змінами і доповненнями) – новою частиною 5 такого змісту:

«5. Проєкт рішення Київради з питань містобудування, землекористування та землевідведення у найменуванні повинен містити адресу (місцезнаходження) відповідної земельної ділянки з вказівкою району м. Києва, а також у положеннях включати інформацію про точне місце розташування відповідної земельної ділянки, кадастровий план, фотофіксацію її фактичного стану та інші графічні матеріали».

У зв'язку з цим частини 5 - 13 вважати частинами 6 - 14 відповідно.

2. Оприлюднити це рішення в установленому порядку.

3. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції.

5. Проєкт рішення інформацію з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» не містить.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ПОДАННЯ:

Депутатка Київської міської ради **Ксенія СЕМЕНОВА**

ПОГОДЖЕНО:

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

Голова постійної комісії **Леонід ЄМЕЦЬ**

Секретар постійної комісії **Олеся ЗУБРИЦЬКА**

Начальник управління правового забезпечення
діяльності Київської міської ради
секретаріату Київської міської ради

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до рішення Київської міської ради
від 04 листопада 2021 року №3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради»

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення Київради, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення Київради механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва.

Питання, пов'язані з землекористуванням, землевідведенням та містобудівною діяльністю являються одними з пріоритетних у процесі розбудови столиці, наповнення її бюджету та збалансованого врахування інтересів територіальної громади м. Києва. Однак, нерідко, їх розгляд Київською міською радою викликає неабиякий резонанс серед громадськості.

Ситуація погіршилась з початком запровадження правового режиму воєнного стану, зважаючи, в тому числі, на тимчасове закриття публічного доступу до реєстрів, що містять відповідну інформацію.

Однак, недотримання норм законодавства недобросовісними землекористувачами чи забудовниками – це, часто, саме наслідок, а причиною являється недостатня поінформованість суб'єктів прийняття рішень щодо усіх його аспектів.

Наразі, у найменуваннях проєктів рішень Київської міської ради, пов'язаних з землекористуванням, землевідведенням та містобудівною діяльністю не завжди зазначається адреса відповідної земельної ділянки, а у положеннях – іноді відсутня інформація про точне її місце розташування, кадастровий план, фотофіксація фактичного стану та інші графічні матеріали.

За таких умов, депутати та депутатки Київської міської ради мають можливість ознайомитись з вищевказаною інформацією безпосередньо під час пленарного засідання, не маючи фізичної змоги завчасно повністю дослідити питання задля прийняття зваженого рішення під час голосування.

Даним проєктом рішення передбачено внесення змін до Регламенту Київської міської ради, а саме доповнення новою частиною 5 статті 26 такого змісту:

«5. Проєкт рішення Київради з питань містобудування, землекористування та землевідведення у найменуванні повинен містити адресу (місцезнаходження) відповідної земельної ділянки з вказівкою району м.Києва, а також у положеннях включати інформацію про точне місце розташування відповідної земельної ділянки, кадастровий план, фотофіксацію її фактичного стану та інші графічні матеріали».

Зазначені зміни дозволять сприяти залученню громадян для прозорого та ефективного управління землею у громаді та спрятимуть забезпеченню доступу до інформації про земельні ресурси. Так, згідно з даними опитування,

проведеного в рамках проєкту «Прозорі землі» ініціативи Eastern Partnership Civil Society Facility 86% респондентів на питання, чи залучаються громадяни до вирішення земельних питань громади, відповіли, що ні. Натомість, чітка вказівка у найменуванні проєкту рішення на місце розташування – адресу та район м.Києва – земельної ділянки дозволить відслідковувати релевантні зміни, що пропонуються, а наявність кадастрового плану, фотофіксації фактичного стану земельної ділянки та інших графічних матеріалів сприятиме спрощенню процесу аналізу таких змін як для представників громади, так і для депутатів.

Окрім того, прийняття даного проєкту рішення дозволить у найближчій перспективі автоматично, із застосуванням цифрових систем, опрацьовувати значні обсяги відкритих даних задля створення статистики голосування депутатів щодо конкретних проєктів рішень Київради з питань містобудування, землекористування та землевідведення.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення Київради (із посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення Київради).

Проєкт рішення Київської міської ради розроблений відповідно до статей 19 та 140 Конституції України від 28.06.1996 (зі змінами та доповненнями), підпункту 1 пункту 1 статті 26 та пункту 15 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року №280/97-ВР (зі змінами та доповненнями), пункту 1 статті 17 Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 №371/1805 (із змінами та доповненнями) та зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 №14/5.

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення Київради, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення Київради.

Даний проєкт рішення підготовлено з метою посилення залучення громадян до прозорого та ефективного управління землею у м.Києві та забезпечення доступу до інформації про земельні ресурси шляхом спрощення процесу відслідковуваня релевантних змін, що пропонуються, а наявність кадастрового плану, фотофіксації фактичного стану земельної ділянки та інших графічних матеріалів дозволить якісно аналізувати такі зміни як для представників громади, так і для депутатів.

Очікується, що запровадження змін, передбачених проєктом рішення, дозволить у найближчій перспективі автоматично, із застосуванням цифрових систем, опрацьовувати значні обсяги відкритих даних задля створення статистики голосування депутатів щодо конкретних проєктів рішень Київради з питань містобудування, землекористування та землевідведення.

4. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.

Реалізація проєкту рішення Київради не впливає на показники бюджету міста Києва та не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва.

5. Прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проєкту рішення Київради на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення Київради.

Суб'єктом подання та доповідачем проєкту рішення на пленарному засіданні Київради є депутатка Київської міської ради Ксенія Семенова.

Депутатка Київської міської ради **Ксенія СЕМЕНОВА**

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до рішення Київської міської ради
від 4 листопада 2021 року №3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради»

Діюча редакція	Запропонована редакція
Стаття 26. Подання проєктів рішень Київради на розгляд Київради та вимоги щодо їх оформлення … 4. Проєкт рішення Київради нормативно-правового характеру повинен містити положення про оприлюднення та набрання ним чинності. 5. Суб'єкт подання проєкту рішення Київради на зворотному боці останньої сторінки проєкту рішення Київради зазначає профільну постійну комісію Київради та інші постійні комісії Київради, до функціональної спрямованості яких належить попередній розгляд зазначеного проєкту рішення Київради. 6. Суб'єкт подання проєкту рішення Київради (розробник проєкту рішення Київради), поданого в паперовому вигляді, підписує кожну сторінку проєкту рішення Київради і додатки (у разі наявності). …	Стаття 26. Подання проєктів рішень Київради на розгляд Київради та вимоги щодо їх оформлення … 4. Проєкт рішення Київради нормативно-правового характеру повинен містити положення про оприлюднення та набрання ним чинності. ***5. Проєкт рішення Київради з питань містобудування, землекористування та землевідведення у найменуванні повинен містити адресу (місцезнаходження) відповідної земельної ділянки з вказівкою району м.Києва, а також у положеннях включати інформацію про точне місце розташування відповідної земельної ділянки, кадастровий план, фотофіксацію її фактичного стану та інші графічні матеріали.*** ***6.*** Суб'єкт подання проєкту рішення Київради на зворотному боці останньої сторінки проєкту рішення Київради зазначає профільну постійну комісію Київради та інші постійні комісії Київради, до функціональної спрямованості яких належить попередній розгляд зазначеного проєкту рішення Київради.

	7. Суб'єкт подання проєкту рішення Київради (розробник проєкту рішення Київради), поданого в паперовому вигляді, підписує кожну сторінку проєкту рішення Київради і додатки (у разі наявності). …

Депутатка Київської міської ради **Ксенія СЕМЕНОВА**

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

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

Прошу розглянути проєкт рішення від 13.04.2023 № 08/231 – 444/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Гришаєвій К. Г.
Оленичу П.С.

Володимир БОНДАРЕНКО

"13" квітня 2023 року
№ 08/231 – 444/ПР

08/231-444/ПР
13.04.2023

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ IX СКЛИКАННЯ

13 квітня 2023 № 08/279/09/236-150 вих

Заступнику міського голови –
секретарю Київської міської ради

БОНДАРЕНКУ В.В.

Шановний Володимире Володимировичу!

Відповідно до ст.26 Регламенту Київської міської ради, ***прошу*** Вас надати доручення розглянути проєкт рішення «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 04 листопада 2021 року №3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради».

Додатки:

1. Проєкт рішення «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 04 листопада 2021 року №3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради» (2 арк.)
2. Пояснювальна записка до проєкту рішення (3 арк.)
3. Порівняльна таблиця (1 арк.)
4. Електронна версія зазначених документів.

Відповідальною за документальний супровід даного проєкту рішення являється помічниця Марія, тел.063-287-85-22

Текст проєкту рішення у паперовому вигляді відповідає проєкту в електронному вигляді на USB носії. 13.04.23 КУЛЯША МАРІЯ

З повагою,
депутатка Київської міської ради **Ксенія СЕМЕНОВА**

08/231-479/ПР
28.04.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____ № _____

ПРОЄКТ

Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, відповідно до частини сьомої статті 20 Бюджетного кодексу України, з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590 «Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану», з метою підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві на період дії воєнного стану Київська міська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити зміни та доповнення до Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 вересня 2017 року № 46/3053 (у редакції рішення Київської міської ради від 12 листопада 2019 року № 60/7633), що додаються.

2. Оприлюднити це рішення в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань підприємництва, промисловості та міського благоустрою та на постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Володимир КОСТІКОВ

Начальник юридичного відділу Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Анастасія ОВЧАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови Київської міської державної адміністрації Валентин МОНДРИЇВСЬКИЙ

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

Голова Андрій ВІТРЕНКО

Секретар Владислав АНДРОНОВ

Постійна комісія Київської міської ради з питань підприємництва та промисловості та міського благоустрою

Голова Владислав ТРУБІЦИН

Секретар Василь ПОПАТЕНКО

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

Голова Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар Олеся ЗУБРИЦЬКА

Виконувач обов'язків начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради Валентина ПОЛОЖИШНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Київської міської ради
від_____ № _____

Зміни та доповнення до Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві

1. Абзац 1 пункту 1.1. розділу 1 «Загальні положення» викласти у такій редакції:

«Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві (далі - Положення) визначає механізм надання фінансово-кредитної підтримки суб'єктам малого та середнього підприємництва (далі - СМСП) міста Києва шляхом часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами або кредитними лініями з бюджету міста Києва, що надаються банками-партнерами або уповноваженими банками, з метою сприяння розвитку малого та середнього підприємництва, збільшення інвестиційної та економічної активності СМСП, створення нових робочих місць, збільшення надходжень до бюджету міста Києва».

2. Пункт 1.5. розділу 1 «Загальні положення» доповнити новим абзацом такого змісту:

«На період дії воєнного стану та протягом 90 календарних днів після його припинення чи скасування, відповідно до цього Положення ФКП надається на рівні 99 % від суми відсотків за кредитним договором, які фактично сплачені позичальником за звітний період, за рахунок власних коштів».

3. Пункт 2.6. розділу 2 «Загальні умови кредитування» викласти у такій редакції:

«Максимальна номінальна відсоткова ставка фінансування для позичальників встановлюється кредитним договором і не повинна перевищувати UIRD (12 місячний), встановлений у день, що передує дню укладення кредитного договору, + 9 %».

4. Підпункт 3.1.1. пункту 3.1. розділу 3 «Вимоги до СМСП» доповнити новим абзацом такого змісту:

«На період дії воєнного стану виробничі потужності СМСП можуть бути розміщені повністю або частково на території, що не відноситься до тимчасово окупованої території України».

5. Пункт 3.3. розділу 3 «Вимоги до СМСП» доповнити підпунктом такого змісту:

«3.3.5. Якщо засновниками/кінцевими бенефіціарними власниками СМСП є фізичні особи/юридичні особи з іноземними інвестиціями країни,

визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або зареєстрованого на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або якщо така особа має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні, а також, що проводяться на території таких держав».

6. Пункт 4.3 розділу 4 «Вимоги до кредитування» доповнити новим абзацом такого змісту:

«якщо засновниками/кінцевими бенефіціарними власниками СМСП є фізичні особи/юридичні особи з іноземними інвестиціями країни, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або зареєстрованого на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або якщо така особа має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні, а також, що проводяться на території таких держав».

7. Пункт 5.4 розділу 5 «Механізм фінансово-кредитної підтримки» доповнити новим абзацом такого змісту:

«Реєстри погодження позичальників, які можуть претендувати на ФКП за квітень – грудень 2022 року можуть надаватися виключно по позичальникам, по яким головному розпоряднику бюджетних коштів були надані Реєстри погодження позичальників, які можуть претендувати на ФКП у січні – березні 2022 року».

8. Пункт 5.10 розділу 5 «Механізм фінансово-кредитної підтримки» доповнити новим абзацом такого змісту:

«ФКП за квітень – грудень 2022 року надається на підставі Реєстрів позичальників на надання ФКП суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києві з урахуванням абзацу 2 пункту 5.4. цього Положення».

9. Пункт 5.11 розділу 5 «Механізм фінансово-кредитної підтримки» доповнити новим абзацом такого змісту:

«У зв'язку з введенням воєнного стану, головний розпорядник бюджетних коштів може брати бюджетні зобов'язання на надання ФКП та надавати ФКП за квітень – грудень 2022 року суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києві з урахуванням абзацу 2 пункту 5.4. цього Положення».

10. Пункт 6.2. розділу 6 «Контроль, моніторинг та оцінка результативності» доповнити новим абзацом такого змісту:

«У разі обмеженого бюджетного фінансування, надання ФКП може бути припинено за рішенням головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до категорійності позичальника, затвердженої пунктом 6.6. цього Положення, починаючи з категорії 4».

11. Пункт 6.6. розділу 6 викласти в такій редакції:

«Оцінка результативності ФКП здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів шляхом аналізу за такими напрямами:

загальний обсяг кредитів СМСП, за якими була надана ФКП за рахунок коштів бюджету міста Києва;

структура кредитного портфелю СМСП, по якому була надана ФКП, в розрізі видів економічної діяльності, які здійснюються СМСП в місті Києві;

обсяг відрахувань СМСП податків і зборів до державного бюджету та бюджету міста Києва;

кількість створених нових робочих місць на СМСП, які отримали ФКП;

обсяг виробництва та реалізації товарів, робіт, послуг.

Відповідно до оцінки результативності визначаються наступні категорії позичальників, у відповідності до виконання показників результативності ФКП:

категорія 1 - позичальники, у яких позитивна результативність по сплаченим податкам до бюджету міста Києва, створеним робочим місцям, обсягу виробництва та реалізації товарів, робіт та послуг;

категорія 2 - позичальники, у яких позитивна результативність по:

- сплаченим податкам до бюджету міста Києва та створеним робочим місцям;

- сплаченим податкам до бюджету міста Києва та обсягу виробництва та реалізації товарів, робіт та послуг;

категорія 3 - позичальники, у яких позитивна результативність по сплаченим податкам до бюджету міста Києва;

категорія 4 - позичальники з іншими показниками результативності».

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану»

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення Київради, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення Київради механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва

Прийняття проєкту рішення обумовлено необхідністю внесення змін до Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 вересня 2017 року № 46/3053, які діятимуть на період дії воєнного стану.

Метою прийняття проєкту рішення є:

- збільшення кількості суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, які матимуть змогу отримати фінансово-кредитну підтримку (далі – ФКП);

- унеможливити отримання ФКП суб'єктами малого та середнього підприємництва, які пов'язані з державою-агресором або державною окупантом;

- надання ФКП за квітень – грудень 2022 року суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києві, по яким були надані Реєстри позичальників на надання ФКП за І квартал 2022 року, у зв'язку з тим, що у 2022 році відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590 «Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану», під час воєнного стану в Україні надання ФКП суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києві фінансувалися у третю чергу, і відповідно на період дії воєнного стану суб'єкти малого та середнього підприємництва у місті Києві залишились без підтримки з боку влади міста Києва.

Прийняття цього рішення надасть можливість надати ФКП суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києва за минулий рік;

- зменшення фінансового навантаження на підприємців м. Києва на час дії воєнного стану та протягом 90 календарних днів після його припинення чи скасування, а саме компенсувати 99 % від суми відсотків за кредитним договором, які фактично сплачені позичальником за звітний період, за рахунок власних коштів;

- введення категорійності в оцінці результативності ФКП;

- враховучи введення воєнного стану в Україні та релокацію виробничих потужностей, на час дії воєнного стану виробничі потужності суб'єктів господарювання малого та середнього підприємництва, які претендують на ФКП, можуть бути розміщені повністю або частково, що не відноситься до тимчасово окупованої території України.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення Київради (із посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й виконання яких підготовлено проєкт рішення Київради)

Проєкт рішення розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, відповідно до частини сьомої статті 20 Бюджетного кодексу України, з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 09.06.2021 № 590 «Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану»

Проєкт рішення:

не носить нормативно-правовий характер, оскільки не встановлює, не змінює, не припиняє (не скасовує) загальні правила регулювання однотипних відносин, і не розрахований на довгострокове та неодноразове застосування;

не містить норми, що зачіпають соціально-економічні, політичні, особисті та інші права свободи й законні інтереси громадян, проголошені й гарантовані Конституцією та законами України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколами до неї;

не має ознак регуляторного акта, відповідно до статті 3 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» оскільки пов'язаний з прийняттям актів, прийнятих з питань запровадження та здійснення заходів правового режиму воєнного стану;

не носить міжвідомчий характер, оскільки не обов'язковий для виконання іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання;

не стосується інтересів інших органів, однак погоджений в установленому порядку з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією);

не потребує громадського обговорення, оскільки має суто галузевий характер пов'язаний з схваленням змін до Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві;

надання фінансово-кредитної підтримки суб'єктам малого та середнього підприємництва в м. Києві містить ознаки незначної державної допомоги (відповідно до листа Антимонопольного комітету України від 15.04.2019 № 500-29/05-4953);

не стосується питання розвитку адміністративно-територіальної одиниці;

не підпадає під дію Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку» та не потребує отримання звіту про стратегічну екологічну оцінку, оскільки не містить норм щодо:

наслідків для довкілля, у тому числі для здоров'я населення;

виконання документів державного планування, які стосуються сільського господарства, лісового господарства, рибного господарства, енергетики, промисловості, транспорту, поводження з відходами, використання водних ресурсів, охорони довкілля, телекомунікацій, туризму, містобудування або землеустрою (схеми) на виконання яких передбачається реалізація видів діяльності (або які містять види діяльності та об'єкти), щодо яких законодавством передбачено здійснення процедури оцінки впливу на довкілля, або які вимагають оцінки;

територій та об'єктів природно-заповідного фонду та екологічної мережі.

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення Київради, а також очікувальних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення Київради

Відповідно до проєкту рішення передбачається внесення змін та доповнень до: абзацу 1 пункту 1.1 та пункту 1.5 розділу 1; пункту 2.6 розділу 2; підпункту 3.1.1 пункту 3.1 та пункту 3.3 розділу 3; пункту 4.3 розділу 4; пунктів 5.4, 5.10 та 5.11 розділу 5; пунктів 6.2 та 6.6 розділу 6.

Проєкт рішення спрямований на підтримку та стимулювання розвитку підприємництва у місті Києві в умовах війни.

4. Інформація про те, чи містить проєкт рішення інформацію з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»

Проєкт не містить інформацію з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»

5. Суб'єкт подання та доповідач на пленарному засіданні

проєкту рішення директор Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Костіков Володимир Володимирович.

Доповідач по проєкту рішення на пленарному засіданні Київської міської ради – директор Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Костіков Володимир Володимирович (тел. 246 – 66 – 34).

Відповідальною особою за супроводження проєкту рішення є заступник начальника управління промисловості, підприємництва та регуляторної політики Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Лобуренко Наталія Олександрівна.

Директор Департаменту промисловості
та розвитку підприємництва виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) Володимир КОСТІКОВ

Порівняльна таблиця
до проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану»

Попередня редакція	**Нова редакція**
Розділ 1. Загальні положення	
Пункт 1.1.	
1.1. Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві (далі - Положення) визначає механізм надання фінансово-кредитної підтримки суб'єктам малого та середнього підприємництва (далі - СМСП) міста Києва шляхом часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами або кредитними лініями з бюджету міста Києва, що надаються банками-партнерами або уповноваженими банками, з метою сприяння розвитку малого та середнього підприємництва, **зростання показників добробуту населення,** збільшення інвестиційної та економічної активності СМСП, створення нових робочих місць, збільшення надходжень до бюджету міста Києва. Порядок використання бюджетних коштів для фінансово-кредитної підтримки малого та середнього підприємництва у місті Києві здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства України.	1.1. Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві (далі - Положення) визначає механізм надання фінансово-кредитної підтримки суб'єктам малого та середнього підприємництва (далі - СМСП) міста Києва шляхом часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами або кредитними лініями з бюджету міста Києва, що надаються банками-партнерами або уповноваженими банками, з метою сприяння розвитку малого та середнього підприємництва, збільшення інвестиційної та економічної активності СМСП, створення нових робочих місць, збільшення надходжень до бюджету міста Києва. Порядок використання бюджетних коштів для фінансово-кредитної підтримки малого та середнього підприємництва у місті Києві здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства України.
Пункт 1.5.	
Відсутній	**На період дії воєнного стану та протягом 90 календарних днів після його припинення чи**

	скасування, відповідно до цього Положення ФКП надається на рівні 99 % від суми відсотків за кредитним договором, які фактично сплачені позичальником за звітний період, за рахунок власних коштів.
Розділ 2. Загальні умови кредитування	
2.6. Максимальна номінальна відсоткова ставка фінансування для позичальників встановлюється кредитним договором і не повинна перевищувати UIRD (12 місячний) + 6 % за попередній день, що передує дню укладення кредитного договору.	2.6. Максимальна номінальна відсоткова ставка фінансування для позичальників встановлюється кредитним договором і не повинна перевищувати UIRD (12 місячний), **встановлений у день, що передує дню укладення кредитного договору, + 9 %.**
Розділ 3. Вимоги до СМСП	
Пункт 3.1., підпункт 3.1.1.	
Відсутній	**На період дії воєнного стану виробничі потужності СМСП можуть бути розміщені повністю або частково на території, що не відноситься до тимчасово окупованої території України.**
Пункт 3.3.	
Відсутній	**3.3.5. Якщо засновниками/кінцевими бенефіціарними власниками СМСП є фізичні особи/юридичні особи з іноземними інвестиціями країни, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або зареєстрованого на території такої держави, або**

	кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або якщо така особа має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні, а також, що проводяться на території таких держав.
Розділ 4. Вимоги до кредитування	
Пункт 4.3.	
Відсутній	**якщо засновниками/кінцевими бенефіціарними власниками СМСП є фізичні особи/юридичні особи з іноземними інвестиціями країни, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або зареєстрованого на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або якщо така особа має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні, а також, що проводяться на території таких держав.**
Розділ 5. Механізм фінансово-кредитної підтримки	
Пункт 5.4.	
Відсутній	**Реєстри погодження позичальників, які можуть**

	претендувати на ФКП за квітень – грудень 2022 року можуть надаватися виключно по позичальникам, по яким головному розпоряднику бюджетних коштів були надані Реєстри погодження позичальників, які можуть претендувати на ФКП у січні – березні 2022 року.
Пункт 5.10.	
Відсутній	**ФКП за квітень – грудень 2022 року надається на підставі Реєстрів позичальників на надання ФКП суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києві з урахуванням абзацу 2 пункту 5.4. цього Положення**.
Пункт 5.11.	
Відсутній	**У зв'язку з введенням воєнного стану, головний розпорядник бюджетних коштів може брати бюджетні зобов'язання на надання ФКП та надавати ФКП за квітень – грудень 2022 року суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києві з урахуванням абзацу 2 пункту 5.4. цього Положення.**
Розділ 6. Контроль, моніторинг та оцінка результативності	
Пункт 6.2.	
Відсутній	**У разі обмеженого бюджетного фінансування, надання ФКП може бути припинено за рішенням головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до категорійності позичальника, затвердженої пунктом**

	6.6. цього Положення, починаючи з категорії 4.
Пункт 6.6.	
6.6. Оцінка результативності ФКП здійснюється шляхом аналізу за такими напрямами: загальний обсяг кредитів СМСП, за якими була надана ФКП за рахунок коштів бюджету міста Києва; структура кредитного портфелю СМСП, по якому була надана ФКП, в розрізі видів економічної діяльності, які здійснюються СМСП в місті Києві; обсяг відрахувань СМСП податків і зборів до державного бюджету та бюджету міста Києва; кількість створених нових робочих місць на СМСП, які отримали ФКП за кредитами банків-партнерів; обсяг зростання обсягу виробництва та реалізації товарів, робіт, послуг.	6.6. Оцінка результативності ФКП здійснюється **головним розпорядником бюджетних коштів** шляхом аналізу за такими напрямами: загальний обсяг кредитів СМСП, за якими була надана ФКП за рахунок коштів бюджету міста Києва; структура кредитного портфелю СМСП, по якому була надана ФКП, в розрізі видів економічної діяльності, які здійснюються СМСП в місті Києві; обсяг відрахувань СМСП податків і зборів до державного бюджету та бюджету міста Києва; кількість створених нових робочих місць на СМСП, які **отримали ФКП;** **обсяг виробництва** та реалізації товарів, робіт, послуг. **За результатами оцінки результативності визначаються наступні категорії позичальників, у відповідності до виконання показників результативності ФКП:** **категорія 1 - позичальники, у яких позитивна результативність по сплаченим податкам до бюджету міста Києва, створеним робочим місцям, обсягу виробництва та реалізації товарів, робіт та послуг;** **категорія 2 - позичальники, у яких позитивна результативність по:** **- сплаченим податкам до бюджету міста Києва та створеним робочим місцям;** **- сплаченим податкам до бюджету міста Києва та обсягу виробництва та реалізації товарів, робіт та**

	послуг; **категорія 3 - позичальники, у яких позитивна результативність по сплаченим податкам до бюджету міста Києва;** **категорія 4 - позичальники з іншими показниками результативності.**

Директор Департаменту промисловості та розвитку
підприємництва виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Володимир КОСТІКОВ

Інформаційна довідка

до проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану»

Проєкт рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану» (далі – проєкт рішення) підготовлено Департаментом промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, відповідно до частини сьомої статті 20 Бюджетного кодексу України, з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590 «Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану».

Метою прийняття проєкту рішення є підтримка суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві на період дії воєнного стану шляхом:

- підвищення максимальної номінальної відсоткової ставки фінансування для позичальників з UIRD (12 місячний) + 6% на UIRD (12 місячний) + 9%, що дозволить збільшити кількості суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, які матимуть змогу отримати фінансово-кредитну підтримку (далі – ФКП);

- надання можливості суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києві, по яким були надані Реєстри позичальників на надання ФКП за I квартал 2022 року, отримати ФКП за квітень – грудень 2022 року, оскільки, у 2022 році суб'єкти малого та середнього підприємництва у місті Києві залишились без підтримки з боку влади міста Києва, у зв'язку з введенням постановою Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590 «Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану» черговості фінансування;

- надання можливості претендувати на отримання ФКП суб'єктам малого та середнього підприємництва у місті Києві, які вимушено розмістили повністю або частково свої виробничі потужності на території, що не відноситься до тимчасово окупованої території України;

- зменшення фінансового навантаження на підприємців м. Києва на час дії воєнного стану та протягом 90 календарних днів після його припинення чи скасування, а саме компенсувати 99 % від суми відсотків за кредитним

договором, які фактично сплачені позичальником за звітний період, за рахунок власних коштів.

Також проєктом рішення передбачено внесення змін та доповнень до Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 вересня 2017 року № 46/3053 (у редакції рішення Київської міської ради від 12 листопада 2019 року № 60/7633), які:

- унеможливлюють отримати ФКП суб'єктам малого та середнього підприємництва, які пов'язані з державою-агресором або державною окупантом;
- встановлюють категорійність в оцінці результативності ФКП.

Таким чином, проєкт рішення спрямований на сприяння розвитку малого та середнього підприємництва шляхом врегулювання деяких питань, на період дії воєнного стану, щодо часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами з бюджету міста Києва.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» фінансова державна підтримка надається за рахунок державного та місцевих бюджетів.

Основними видами фінансової державної підтримки є, зокрема, часткова компенсація відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проєктів суб'єктів малого та середнього підприємництва.

Проєкт рішення містить пункти, які по своєму змісту та наповненню відповідають порядку використання бюджетних коштів, що передбачені частиною сьомою статті 20 Бюджетного кодексу України.

Згідно з частиною першою статті 4 Бюджетного кодексу України на нормативно-правові акти та рішення, прийнятті на підставі і на виконання вимог цього Кодексу, не поширюється дія законодавства щодо здійснення державної регуляторної політики та регуляторної діяльності.

Окрім того, проєкт рішення має обмежений строк реалізації, оскільки пов'язаний з прийняттям актів, прийнятих з питань запровадження та здійснення заходів правового режиму воєнного стану, а отже підпадає під дію статті 3 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

З огляду на викладене вище, вважаємо, що проєкт рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану» не має ознак регуляторного акта і не підпадає під дію Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Директор Департаменту промисловості
та розвитку підприємництва виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації) Володимир КОСТІКОВ

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Трубіцину В. С.
Вітренку А. О.
Ємцю Л. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 28.04.2023 № 08/231 – 479/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Поворознику М. Ю. – до відома

Володимир БОНДАРЕНКО

"01" травня 2023 року
№ 08/231 – 479/ПР

08/231-479/ПР
28.04.2023

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ
ПРОМИСЛОВОСТІ ТА РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА

вул. Терещенківська, 11-А, м. Київ, 01024 тел. (044) 235 86 93
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: industry@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 24250279

28.04.2023 № 052-1618

Заступнику міського голови-
секретарю Київської міської ради
Володимиру БОНДАРЕНКУ

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3735/3176, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 за поданням Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляємо проєкт рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 інформуємо, що відповідальним за представлення та супроводження проєкту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту промисловості та

розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Володимир КОСТІКОВ, контактний телефон: 235-86-93.

Додатки:

1. Проєкт рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану» на 6 арк. в 1 прим.
2. Пояснювальна записка до проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану» на 3 арк. в 1 прим.
3. Порівняльна таблиця до проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану» на 6 арк. в 1 прим.
4. Інформаційна довідка до проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва у місті Києві, на період дії воєнного стану» на 2 арк. в 1 прим.
5. Електронна версія зазначеного. Текст проєкту рішення у паперовому вигляді відповідає проєкту в електронному вигляді на USB-носії.

З повагою

Директор Володимир КОСТІКОВ

Наталія Лобуренко
235 86 93

08/231-436/ПР
11.04.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II сесія IX скликання

РІШЕННЯ

_____№_____ ПРОЄКТ

Про питання створення
природних територій та об'єктів
природно-заповідного фонду
місцевого значення на території м. Києва

Відповідно до пункту 37 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 15 Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», статей 51-54 Закону України «Про природно-заповідний фонд України», статті 22 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», Методичних рекомендацій щодо розроблення проєктів створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду України, затверджених наказом Міністерством екології та природних ресурсів від 21.08.2018 № 306, з метою забезпечення уніфікованого підходу до створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення на території м. Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Встановити, що розгляд проєктів рішень щодо створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення (регіональні ландшафтні парки, заповідні урочища, заказники та пам'ятки природи) (далі – ПЗФ) здійснюються постійною комісією Київської міської ради з питань екологічної політики та постійною комісією Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин.

2. Підготовка і подання клопотань про створення чи оголошення територій та об'єктів ПЗФ здійснюється науковими установами, природоохоронними громадськими об'єднаннями або іншими заінтересованими підприємствами, установами, організаціями та громадянами (далі – ініціатор).

3. Клопотання про необхідність створення чи оголошення територій та об'єктів ПЗФ направляються та попередньо розглядаються Управлінням екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Управління екології та природних ресурсів) у місячний строк.

Без попереднього розгляду клопотання про створення чи оголошення територій ПЗФ та його схвалення Управлінням екології та природних ресурсів внесення на розгляд Київської міської ради та її комісій проектів рішень про створення чи оголошення територій ПЗФ не допускається

4. У разі схвалення клопотання, ініціатор разом із проєктом рішення подає до постійної комісії Київської міської ради з питань екологічної політики проєкт створення природної території або об'єкта ПЗФ, який складається з:

4.1. Клопотання про створення чи оголошення території або об'єкта ПЗФ, що включає:

- обґрунтування необхідності створення чи оголошення території або об'єкта ПЗФ певної категорії;
- характеристики природоохоронної, наукової, естетичної та іншої цінності природних комплексів та об'єктів, що пропонуються для заповідання;
- відомості про місцезнаходження, розміри, характер використання, власників та користувачів природних ресурсів;
- відповідний картографічний матеріал.

4.2. Наукового обґрунтування щодо необхідності створення чи оголошення території або об'єкта ПЗФ, орієнтовний зміст якого, наведено в додатку до цього рішення.

4.3. Матеріалів погодження створення чи оголошення території або об'єкта ПЗФ власниками та первинними користувачами природних ресурсів у межах територій, рекомендованих для заповідання, іншими організаціями, визначеними законодавством, а саме:

- листа Управління екології та природних ресурсів про схвалення клопотання про створення чи оголошення території або об'єкта ПЗФ;
- листів-погоджень всіх власників та первинних користувачів природних ресурсів у межах територій, рекомендованих для заповідання, з зазначенням площ відповідних земельних ділянок. Листи-погодження лісокористувачів рекомендується надавати із інформацією про лісництва, квартали та виділи, які заповідаються;
- листа Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або довідки територіального органу Держгеокадастру, яка дає інформацію про правовий статус земельних ділянок, запроєктованих для заповідання, власників і користувачів цих ділянок;
- лист Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з відомостями

про земельну ділянку, запроєктовану для заповідання, з інформаційно-аналітичної системи забезпечення містобудівної діяльності «Містобудівний кадастр Києва»;

- інших листів-погоджень, у разі наявності.

4.4. Картографічних матеріалів, які оформлюються у векторному та паперовому форматі з використанням геоінформаційних систем та нанесенням на топографічну основу або ортофотоплан, публічну кадастрову карту чи на матеріали космічної зйомки та відображають межі території або об'єкта ПЗФ.

5. У разі прийняття Київською міською радою відповідного рішення про створення природної території або об'єкта ПЗФ, Управлінню екології та природних ресурсів здійснити оформлення охоронних зобов'язань підприємствам, установам, організаціям і громадянам на території або об'єкти ПЗФ або їх частини, що створюються чи оголошуються без вилучення земельних ділянок, що вони займають.

6. Взяти до відома, що зміна меж, категорії та скасування статусу територій та об'єктів природно-заповідного фонду проводиться за погодженням з Міністерством захисту довкілля та природних ресурсів України на підставі відповідного експертного висновку.

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

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Депутати Київської міської ради Денис МОСКАЛЬ

Вадим СТОРОЖУК

Євгенія КУЛЕБА

Юлія ЛИМАР

Ольга ЧАЙКА

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської ради
з питань екологічної політики
Голова Денис МОСКАЛЬ

Секретар Євгенія КУЛЕБА

Постійна комісія Київської міської ради
з питань архітектури, містобудування
та земельних відносин
Голова Михайло ТЕРЕНТЬЄВ

Секретар Юрій ФЕДОРЕНКО

Виконувач обов'язків начальника
управління правового забезпечення
діяльності Київської міської ради Валентина ПОЛОЖИШНИК

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ №_____

ОРІЄНТОВНИЙ ЗМІСТ
наукового обґрунтування необхідності створення чи оголошення території або об'єкта ПЗФ місцевого значення

1. Назва та категорія.

2. Характеристика території.
2.1. Адміністративні відомості.
2.2. Загальні відомості про територію.
2.3. Інформація про користувачів та власників земельних ділянок, запропонованих для заповідання.
2.4. Обґрунтування природної цінності.
2.5. Соціально-економічна характеристика та культурна цінність території.
2.6. Існуючі території або об'єкти ПЗФ та природоохоронні території міжнародного значення в межах території, запропонованої для заповідання.
2.7. Визначення та оцінка проблем, що вимагають втручання, у тому числі, викликаних діяльністю людини на прилеглих територіях, їх ранжування.
2.8. Перелік видів діяльності, що пропонується заборонити або обмежити.
2.9. Перелік дозволених видів діяльності.

3. Пропозиції стосовно заходів щодо провадження відповідно до законодавства та вимог міжнародних договорів природоохоронної, науково-дослідної, рекреаційної, господарської діяльності, охорони, відтворення та використання природних комплексів та об'єктів, які передбачається здійснити протягом п'яти років після створення, а також стратегії розвитку території або об'єкта ПЗФ на 10 років (включається до обґрунтування лише для територій або об'єктів ПЗФ, управліннями якими буде здійснюватися спеціальними адміністраціями).

4. Соціально-економічне обґрунтування (включається до обґрунтування лише для територій або об'єктів ПЗФ, управліннями якими буде здійснюватися спеціальними адміністраціями).
4.1. Обґрунтування та схема попереднього функціонального зонування території, запропонованої для заповідання, пропозиції щодо земельних ділянок для передачі у постійне користування об'єкта, що матиме спеціальну адміністрацію (тільки для регіональних ландшафтних парків).

4.2. Пропозиції щодо створення охоронних зон, їх меж та режиму.
4.3. Соціально-економічні та екологічні наслідки створення території або об'єкту ПЗФ.
4.4. Розроблення економічних показників розвитку території або об'єкта ПЗФ.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення Київської міської ради
«Про питання створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення на території м. Києва»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Відповідно до частини третьої статті 53 Закону України «Про природно-заповідний фонд України», рішення про організацію чи оголошення територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та встановлення охоронних зон територій та об'єктів природно-заповідного фонду приймається Верховною Радою Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими радами.

У свою чергу, Міністерством екології та природних ресурсів України були розроблені та затверджені Методичні рекомендації щодо розроблення проєктів створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду України від 21.08.2018 № 306, в яких узагальнено та використано практику Мінприроди, напрацювання органів місцевої влади та наукових установ, а також запропоновано базові положення для розроблення проєктів створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду України.

На сьогодні, прийняття рішень Київською міською радою щодо створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення на території м. Києва приймаються на основі клопотань та проєктів створення, розроблених природоохоронними установами та організаціями без чіткого переліку документів, яку вони мають містити, адже Методичні рекомендації щодо розроблення проектів створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду України не є нормативно-правовим актом та носять виключно рекомендативний характер. Тому в подальшому, дуже часто виникають судові спори щодо територій, оголошених об'єктом ПЗФ м. Києва, які отримали такий статус без згоди землекористувача, оскільки у проєктах рішень були відсутні листи від Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або довідка Держгеокадастру щодо правового статусу земельних ділянок, на яких проєктуються об'єкти ПЗФ.

Враховуючи викладене, виникла необхідність розробити чітку та єдину процедуру створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення на території м. Києва, яка дозволить впорядкувати та уніфікувати цей підхід, та в подальшому уникнути оскаржень відповідних рішень, прийнятих Київською міською радою.

Зазначене рішення не є регуляторним актом та не встановлює нових правових норм щодо порядку створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення на території м. Києва.

2. Мета та завдання прийняття рішення

Рішення розроблене з метою забезпечення уніфікованого підходу до

створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення на території м. Києва.

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

Дана сфера суспільних відносин врегульована пунктом 37 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 15 Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», статей 51-54 Закону України «Про природно-заповідний фонд України», статті 22 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», Методичних рекомендацій щодо розроблення проєктів створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду України, затверджених наказом Міністерством екології та природних ресурсів від 21.08.2018 № 306.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація даного проєкту рішення не потребує витрат міського бюджету.

5. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття даного рішення дозволить здійснити організаційно-правові заходи щодо ефективного функціонування коридорів екологічної мережі м. Києва і створить умови для збереження цінних природних комплексів та угрупувань рідкісних рослин і тварин.

6. Громадське обговорення

Проєкт рішення не потребує громадського обговорення.

7. Суб'єкт подання та доповідач

Суб'єктами подання проєкту рішення є депутати Київської міської ради – Денис Москаль, Вадим Сторожук, Євгенія Кулеба, Юлія Лимар та Ольга Чайка.

Відповідальним за супроводження проєкту рішення та доповідачем на пленарному засіданні є депутат Київської міської ради – Денис Москаль, голова депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина».

Депутати Київської міської ради Денис МОСКАЛЬ

Вадим СТОРОЖУК

Євгенія КУЛЕБА

Юлія ЛИМАР

Ольга ЧАЙКА

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Москалю Д. Д.
Терентьєву М. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 11.04.2023 № 08/231 – 436/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Гришаєвій К. Г.
Пантелеєву П. О. – до відома
Оленичу П. С. – до відома

Володимир БОНДАРЕНКО

"11" квітня 2023 року
№ 08/231 – 436/ПР

08/231-436/ПР
11.04.2023

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ IX СКЛИКАННЯ

«31» березня 2023 р. № 08/279/09/165-65

Заступнику міського голови –
секретарю Київської міської ради
Володимиру БОНДАРЕНКУ

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Шановний Володимире Володимировичу!

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176, направляємо проєкт рішення Київської міської ради «Про питання створення природних територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення на території м. Києва» для подальшого розгляду в установленому порядку.

Додатки: 1. Проєкт рішення Київської міської ради з додатком на 5 арк.
2. Пояснювальна записка до проєкту рішення на 2 арк.

Текст проєкту рішення у паперовому вигляді відповідає проєкту в електронному вигляді на USB носії

З повагою

Депутат Київської міської ради Денис МОСКАЛЬ

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

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

17.02.2023 № 225-17Д-4
на №_____ від_____

Додаток до протоколу № 61
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
09.02.2023

Протокольне доручення № 4

Враховуючи виступ депутата Київської міської ради Вітренка А. О., депутатська фракція «Слуга народу»,

Постійній комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

розглянути питання про можливість наявності конфлікту інтересів у Київського міського голови щодо проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 липня 2016 року № 786/786 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті Києві» (зі змінами і доповненнями, внесеними рішенням Київської міської ради від 27 лютого 2020 року № 143/8313)» (від 29.11.2022 № 08/231-1611/ПР) (витяг зі стенограми додається).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

000155

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Витяг зі стенограми
пленарного засідання
09.02.2023

Головуючі:

Київський міський голова
В. В. Кличко

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

м. Київ

09.02.2023 Фрагмент № 96 16:52:12 по 16:55:12 – Сьомий

Вітренко А.О.: Я хотів би звернутися до Леоніда Ємця стосовно пункту 59, пункту порядку денного. Пане Леоніде, скажіть мені, будь ласка, коли ми передаємо повноваження призначати голів комунальних підприємств меру і за це проголосував Віталій Володимирович, чи не вбачаєте ви там конфлікт інтересів? Дякую!

Бондаренко В.В.: Я думаю, що Ємець навряд чи зараз відповість. Нам треба регламентна комісія буде, але розгляньте, Леоніде Олександровичу. Дякую!

Колеги, є... Даю доручення регламентній комісії, ну, звичайно. Колеги, ще раз, є пропозиція профільного заступника повернутися до питання ДТЕКу. Будемо повертатися?

ВМ (Ворокіна В.О.)
17.02.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

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

14.03.2023 № 225-ПД-9

на №_____ від_____

Додаток до протоколу № 62
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
02.03.2023

Протокольне доручення № 5

Враховуючи виступ депутатки Київської міської ради Уласик Ю. О., позафракційна,

Постійній комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

розглянути питання щодо висловлювань заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень Оленича П. С. під час пленарного засідання Київської міської ради 02.03.2023 (витяг зі стенограми додається).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

000160

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Витяг зі стенограми
пленарного засідання
02.03.2023

Головуючі:

Київський міський голова
В. В. Кличко

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

м. Київ

02.03.2023 Фрагмент № 89 15:34:39 по 15:37:39 – Сьомий

Окопний О.Ю.: Шановний Володимире Володимировичу, шановні колеги! У нас лишилось одне положення, яке не прийнято сьогодні.

02.03.2023 Фрагмент № 90 15:37:39 по 15:40:39 – Перший

Це положення про ДІКТ (Департамент інформаційно-комунікаційних технологій). Тому пропоную повернутися до розгляду цього питання. І буду просити колег підтримати.

Дякую.

Бондаренко В.В.: Наконечний.

Наконечний М.В.: Дивіться, ми ж дійшли певної згоди стосовно ДІКТу, положення, про те, що комісія з питань цифрової трансформації розгляне та внесе доповнення так само, як інші комісії. Ми на наступній сесії проголосуємо.

Чому є терміновість така? Чи що змінилось з того часу?

Бондаренко В.В.: Олексію Окопному мікрофон включіть.

Окопний О.Ю.: Колеги, це єдине положення, яке сьогодні не проголосовано. Наскільки я знаю, воно розглядалось комісією з питань цифрової трансформації. Вже точно відбулась мовчазна згода, і є можливість його розглянути.

Дякую.

Бондаренко В.В.: Михайло Наконечний. Поки шукають мені проєкт рішення.

Наконечний М.В.: Дивіться, я зараз не хочу всі непублічні розмови стосовно цього виносити в зал. Але, ну, давайте вже по-чесному.

Комісія з питань транспорту внесла зміни до Положення про Департамент транспорту? Внесла. Комісія з питань охорони здоров'я і так далі внесла зміни? У нас такої можливості не було.

І, колеги, я звернув увагу, мабуть, один з перших на нашій комісії стосовно тих недоліків, які були на комісіях. Ми зараз будемо дуже довго дискутувати стосовно цього.

Пан Оленич, можливо, ви поясните, в чому терміновість? Департамент не може виконувати свої обв'язки? Що сталося? Тому що я так розумію: ви прийшли до секретаря, потім підійшли до фракції, щось там нашептали на вухо, і ми повинні повертатись до цього питання? Що змінилося?

Бондаренко В.В.: Дякую. Петре...

Включіть мікрофон Оленичу. Він присутній в сесійній залі.

Прошу, Петре Сергійовичу.

Оленич П.С.: Доброго дня всім!

Петро Оленич, заступник з цифрової трансформації міського голови.

Сталося те, що ми єдине положення, яке забули... І я не зовсім розумію питання від секретаря комісії з цифровізації. Враховуючи, що певний термін ви навіть не збиралися для того, щоб це питання розглянути і дати пропозиції.

Тому я вважаю, що будь-які бюрократичні затори або затягування, вони недобре впливають на сьогодні на роботу будь-якого структурного підрозділу. І точно їх треба приводити до ладу

02.03.2023 Фрагмент № 91 15:40:39 по 15:43:39 – Третій

в той час, коли є можливість і є бажання. Юридично там ні в кого зауважень нема. Є розуміння за те, що в нас було прийнято за основу. І, ну, мені не зрозумілі зауваження від вас, тому я хотів би дізнатися, якщо це можливо... Я депутатському корпусу кажу, що в мене зрозуміле Положення, воно стандартне. Як наш структурний підрозділ буде без Положення?

Бондаренко В.В.: Михайло Наконечний, потім мені буде потрібна консультація Леоніда Ємця.

Наконечний М.В.: Значить, дивіться. Якщо ми хочемо таким чином проголосувати, то в мене будуть відповідно тоді поправки, і я, повірте, якщо вони не пройдуть, ми повернемось до цього питання ще не один раз.

Я розумію, що пан Оленич зараз хоче протягнути цей... це питання виключно тому, що там написано: перше, орган місцевого самоврядування; друге, підзвітний, підконтрольний меру і Київській міській раді. Ні про адміністрацію там нічого не сказано, ні про те, що це орган викона... вірніше, що це структурний орган виконавчого органу, а не місцевого самоврядування.

І найголовніше те, що він не підзвітний, не підконтрольний комісії. Якщо це не так, ну, може, спростуйте. В чому проблема записати підзвітність і підконтрольність комісії з питань цифрової трансформації?

Бондаренко В.В.: Михайле, трошки вас поправлю. Не буду спростовувати, дам Оленичу слово, але поправлю. Там, в регламентних правках регламентної комісії, те, що ми проголосували, там по-іншому трошки визначена ота історія, я її зачитував. Вона організаційно... да... правової форми... У вас будуть правки стосовно підзвітності комісії, правильно? Логічно. Добре, добре.

Колеги, я буду... Дивіться, у нас ситуація наступна. Колеги, у нас ситуація наступна. Ми ухвалили проєкт рішення за основу, ми ухвалили дві правки до нього –

02.03.2023 Фрагмент № 92 15:43:39 по 15:46:39 – Перший

регламентної комісії і економіки.

От мені зараз тоді треба дуже, Леонід, якщо можна, ваша консультація в даному випадку. Я не бачу сенсу, зважаючи на те, що не... От зараз, Володимире, почуйте мене. Не завершена процедура розгляду, тобто пленарне засідання не завершилось.

Я не бачу сенсу насправді говорити про повернення до розгляду питання. Але мені тут треба розуміння, чи можемо ми зараз дати Наконечному слово? Він озвучує правку. Ми цю правку голосуємо далі. Чи нам треба повернутись?

Слончак, поки Ємець думає, насправді. Тому що цікава історія.

Слончак.

Слончак В.В.: Шановні колеги! Шановні колеги, дозвольте! Дозвольте! А можна я скажу? Я вас не перебивав. Дякую.

Шановні колеги! Володимир Володимирович, у мене питання до вас. А ми можемо якось рухатись з повагою до наших колег? Розглядаємо земельні питання. Повертаємось до питання ІТ. Потім повертаємось до питань культури і закінчуємо охороною здоров'я.

Я прошу зараз і ставлю питання на голосування, щоб ми закінчили розгляд всіх земельних питань, а потім повернулись до питань культури, охорони здоров'я, тварин і ІТ.

Дякую.

Бондаренко В.В.: Оленич, будь ласка, коментар.

Оленич П.С.: Дякую за порівняння прекрасне.

Але я нагадаю, що Департамент ІТ на сьогодні ви відчуваєте всі в роботі. «Київ Цифровий» – це якраз є розробка Департаменту ІТ. І блокування роботи структури, яка забезпечує безпеку киян в місті, від партії проросійської, яка заборонена, – це викликає у мене питання національної безпеки.

Бондаренко В.В.: Спокійно, спокійно.

Оленич П.С.: Тому... будь ласка, юридичні питання, а не те, що ви мені пояснюєте.

(Шум у залі)

Бондаренко В.В.: Спокійно. Колеги, спокійно. Колеги, спокійно, спокійно.

Михайле Наконечний, будь ласка.

Наконечний М.В.: Дивіться, спеціально для пана Оленича повідомляю про те, що заяву про вихід із фракції, із партії написав 24 числа. Перше.

Тому ця інформація неправдива.

Друге. Пан Оленич, я розумію, що вам дуже не хочеться звітувати по закритим процедурам, які ви проводите зараз в департаменті. І тому те, що ви зараз робите, не натягується ні на яку голову.

02.03.2023 Фрагмент № 93 15:46:39 по 15:49:39 – Сьомий

Ну, нікуди воно не натягується. Питання лише в тому, що ви не хочете бути підзвітними і підконтрольними комісії з питань цифрової трансформації. Це єдине. І тому ваші оці епітети і порівняння, вони ні до чого.

(Шум у залі)

Бондаренко В.В.: Колеги, я просив би спокій трохи у залі, раз.

Другий момент. Скажіть мені, будь ласка... Володимир Слончак записаний. Пішли вже в обговорення.

Колеги, є простіший спосіб визначитись. От ще раз, простіший – голосуванням. Але, колеги, ще раз, в даному випадку я зобов'язаний буду ставити не повернення до голосування, я буду зобов'язаний ставити на голосування скасування результатів голосування за проєкт рішення. І тоді він взагалі не буде прийнятий навіть в першому читанні. Зверніть на це увагу, будь ласка!

Ставлю на голосування пропозицію Окопного, яка синхронізується з Регламентом щодо скасування результатів голосування за Положення про ДІКТ.

(Голосування)

За – 31, проти – 0, утр. – 2. Рішення не прийнято.

ВШ (Вороніна В.О.)
14.03.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

03.04.2023 № 225-ПД-10

на №_____ від_____

Додаток до протоколу № 64
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
23.03.2023

Протокольне доручення № 1

Враховуючи виступ депутата Київської міської ради Нефьодова М. Є., депутатська фракція «ГОЛОС», під час розгляду депутатських запитів,

Постійній комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

розглянути зауваження, озвучені депутатом Київської міської ради Нефьодовим М. Є., щодо ситуації, яка склалася з продовженням договорів з операторами мобільного зв'язку (витяг зі стенограми додається).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

000163

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Витяг зі стенограми
пленарного засідання
23.03.2023

Головуючий:

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

м. Київ

23.03.2023 Фрагмент № 25 13:03:22 по 13:06:22 – Третій

Нефьодов М.Є.: Колеги, доброго дня! Я прошу також дати протокольне доручення Департаменту охорони здоров'я для того, аби розібратися з ситуацією, яка тягнеться вже не один місяць, по продовженню договорів з операторами мобільного зв'язку.

У нас є вишки мобільного зв'язку, які стоять в тому числі на лікарнях, на КП «Фармація». Жодна з цих вишок не побудована навіть за останні 10 років, є ті, які стоять 20 років.

Але чомусь, в тому числі під час війни, коли зв'язок є критично необхідним, Департамент охорони здоров'я почав вимагати від мобільних операторів надання купи додаткових документів для цього. Це абсурдна історія. Ну, абсурдна історія, коли у оператора вимагають документ на обстеження лікарні! Коли там стоїть шафа вагою 15 кілограм, на даху цієї лікарні, і відповідно є, звичайно, всі документи, що дах від цього не провалиться.

І особливо це цікаво в контексті бюджету, бо зараз ми всі будемо розповідати, да, розповідати про те, що нам дуже не вистачає грошей і так далі, але при цьому

23.03.2023 Фрагмент № 26 13:06:22 по 13:09:22 – Сьомий

одні з найбільш вигідних для міста договорів оренди, які, ну, наприклад, тільки, там, 20 вишок, які ми розглядали на комісії з цифрової трансформації, приносять місту майже 5 млн грн… (Мікрофон відключено)

Бондаренко В.В.: Дайте завершити.

Нефьодов М.Є.: ...чомусь виявляється, що це не потрібно.

От ще раз кажу, це абсурдна ситуація. Зрозуміло, що ніхто знімати обладнання не буде і все це іде до якихось, ну, дивних натяків.

Це питання обговорювалося в тому числі і з профільним заступником мера. Пан Оленич підтримує позицію комісії і розглядалося на комісії.

Ну, дивіться, давайте ми або вирішимо це в нормальному управлінському режимі, або будемо створювати тоді контрольно-ревізійну комісію, розглядати порядок укладення цих договорів, надходження грошей і хто з ким там домовлявся, хто кого в який бек-офіс відправляв і так далі.

Давайте, вибачте, до цього не доводити, бо дуже соромно. Дякую.

Бондаренко В.В.: По-перше, Максиме Євгеновичу, я попрошу, в нас є антикорупційна комісія. І я даю зараз протокольне доручення сходу Ємцю на те, щоб розглянути, тому що для мене питання, наприклад, термінологія «бек-офіс», яка вживається в цій сесійній залі, вона така, трохи дивна, і, ну, так, для мене попахує корупцією. Тому це туди, на антикорупційну комісію.

Фм (Ворошко В.О.)
29.03.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

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

13.03.2023 № 225-ПД-7

на №_____ від_____

Додаток до протоколу № 62
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
02.03.2023

Протокольне доручення № 1

Враховуючи виступ депутата Київської міської ради Андрусишина В. Й., депутатська фракція політичної партії «Європейська Солідарність»,

Постійній комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

розглянути питання щодо дотримання норм Регламенту Київської міської ради під час виключення / включення / перенесення з проєкту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради 02.03.2023 проєкту рішення Київської міської ради «Про поновлення товариству з обмеженою відповідальністю «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУП» договору оренди земельної ділянки від 24 квітня 2008 року № 66-6-00473» (719982383) (від 27.01.2022 № 08/231-242/ПР) (витяг зі стенограми додається).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

000156

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Витяг зі стенограми
пленарного засідання
02.03.2023

Головуючі:

Київський міський голова
В. В. Кличко

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

м. Київ

02.03.2023 Фрагмент № 14 11:49:39 по 11:52:39 – Третій

Бондаренко В.В.: Погоджені виключення, колеги, під час Погоджувальної ради. Зверніть, будь ласка, увагу, мені зараз треба буде ваша дуже допомога, щоб ви уважно слідкували. Відповідно до частини

02.03.2023 Фрагмент № 15 11:52:39 по 11:55:39 – Третій

третьої статті 34 Регламенту буду ставити на голосування пропозицію щодо виключення з порядку денного наступних питань.

У підрозділі 3.2 розділу 3 «відмова в наданні дозволу», відмова ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВУ «УКРАЇНСЬКА АВТОМОБІЛЬНА КОРПОРАЦІЯ», реєстраційний номер 139/ПР. Двадцятий.

У підрозділі 3.7 розділу 3 «поновлення договору оренди земельних ділянок».

Пункт 7-й, «ДНІПРО-2002», реєстраційний 1020/ПР.

Пункт 16-й, «ПОЗНЯКИ-ЖИЛ-БУД», реєстраційний 1176.

Пункт 21-й, «АКЦЕПТ ПЛЮС», реєстраційний 1644.

Пункт 26-й, «ПАКО ТОРГ», реєстраційний 1633.

Пункт 28-й, «АКЦЕПТ ПЛЮС», реєстраційний 1646.

Пункт 29-й, «Космос ЛТД», реєстраційний 1525.

Пункт 31-й, «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУП», реєстраційний 242.

Підрозділ 3.9 «Про затвердження технічних документацій щодо інвентаризації земель».

В пункті 3.10 питання 1 «Садово-дачний кооператив «ОРХІДЕЯ-3», реєстраційний 1409.

В підрозділі 3.12.3 «Для інших потреб».

Пункт 4-й, «БУДІВЕЛЬНЕ ОБ'ЄДНАННЯ МРІЯ», реєстраційний 947/ПР.

Пункт 6-й, «АРІКС», 1663/ПР.

Пункт 7-й, «СТОЛИЦЯ», 3819/ПР.

Пункт 8-й, «КОЛОРИТ», 1214/ПР.

Пункт 14-й, «БТБ ТОРГ», 833/ПР.

Пункт 17-й, «УКРХАРЧОПРОМСЕРВІС», 1216/ПР.

Пункт 18-й, Качур, 273/ПР.

Пункт 32, «БОРИСФЕН-ІНВЕСТ Д», реєстраційний 1011/ПР.

Пункт 39, «АВТОБАН-Е50», 1693/ПР.

Пункт 40-й «СІМЕТРА», реєстраційний 1/ПР.

Буває така історія. Ставлю на голосування. Немає заперечень ні в кого? Терентьєв?

Терентьєв М.О.: Шановні колеги! Доповнення є в розділі 3.7, 17-те питання, справа 360537487. Дякую.

Бондаренко В.В.: 3.7 17-те – це «АКЦЕПТ ПЛЮС», реєстраційний 1648/ПР, да?

02.03.2023 Фрагмент № 16 11:55:39 по 11:58:39 – Сьомий

Ставлю на голосування з врахуванням уточнення Терентьєва.

Андрусишин! Перепрошую, з цієї ж історії, да?

Андрусишин В.Й.: Ще прохання виділити з загального... окремо голосувати по пункту 3... секундочку...

Бондаренко В.В.: Володимире Йосифовичу, окремо розглядати, то коли ми до блоку підійдемо. Це ми ще виключаємо з порядку денного тільки.

Андрусишин В.Й.: Так, я розумію.

Бондаренко В.В.: Так.

Андрусишин В.Й.: Я пропоную окремо проголосувати за виключення одне питання...

Бондаренко В.В.: Добре. Я тоді... давайте проголосуємо за комплекс, потім я вам дам слово.

Андрусишин В.Й.: Добре. Дякую!

Бондаренко В.В.: Нагадайте мені, що я Андрусишину маю дати слово.

Значить, колеги, тоді ставлю на голосування зачитані мною пропозиції щодо виключення з урахуванням уточнення Терентьєва.

(Голосування)

За – 88, проти – 0, утр. – 0. Рішення прийнято.

Андрусишину включіть мікрофон!

Андрусишин В.Й.: Мова йшла про пункт 3.7.31.

Бондаренко В.В.: Ми його виключили.

Андрусишин В.Й.: Ну я же про це вам і говорив.

Бондаренко В.В.: Все, зрозумів. Ви хотіли окремо ще раз проголосувати про його виключення?

Андрусишин В.Й.: Так.

Бондаренко В.В.: Давайте я за включення можу поставити.

Андрусишин В.Й.: Давайте!

Бондаренко В.В.: Андрусишин пропонує включити до порядку денного пункт 3.7, питання 31, «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУП», реєстраційний 242.

Ставлю на включення.

(Голосування)

За – 69, проти – 0, утр. – 0. Окей! Включено.

Хацевич! Готується Вітренко.

Хацевич І.М.: Хацевич, секретар комісії місцевого самоврядування.

Друзі! В нас в розділі 1.4, про зміну назв об'єктів, є частина проєктів рішень, які обидві комісії рекомендували...

Бондаренко В.В.: Почуйте Хацевича, будь ласка, зараз, колеги! Продовжуйте!

Хацевич І.М.: Є частина проєктів рішень, які обидві комісії одностайно рекомендували відхилити.

Оскільки наша процедура передбачає, що одразу після відхилення ми маємо в додатку

02.03.2023 Фрагмент № 17 11:58:39 по 12:01:39 – Сьомий

«Київ Цифровий» провести рейтингове опитування з замкненого переліку, який формувався ще в травні, я би просив головуючого дати протокольне доручення доопрацювати зміни до цієї спецпроцедури і виключити, поки не будуть напрацьовані ці зміни, виключити з порядку денного ці шість проєктів. Можемо всі разом, можемо...

Бондаренко В.В.: Значить, простими словами, щоб зрозумів зал, про що тільки що казав Хацевич. Якщо ми сьогодні відхилимо проєкти рішень з розділу 1.4, це проєкти рішень 5–15, на рейтингове голосування вони потраплять зі старими пропозиціями. Тобто не буде збору нових пропозицій.

В зв'язку з цим Ігор Мирославович пропонує зняти зараз з розгляду ці проєкти рішень, доопрацювати нашу процедуру і 23-го проголосувати вже зі змінами процедури.

Не буде заперечень у зали? Не буде заперечень.

Хацевич, прошу!

Хацевич І.М.: Не всі, з 7-го по 15...

Бондаренко В.В.: З 5-го по 15-й.

Хацевич І.М.: З 5-го по 15-й, там тільки 7-й, 9-й...

Бондаренко В.В.: 7-й, 9-й...

Хацевич І.М.: 10-й, 11-й, 12-й і 15-й.

Бондаренко В.В.: І 15-й, да?

Хацевич І.М.: Так.

Бондаренко В.В.: Значить, колеги, 7-й. Увага, будь ласка, от зараз всі, дуже увага, особливо Андрій Олександрович! В підрозділі 1.4 загального блоку пропонується виключити пункти:

7, Булгакова – на Петра Гулака-Артемовського.

Пункт 9, Огарьова – на Авіаторську.

Пункт 10, Академіка Туполєва – на Авіаційну.

Пункт 11-й, Червонозаводську – на Литовську.

Пункт 12-й, Яблочкова – на Дубецький.

І пункт 15-й, Петра Запорожця – на Запорожців.

Заперечення, зауваження, пропозиції?

Чайка, з цього приводу? Не з цього.

Ємець, з цього приводу? З цього. Давайте, Леонід Олександрович!

Ємець Л.О.: Дякую! Шановний Володимире Володимировичу, хотілося б почути аргументацію, чому пункт 7-й, по Висоцькому знімається? Ну, ми зараз не будемо вступать в дискусію, хоча почати варто було б з аргументів, чому знімається, а також чому по Запорожцях теж...

Бондаренко В.В.: Хацевичу включіть мікрофон для аргументації!

Хацевич І.М.: Ці проєкти рішень були одноголосно відхилені обидвома комісіями: культури і місцевого самоврядування. Оскільки чинна процедура передбачає, що після відхилення автоматично через 14 днів виносяться ці проєкти рішень на голосування в додаток «Київ Цифровий» з тим переліком, який був в травні ще сформований з старих пропозицій,

02.03.2023 Фрагмент № 18 12:01:39 по 12:04:39 – Третій

і новий збір пропозицій не відбувається, то є пропозиція виключити їх, напрацювати механізм, щоб був збір нових пропозицій, і тільки тоді відхиляти дані проєкти рішень. До речі, на фракції ми це питання обговорювали. І підтримали.

Бондаренко В.В.: Буває така історія.

Вітренко з цього приводу. По перейменуванням, нє? По іншому.

Чайка, з цього приводу? Не з цього приводу. Окей.

Колеги, ще раз, значить, з підрозділу 1.4 виключати 7, 9, 10, 11, 12, 15.

Ставлю на голосування.

(Голосування)

За – 89, проти – 0, утр. – 0. Рішення прийнято.

Дякую.

Ковалевська? Випадково? Не випадково.

Ковалевська, будь ласка!

Ковалевська Л.О.: Передаю слово Леоніду Ємцю.

Бондаренко В.В.: Леоніду Ємцю, прошу, дайте слово!

Ємець Л.О.: Дякую! Ну, дякую за відповіді, але я так і не почув конкретної відповіді, можливо, комісія з питань культури тоді дасть відповідь на питання, а чому все-таки ці дві вулиці знято? Чим перейменування їх не задовольнило, комісію? Чому вони вважають, що потрібно залишити вулицю Висоцьку і Петра Запорожця в тому вигляді?

Або чому вони не вважають, що їх варто перейменувати, як було запропоновано?

Ну і по-друге, з приводу фракцій, я б з задоволенням був би на фракції зранку, якби була можливість припаркуватись десь у нас навколо Київської міської ради. Дякую.

Бондаренко В.В.: Дякую! Я думаю, Вікторія Вячеславівна вам дасть відповіді, єдине що, ми їх вже зняли, тому, мабуть, вже не публічно.

Кириленко Ігор... Андрій Олександрович! Ігор, перепрошую... Андрій Олександрович, у вас там кнопка вимкнулась, я вам не можу дати слово, кнопку ввімкніть.

Так, і колеги, я зараз продовжу Кириленку виступ.

Будь ласка, я звертаюсь до всіх представників виконавчого органу, районних державних адміністрацій, будь ласка, не стійте там в задніх проходах, проходьте сюди до президії, сідайте і чекайте свого виступу. Ви відволікаєте наших колег.

Кириленко, прошу!

Кириленко І.І.: Дякую, Володимир Володимирович! Дивіться, ми вчора на Погоджувальній раді і всі присутні були... ті, хто був присутні на Погоджувальній раді, погодились питання 31-ше розділу 3.7 перенести на наступну сесію. Сьогодні відбувається якась незрозуміла подія. Вчора всі підтримали про перенесення. Давайте не будемо ламати списи і питання 31-ше розділу 3.7 перенесемо на наступну сесію.

Прошу поставити

02.03.2023 Фрагмент № 19 12:04:39 по 12:07:39 – Третій

це питання на голосування.

Бондаренко В.В.: Зараз поставлю.

Андрусишин!

Володимир Йосифович, тільки що Ігор Іванович Кириленко запропонував перенести на наступне пленарне засідання те питання, яке ми спочатку виключили, потім за вашою пропозицією включили.

Андрусишину включіть мікрофон!

Андрусишин В.Й.: Володимир Володимирович! Я, по-перше, попрошу не маніпулювати ситуацією. Все відбулося так, тому що ви свої... ви робите якійсь свої історії, ви мені не включаєте мікрофон, а потім... а потім ви робите вигляд, що я щось не так... поза правил. Те ж саме от у мене...

Бондаренко В.В.: Погоджуюсь. Регламентна комісія, прошу розглянути.

Продовжить Андрусишину! Ви не проти перенесення?

Андрусишин В.Й.: Ні.

Бондаренко В.В.: Терентьєв!

Терентьєв М.О.: Немає заперечень щодо переносу.

Бондаренко В.В.: Білоцерковець, з цього приводу? Прошу! (Шум у залі)

Ставлю на голосування пропозицію Кириленка, підтриману колегами щодо... Та я його знайти спочатку маю в порядку денному! Щодо перенесення питання 3.7 «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУП», реєстраційний 242.

Ставлю на голосування.

(Голосування)

За – 81, проти – 0, утр. – 0. Рішення прийнято.

Вн/Ворошіна В.О/
13.03.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

01.05.2023 № 225-ПД-22

на №_____ від_____

Додаток до протоколу № 66
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
20.04.2023

Протокольне доручення № 9

Враховуючи виступ голови постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції Ємця Л. О., депутатська фракція політичної партії «Європейська Солідарність»,

Постійній комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

розглянути питання стосовно можливості розгляду постійними комісіями Київської міської ради проєктів рішень Київської міської ради, щодо яких сплив термін розгляду, передбачений Регламентом Київської міської ради, зокрема тих, що включені до порядку денного пленарного засідання Київської міської ради.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

000174