КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РЕГЛАМЕНТУ ТА ДЕПУТАТСЬКОЇ ЕТИКИ

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

_____№_____

Проект

Порядок денний
засідання постійної комісії № 11 від 02.03.2016
(10:30; каб.1113)

1. Проект рішення Київради «Про внесення змін до Положення про Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

(*Доповідач Шамрай Н.В. Співдоповідач Макаров О.А.)*

2. Проект рішення Київради «Про утворення Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київради (КМДА)».

(*Доповідач Яловий К.В. Співдоповідач Макаров О.А.)*

3. Звернення КП «Плесо» від 01.02.2016 № 164 щодо можливого порушення правил депутатської етики депутатом Київради Гуманенком В.Л.

(Доповідач Приходько Н.І.)

4. Доручення заступника міського голови – секретаря Київради від 10.02.2016 №08/КО-1384 щодо розгляду звернення гр. Богдана Б.О. про заборону депутатам Київради вказувати своє ім'я та логотипи на лавочках та поштових скриньках, закуплених за бюджетні кошти.

(*Доповідач Маслова Н.В.)*

5. Телефонограма Директора Департаменту суспільних комунікацій Хонди М.П. щодо подання кандидатур до складу конкурсної комісії.

(*Доповідач Опадчий І.М.)*

6. Проект рішення Київради «Про визнання статей 7 та 8 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» (Відомості Верховної ради (ВВР), 2016, №5, ст. 54) щодо встановлення у 2016 році прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати такими, що порушують права та інтереси членів територіальної громади столиці України – міста-героя Києва».

(*Доповідач Гончаров В.В. Співдоповідач Макаров О.А.)*

7. Проект рішення Київради «Про утворення районних в місті Києві рад».

(*Доповідач Бродській О.Я. Співдоповідач Опадчий І.М.)*

8. Проект рішення Київради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 787/1651 «Про управління районами міста Києва».

(*Доповідач Гусовський С.М., Боднаренко В.Д., Сиротюк Ю.М.)*

08/231-767/ПР
09.02.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

І СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

Проект

_____ № _____

Про внесення змін до Положення про Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг» з метою підвищення ефективності надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 02 квітня 2015 року № 318/1183, виклавши його в новій редакції, що додається.

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

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

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Заступник голови Київської міської державної адміністрації — М. Поворозник

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

ПОГОДЖЕННЯ:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації — Г. Пліс

Заступник керівника апарату - начальник юридичного управління — Л. Верес 08.02.16

Заступник керівника апарату – начальник управління по роботі з персоналом — 09.02.16 Т. Стекленьова

Директор Департаменту фінансів — В. Репік

В.о. Директор Департаменту комунальної власності м. Києва — А.Гудзь

Постійна комісія Київради з питань регламенту та депутатської етики

Голова — О. Макаров

Секретар — І. Опадчий

Постійна комісія Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку

Голова — А. Странніков

Секретар — Г. Ясинський

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

Голова — О. Березніков

Секретар — Т. Криворучко

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київради — В. Державін

Додаток 1
до рішення Київської міської ради

від _____ №_____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ (ЦЕНТР) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
(нова редакція)

(Ідентифікаційний код юридичної особи – 39785346)

Київ 2016

1. Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Центр) - структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утворений для надання адміністративних послуг.

З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг рішенням Київської міської ради можуть утворюватися територіальні підрозділи Центру.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Київського міського голови, цим Положенням.

3. Основними завданнями Центру є:

3.1. Організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень.

3.2. Спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання.

3.3. Забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

3.4. Участь у підготовці пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на відповідний рік.

3.5. Внесення пропозицій щодо проекту бюджету міста Києва.

3.6. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

3.7. Участь у підготовці заходів щодо міського розвитку.

3.8. Участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

3.9. Участь у розробленні проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Підготовка, самостійно або разом з іншими підрозділами, інформаційних та аналітичних матеріалів для подання їх Київському міському голові.

3.11. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.12. Участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень Центру.

3.13. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян.

3.14. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

3.15. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Центр.

3.16. Інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.17. Забезпечення в межах повноважень Центру реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та відкритих інформаційних ресурсів.

3.18. Участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.19. Забезпечення захисту персональних даних.

3.20. Здійснення інших передбачених законом повноважень.

4. Центр має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій (незалежно від форми власності) та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо надання адміністративних послуг.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Центру.

4.6. За дорученням представляти інтереси Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови в судах з питань, віднесених до компетенції.

4.7. Проводити процедури закупівлі товарів, робіт та послуг за кошти місцевого бюджету.

5. Центр в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київською міською радою, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Центр завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Центром забезпечується надання адміністративних послуг через адміністратора шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, визначається рішенням Київської міської ради.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, суб'єктами надання яких є органи виконавчої влади, визначається рішенням Київської міської ради та включає адміністративні послуги органів виконавчої влади, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

7. В Центрі за рішенням Київської міської ради також може здійснюватися прийняття звітів, декларацій та скарг, розгляд яких віднесено до повноважень Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. У приміщенні, де розміщується Центр, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо).

9. Складовою частиною Центру є підрозділ адміністраторів мобільного реагування, який забезпечує оперативне надання допомоги відділам (центрам) надання адміністративних послуг апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій у прийомі суб'єктів звернення з метою усунення черг у відділах (центрах) надання адміністративних послуг апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій.

10. Центр здійснює методологічне та організаційне забезпечення Центрів надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій.

Центр забезпечує координацію діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, перевіряє стан надання адміністративних послуг у даній сфері, надає рекомендації щодо його поліпшення і вносить пропозиції про усунення виявлених недоліків.

11. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в Центрі звертається до адміністратора, який організовує надання адміністративних послуг та/або подає в установленому порядку вичерпний перелік документів через веб-портал надання адміністративних послуг, у тому числі із застосуванням електронного цифрового підпису, "Картки киянина", інших засобів аутентифікації особи.

12. Адміністратор призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою за поданням директора Центру та погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

На посаду адміністратора призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на державній службі не менше 2

років, або стаж роботи за фахом у сферах управління не менше 3 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій.

13. Адміністратор має іменну печатку (штамп), у тому числі електронну, із зазначенням його прізвища, імені, по батькові та найменування Центру. Адміністратор має електронний цифровий підпис.

14. Основними завданнями адміністратора є:

14.1. Надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг.

14.2. Прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, у тому числі в електронному форматі, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

14.3. Видача або забезпечення надсилання за допомогою засобів поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг.

14.4. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання.

14.5. Здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень.

14.6. Надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом.

14.7. Складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.

14.8. Розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень у порядку, визначеному законом.

15. Адміністратор має право:

15.1. Безоплатно одержувати від суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому порядку, у тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку в електронному форматі.

15.2. Погоджувати документи (рішення) в інших державних органах та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

15.3. Інформувати директора Центру та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень.

15.4. Посвідчувати власним підписом (у тому числі електронним цифровим) та печаткою (штампом) (у тому числі електронною) копії (фотокопії) документів та виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги.

15.5. Порушувати клопотання перед директором Центру щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи Центру.

16. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою в установленому порядку за поданням заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків за погодженням з центральним органом виконавчої влади вищого рівня.

На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на державній службі не менше 3 років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 5 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій.

17. Директор Центру відповідно до завдань, покладених на Центр:

17.1. Здійснює керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань.

17.2. Вносить на розгляд Київського міського голови та заступника голови Київської міської державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків, проекти розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Центру.

17.3. Забезпечує виконання доручень Київського міського голови та заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, перспективних і поточних планів діяльності Центру.

17.4. Готує і подає на затвердження в установленому порядку Положення про Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внесення змін до нього і структури.

17.5. Затверджує в установленому порядку положення про структурні підрозділи Центру, регламент роботи структурних підрозділів Центру та посадові інструкції працівників.

17.6. Подає на затвердження в установленому порядку штатний розпис Центру в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників.

17.7. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру.

17.8. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Центру, забезпечує підвищення їх кваліфікації.

Контролює стан виконавської дисципліни.

Застосовує до працівників та адміністраторів Центру заохочення та заходи дисциплінарного стягнення.

Надає адміністраторам та працівникам Центру відпустки, передбачені законодавством.

Виплачує адміністраторам та працівникам Центру у встановленому порядку:

- матеріальну допомогу на оздоровлення, у разі оформлення ними щорічних відпусток;

- матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань.

Виплати здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці працівників та адміністраторів Центру.

17.9. Організовує діяльність Центру, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи Центру.

17.10. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Центру, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

17.11. Координує діяльність адміністраторів, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків.

17.12. Організовує інформаційне забезпечення роботи Центру, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів.

17.13. Видає в межах компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази директора Центру, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у м. Києві в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України.

17.14. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

17.15. Може входити до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

17.16. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Центру.

17.17. Може брати участь у роботі Київської міської ради.

17.18. Представляє інтереси Центру у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

17.19. Без доручення представляє інтереси Центру в підприємствах, установах, організаціях та органах управління, укладає від імені Центру договори, надає відповідні доручення.

17.20. Сприяє створенню належних умов праці в Центрі, вносить пропозиції заступнику голови Київської міської державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків, щодо матеріально-технічного забезпечення Центру.

17.21. Розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність адміністраторів.

17.22. Виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та згідно з цим Положенням.

17.23. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Центр завдань та затверджених планів роботи.

17.24. Використовує у повсякденній діяльності інформаційно-комунікаційні технології, у тому числі електронний цифровий підпис.

17.25. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників структурних підрозділів районних у місті Києві державних адміністрацій в межах своєї компетенції.

18. Директор Центру має заступників, які за його поданням, погодженим із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою

Кваліфікаційні вимоги до заступників директора Центру: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом на держаній службі (органів місцевого самоврядування) на керівних посадах не менше 3-х років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 4-х років.

19. Час прийому суб'єктів звернень в Центрі становить не менше шести днів на тиждень та семи годин на день без перерви на обід і є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через Центр. Центр два дні на тиждень (вівторок, четвер) здійснює прийом суб'єктів звернень до 20-ї години та в суботу до 16-ї години.

20. Для здійснення функцій, покладених на Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), директор та працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства, інших нормативно-правових актів, що регулюють порядок і умови проходження держслужби, а також правил внутрішнього трудового розпорядку працівників структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і цього Положення.

Адміністратори Центру забезпечуються спеціальним одягом та знаками розрізнення, опис та перелік яких затверджується виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

Покладення на Центр обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань роботи Центру, не допускається.

21. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями.

22. Директор Центру щомісячно до 25 числа складає графік чергувань адміністраторів на наступний місяць з врахуванням вимог статті 50 Кодексу законів про працю України та підпункту 3 частини другої статті 6 Закону України "Про адміністративні послуги".

23. У Центрі для вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія як консультативно-дорадчий орган у складі директора Центру (голови колегії), заступників директора Центру (за посадою), інших відповідальних працівників Центру.

До складу колегії можуть входити депутати Київської міської ради, керівники інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших установ, організацій.

Склад колегії затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням директора Центру.

Рішення колегії провадяться в життя наказами директора Центру.

24. Накази директора Центру в разі порушення прав громадян, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій можуть бути оскаржені в установленому порядку.

25. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності Центру та вирішення інших питань при Центрі можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи. Склад таких консультативно-дорадчих органів та положення про них затверджуються наказом директора Центру.

26. Центр утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва. Гранична чисельність працівників Центру затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис Центру затверджується Київським міським головою після його попередньої експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Центру затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

27. Майно Центру належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплене за Центром на праві оперативного управління.

Центр має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законом порядку.

28. Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Центру надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

29. Центр є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, інші печатки й штампи, бланки, інші реквізити, у тому числі електронні.

Місцезнаходження Центру: м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б.

30. Припинення Центру здійснюється за рішенням Київської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

Київський міський голова В. Кличко

Пояснювальна записка
до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

1.Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» (далі - проект рішення) підготовлений з метою підвищення ефективності надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Відповідно до частини першої статті 1 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (далі – Закон), суб'єктами державної реєстрації є виконавчі органи сільських, селищних та міських рад, Київська та Севастопольська міські, районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації, нотаріуси, акредитовані суб'єкти - у разі державної реєстрації інших юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

Систему органів у сфері державної реєстрації становлять: 1) Міністерство юстиції України; 2) інші суб'єкти державної реєстрації.

До повноважень інших суб'єктів державної реєстрації належить:

1) забезпечення:

прийому документів, поданих для державної реєстрації;

державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій;

ведення Єдиного державного реєстру та надання відомостей з нього;

ведення реєстраційних справ;

2) здійснення інших повноважень, передбачених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами (згідно статті 5 Закону).

Згідно частини четвертої статті 13 Закону України «Про адміністративні послуги», основними завданнями адміністратора є, зокрема, організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами надання адміністративних послуг; здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень; складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом; розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень.

Таким чином, виникла необхідність у підготовці даного рішення з метою підвищення ефективності надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

2. Мета і шляхи її досягнення

Головною метою даного проекту рішення є підвищення ефективності надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

3. Правові аспекти

Правовою підставою для прийняття проекту рішення є закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

Проект рішення підготовлено відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 12 листопада 2014 року № 351/351.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація рішення не потребує виділення додаткових коштів з місцевого бюджету.

5. Позиція заінтересованих органів

Проект рішення буде погоджений із зацікавленими органами відповідно до Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 12 листопада 2014 року № 351/351.

6. Регіональний аспект

Проект рішення не стосується питань розвитку адміністративно-територіальної одиниці.

7. Громадське обговорення

Проект рішення не потребує громадського обговорення.

8. Прогноз результатів

Реалізація проекту рішення дозволить підвищити ефективність надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Заступник голови Київської
міської державної адміністрації М.Поворозник

Доповідач на пленарному засіданні
Керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
В. Бондаренко

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

№	ЧИННА РЕДАКЦІЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПАРТАМЕНТ (ЦЕНТР) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ	НОВА РЕДАКЦІЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПАРТАМЕНТ (ЦЕНТР) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
1	Пункт 8. У приміщенні, де розміщується Центр, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо) суб'єктами господарювання, добір яких здійснюється на конкурсній основі за критеріями забезпечення мінімізації матеріальних витрат та витрат часу суб'єкта звернення.	Пункт 8. У приміщенні, де розміщується Центр, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо).
2	Пункт 10. Центр здійснює методологічне та організаційне забезпечення Центрів надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій.	Пункт 10. Центр здійснює методологічне та організаційне забезпечення Центрів надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій. ***Центр забезпечує координацію діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, перевіряє стан надання адміністративних послуг у даній сфері, надає рекомендації щодо його поліпшення і вносить пропозиції про усунення виявлених недоліків.***
3	Пункт 14. Основними завданнями адміністратора є:	***Підпункт 14.7. Складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.*** ***Підпункт 14.8. Розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень у порядку, визначеному законом.***
4	Пункт 16. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою в установленому порядку за поданням заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.	Пункт 16. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою в установленому порядку за поданням заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків ***за погодженням з центральним органом виконавчої влади у встановленому порядку.***
5	Пункт 17. Директор Центру відповідно до завдань, покладених на Центр:	***Підпункт 17.25. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників структурних підрозділів районних у місті Києві державних адміністрацій в межах своєї компетенції.***
6	Пункт 18. Директор Центру має заступників, які за його поданням, погодженим із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою.	Пункт 18. Директор Центру має заступників, які за його поданням, погодженим із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою. ***Кваліфікаційні вимоги до заступників директора Центру: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом на***

		держаній службі (органів місцевого самоврядування) на керівних посадах не менше 3-х років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 4-х років.
7	Пункт 22. Директор Центру щомісячно до 25 числа складає графік чергувань адміністраторів на наступний місяць з врахуванням вимог статті 50 Кодексу законів про працю України та підпункту 3 частини другої статті 6 Закону України "Про адміністративні послуги" та погоджує його із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.	Пункт 22. Директор Центру щомісячно до 25 числа складає графік чергувань адміністраторів на наступний місяць з врахуванням вимог статті 50 Кодексу законів про працю України та підпункту 3 частини другої статті 6 Закону України "Про адміністративні послуги".

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
офіційний інтернет-сайт
ЛІГА ЗАКОН
ВСЕУКРАЇНСЬКА МЕРЕЖА

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
III сесія VII скликання

РІШЕННЯ

від 2 квітня 2015 року N 318/1183

Про затвердження Положення та Регламенту Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про адміністративні послуги", "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", постанов Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року N 118 "Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг", від 1 серпня 2013 року N 588 "Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг", рішення Київської міської ради від 25 грудня 2014 року N 741/741 "Про упорядкування діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)" Київська міська рада **вирішила**:

1. Затвердити Положення про Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) згідно з додатком 1.

2. Затвердити Регламент Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) згідно з додатком 2.

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

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

Київський міський голова **В. Кличко**

Додаток 1
до рішення Київської міської ради
02.04.2015 N 318/1183

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Центр) - структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утворений для надання адміністративних послуг.

З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг рішенням Київської міської ради можуть утворюватися територіальні підрозділи Центру.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Київського міського голови, цим Положенням.

3. Основними завданнями Центру є:

3.1. Організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень.

3.2. Спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання.

3.3. Забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

3.4. Участь у підготовці пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на відповідний рік.

3.5. Внесення пропозицій щодо проекту бюджету міста Києва.

3.6. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

3.7. Участь у підготовці заходів щодо міського розвитку.

3.8. Участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

3.9. Участь у розробленні проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Підготовка, самостійно або разом з іншими підрозділами, інформаційних та аналітичних матеріалів для подання їх Київському міському голові.

3.11. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.12. Участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень Центру.

3.13. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян.

3.14. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

3.15. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Центр.

3.16. Інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.17. Забезпечення в межах повноважень Центру реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та відкритих інформаційних ресурсів.

3.18. Участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.19. Забезпечення захисту персональних даних.

3.20. Здійснення інших передбачених законом повноважень.

4. Центр має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій (незалежно від форми власності) та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо надання адміністративних послуг.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Центру.

4.6. За дорученням представляти інтереси Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови в судах з питань, віднесених до компетенції.

5. Центр в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київською міською радою, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Центр завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Центром забезпечується надання адміністративних послуг через адміністратора шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, визначається рішенням Київської міської ради.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, суб'єктами надання яких є органи виконавчої влади, визначається рішенням Київської міської ради та включає адміністративні послуги органів виконавчої влади, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

7. В Центрі за рішенням Київської міської ради також може здійснюватися прийняття звітів, декларацій та скарг, розгляд яких віднесено до повноважень Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. У приміщенні, де розміщується Центр, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо) суб'єктами господарювання, добір яких здійснюється на конкурсній основі за критеріями забезпечення мінімізації матеріальних витрат та витрат часу суб'єкта звернення.

9. Складовою частиною Центру є дозвільний центр, утворений відповідно до Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", який забезпечує надання адміністративних послуг з видачі (переоформлення, видачі дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності.

10. Центр здійснює методологічне та організаційне забезпечення Центрів надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій.

11. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в Центрі звертається до адміністратора, який організовує надання адміністративних послуг та/або подає в установленому порядку вичерпний перелік документів через веб-портал надання адміністративних послуг, у тому числі із застосуванням електронного цифрового підпису, "Картки киянина", інших засобів аутентифікації особи.

12. Адміністратор призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою за поданням директора Центру та погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

На посаду адміністратора призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на державній службі не менше 2 років, або стаж роботи за фахом у сферах управління не менше 3 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій.

13. Адміністратор має іменну печатку (штамп), у тому числі електронну, із зазначенням його прізвища, імені, по батькові та найменування Центру. Адміністратор має електронний цифровий підпис.

14. Державний адміністратор призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою за поданням директора Центру та погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків і Державною регуляторною службою України.

На посаду державного адміністратора призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на державній службі або в органах місцевого самоврядування не менше 2 років, або стаж роботи в інших сферах управління не менше 3 років.

15. Основними завданнями адміністратора є:

15.1. Надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг.

15.2. Прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, у тому числі в електронному форматі, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

15.3. Видача або забезпечення надсилання за допомогою засобів поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг.

15.4. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання.

15.5. Здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень.

15.6. Надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом.

16. Адміністратор має право:

16.1. Безоплатно одержувати від суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому порядку, у тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку в електронному форматі.

16.2. Погоджувати документи (рішення) в інших державних органах та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

16.3. Інформувати директора Центру та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень.

16.4. Посвідчувати власним підписом (у тому числі електронним цифровим) та печаткою (штампом) (у тому числі електронною) копії (фотокопії) документів та виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги.

16.5. Порушувати клопотання перед директором Центру щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи Центру.

17. Основні завдання та права державного адміністратора визначені статтею 5 Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".

18. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою в установленому порядку за поданням заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на державній службі не менше 3 років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 5 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій.

19. Директор Центру відповідно до завдань, покладених на Центр:

19.1. Здійснює керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань.

19.2. Вносить на розгляд Київського міського голови та заступника голови Київської міської державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків, проекти розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Центру.

19.3. Забезпечує виконання доручень Київського міського голови та заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, перспективних і поточних планів діяльності Центру.

19.4. Готує і подає на затвердження в установленому порядку Положення про Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внесення змін до нього і структури.

19.5. Затверджує в установленому порядку положення про структурні підрозділи Центру, регламент роботи структурних підрозділів Центру та посадові інструкції працівників.

19.6. Подає на затвердження в установленому порядку штатний розпис Центру в межах

граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників.

19.7. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру.

19.8. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Центру, забезпечує підвищення їх кваліфікації.

Контролює стан виконавської дисципліни.

19.9. Організовує діяльність Центру, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи Центру.

19.10. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Центру, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

19.11. Координує діяльність адміністраторів, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків.

19.12. Організовує інформаційне забезпечення роботи Центру, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів.

19.13. Видає в межах компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази директора Центру, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у м. Києві в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України.

19.14. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

19.15. Може входити до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

19.16. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Центру.

19.17. Може брати участь у роботі Київської міської ради.

19.18. Представляє інтереси Центру у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

19.19. Без доручення представляє інтереси Центру в підприємствах, установах, організаціях та органах управління, укладає від імені Центру договори, надає відповідні доручення.

19.20. Сприяє створенню належних умов праці в Центрі, вносить пропозиції заступнику голови Київської міської державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків, щодо матеріально-технічного забезпечення Центру.

19.21. Розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність адміністраторів.

19.22. Виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та згідно з цим Положенням.

19.23. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Центр завдань та затверджених планів роботи.

19.24. Використовує у повсякденній діяльності інформаційно-комунікаційні технології, у тому числі електронний цифровий підпис.

20. Директор Центру має заступників, які за його поданням, погодженим із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків,

08.02.2016 Про затвердження Положення та Регламенту Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міс...

призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою в установленому порядку.

21. Час прийому суб'єктів звернень в Центрі становить не менше шести днів на тиждень та семи годин на день без перерви на обід і є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через Центр. Центр два дні на тиждень (вівторок, четвер) здійснює прийом суб'єктів звернень до 20-ї години та в суботу до 16-ї години.

22. Для здійснення функцій, покладених на Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), директор та працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства, інших нормативно-правових актів, що регулюють порядок і умови проходження держслужби, а також правил внутрішнього трудового розпорядку працівників структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і цього Положення.

Покладення на Центр обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань роботи Центру, не допускається.

23. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями.

24. Директор Центру щомісячно до 25 числа складає графік чергувань адміністраторів на наступний місяць з врахуванням вимог статті 50 Кодексу законів про працю України та підпункту 3 частини другої статті 6 Закону України "Про адміністративні послуги" та погоджує його із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

25. У Центрі для вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія як консультативно-дорадчий орган у складі директора Центру (голови колегії), заступників директора Центру (за посадою), інших відповідальних працівників Центру.

До складу колегії можуть входити депутати Київської міської ради, керівники інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших установ, організацій.

Склад колегії затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням директора Центру.

Рішення колегії провадяться в життя наказами директора Центру.

26. Накази директора Центру в разі порушення прав громадян, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій можуть бути оскаржені в установленому порядку.

27. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності Центру та вирішення інших питань при Центрі можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи. Склад таких консультативно-дорадчих органів та положення про них затверджуються наказом директора Центру.

28. Центр утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва. Гранична чисельність працівників Центру затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис Центру затверджується Київським міським головою після його попередньої експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Центру затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

29. Майно Центру належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплене за Центром на праві оперативного управління.

Центр має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законом порядку.

30. Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Центру надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

31. Центр є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, інші печатки й штампи, бланки, інші реквізити, у тому числі електронні.

Місцезнаходження Центру: м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б.

32. Припинення Центру здійснюється за рішенням Київської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

Київський міський голова **В. Кличко**

Додаток 2
до рішення Київської міської ради
02.04.2015 N 318/1183

РЕГЛАМЕНТ
Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Загальна частина

1. Цей Регламент визначає порядок організації роботи Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Центр), порядок дій адміністраторів Центру та їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг можуть утворюватися територіальні підрозділи Центру.

2. У цьому Регламенті терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України "Про адміністративні послуги".

3. Надання адміністративних послуг у Центрі здійснюється з дотриманням таких принципів:

верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності; стабільності; рівності перед законом; відкритості та прозорості; оперативності та своєчасності;

доступності інформації про надання адміністративних послуг; захищеності персональних даних;

раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг; неупередженості та справедливості; доступності та зручності для суб'єктів звернення.

4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Положенням про Центр та цим Регламентом.

Вимоги до приміщення, в якому розміщується Центр

5. Центр розміщено за адресою: 02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б.

На вході до приміщення (будівлі) розміщено інформаційну вивіску з найменуванням Центру, графіком його роботи та графіком прийому суб'єктів звернень.

Графік роботи Центру:

понеділок - з 09:00 до 18:00;

вівторок - з 09:00 до 20:00;

середа - з 09:00 до 18:00;

четвер - з 09:00 до 20:00;

п'ятниця - з 09:00 до 16:45;

субота - з 09:00 до 16:00.

Час прийому суб'єктів звернень в Центрі становить не менше шести днів на тиждень та семи годин на день без перерви на обід і є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через Центр. Центр два дні на тиждень (вівторок, четвер) здійснює прийом суб'єктів звернень до 20-ї години та в суботу до 16-ї години.

Вхід до Центру облаштовано пандусами для осіб з обмеженими фізичними можливостями.

На прилеглій до Центру території передбачено місце для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб'єктів звернення. На прилеглих вулицях розміщено покажчики із зазначенням місця розташування Центру.

6. Приміщення Центру поділено на відкриту та закриту частини.

У відкритій частині працівники Центру проводять прийом, консультування, інформування та обслуговування суб'єктів звернення. Суб'єкти звернення мають безперешкодний доступ до цієї частини Центру.

Відкрита частина включає:

сектор прийому;

сектор інформування;

сектор очікування;

сектор обслуговування.

Відкрита частина розміщена на першому та другому поверхах будівлі.

Закрита частина призначена виключно для опрацювання документів, пошти, надання консультацій з використанням телефонного зв'язку, а також збереження документів, справ, журналів обліку/реєстрації (розміщення архіву).

Вхід до закритої частини Центру суб'єктам звернення забороняється.

Закрита частина розміщена на окремих від відкритої частини поверхах.

7. Сектор прийому облаштовано при вході до приміщення Центру. У ньому проводиться загальне інформування та консультування суб'єктів звернення з питань роботи Центру.

8. Сектор інформування утворено з метою ознайомлення суб'єктів звернення з порядком та умовами надання адміністративних послуг.

У секторі інформування розміщено інформаційні стенди, а також інформаційні термінали в зручному для перегляду місці, що містять актуальну, вичерпну інформацію, необхідну для одержання адміністративних послуг.

Сектор інформування укомплектовано столами, стільцями, телефонами, факсимільними апаратами та забезпечено канцелярськими товарами для заповнення суб'єктами звернення необхідних документів.

9. Сектор очікування розміщено в просторому приміщенні та забезпечено в достатній кількості стільцями, кріслами тощо.

Сектор очікування обладнано автоматизованою системою керування чергою, системою звукового інформування осіб похилого віку та тих, що мають проблеми із зором.

10. Сектор обслуговування облаштовано за принципом відкритості розміщення робочих місць. Кожне робоче місце для прийому суб'єктів звернення має інформаційну табличку із зазначенням номера місця, прізвища, імені, по батькові та посади адміністратора Центру.

11. Площа секторів очікування та обслуговування є достатньою для забезпечення зручних і комфортних умов для прийому суб'єктів звернення та роботи адміністраторів Центру.

12. На інформаційних стендах та інформаційних терміналах розміщено інформацію про:

найменування Центру, його місце розташування, номери телефонів для довідок, факсу, адресу веб-сайту, електронної пошти;

графік роботи Центру (прийомні дні та години, вихідні дні);

перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, та відповідні інформаційні картки адміністративних послуг;

строки надання адміністративних послуг;

бланки заяв та інших документів, необхідних для звернення за отриманням адміністративних послуг, а також зразки їх заповнення;

платіжні реквізити для оплати платних адміністративних послуг;

супутні послуги, які надаються в приміщенні Центру;

прізвище, ім'я, по батькові керівника Центру, контактні телефони, адресу електронної пошти;

користування інформаційними терміналами;

користування автоматизованою системою керування чергою;

Положення про Центр;

Регламент Центру.

13. Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, розміщено у доступному та зручному для суб'єктів звернення місці, у тому числі в інформаційному терміналі. Адміністративні послуги в переліку групуються за моделлю життєвих ситуацій суб'єктів звернення та сферами правовідносин (законодавства), а також суб'єктами надання адміністративних послуг.

14. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, розміщено у секторі інформування на стендах-накопичувачах та стелажах із вільним доступом до них суб'єктів звернення.

08.02.2016 Про затвердження Положення та Регламенту Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міс...

15. Особам з обмеженими фізичними можливостями забезпечується вільний доступ до інформації, зазначеної в цьому розділі, шляхом розміщення буклетів, інформаційних листів на стендах, інших необхідних матеріалів, надрукованих шрифтом Брайля. На інформаційних терміналах розміщується голосова інформація та відеоінформація, а також здійснюється інформування іншими способами, які є зручними для осіб з обмеженими фізичними можливостями.

16. На основі узгоджених рішень із суб'єктами надання адміністративних послуг у Центрі можуть надаватися адміністративні послуги безпосередньо такими суб'єктами.

Інформаційна та технологічна картки адміністративних послуг

17. Київська міська рада, виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), а також директор Центру вносять суб'єктові надання адміністративної послуги пропозиції щодо необхідності внесення змін до затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг (зокрема для документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності).

18. У разі внесення змін до законодавства щодо надання адміністративної послуги суб'єкт її надання своєчасно інформує про це Київську міську раду, а також директора Центру, готує пропозиції щодо внесення змін до інформаційних та/або технологічних карток згідно із законодавством.

Робота інформаційного підрозділу Центру

19. Для надання допомоги суб'єктам звернення у користуванні інформаційними терміналами та автоматизованою системою керування чергою, консультування із загальних питань організації роботи Центру та порядку прийому суб'єктів звернення у Центрі утворено інформаційний підрозділ.

Інформаційний підрозділ Центру також:

інформує за усним клопотанням суб'єкта звернення про належність порушеного ним питання до компетенції Центру;

консультує суб'єктів звернення щодо порядку внесення плати (адміністративного збору) за надання платних адміністративних послуг, надає інформацію про платіжні реквізити для сплати адміністративного збору;

надає іншу інформацію та допомогу, необхідні суб'єктам звернення до прийому їх адміністратором.

20. Центр створює та забезпечує роботу веб-сайту, де розміщується інформація, зазначена в пункті 12 цього Регламенту, а також відомості про місце розташування Центру, найближчі зупинки громадського транспорту, під'їзні шляхи, місця паркування, інша корисна для суб'єктів звернення інформація.

21. Інформація, яка розміщується в приміщенні Центру (зокрема на інформаційних терміналах) та на веб-сайті, є актуальною і повною.

Інформація на веб-сайті Центру є зручною для пошуку та копіювання.

22. Суб'єктам звернення, які звернулися до Центру з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (телефону, електронної пошти, веб-порталу, інших засобів зв'язку), забезпечується можливість отримання інформації про надання адміністративних послуг Центром у спосіб, аналогічний способу звернення.

Надання адміністративних послуг може здійснюватися в електронному форматі через веб-портал надання адміністративних послуг в установленому порядку.

Керування чергою в Центрі

23. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб'єктів звернення у Центрі вживаються заходи для запобігання утворенню черги, а у разі її утворення - для керування чергою.

24. У Центрі запроваджено автоматизовану систему керування чергою. Суб'єкт звернення для прийому адміністратором Центру реєструється за допомогою термінала в такій системі, отримує відповідний номер у черзі та очікує на прийом. Автоматизована система керування чергою передбачає персоніфіковану реєстрацію суб'єкта звернення (із зазначенням його прізвища та імені).

25. У Центрі проводиться попередній запис суб'єктів звернення на прийом до адміністратора на визначену дату та час. Попередній запис може проводитися шляхом особистого звернення до Центру або електронної реєстрації на веб-сайті Центру. Прийом суб'єктів звернення, які зареєструвалися шляхом попереднього запису, проводиться у визначені керівником Центру години.

26. Центр може здійснювати керування чергою в інший спосіб, гарантуючи дотримання принципу рівності суб'єктів звернення.

Прийняття заяви та інших документів у Центрі

27. Прийняття від суб'єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративної послуги (далі - вхідний пакет документів), та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги (далі - вихідний пакет документів) здійснюється виключно в Центрі.

28. Прийняття від суб'єктів господарювання заяви про видачу документів дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, видача (переоформлення, видача дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру, оформлених регіональними та місцевими дозвільними органами, та зареєстрованих декларацій здійснюються відповідно до Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".

29. Суб'єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у Центрі особисто, через уповноваженого представника, надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або в передбачених випадках за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку, в тому числі через веб-портал надання адміністративних послуг, у тому числі застосування електронного цифрового підпису, "Картки киянина", інших засобів аутентифікації особи.

30. Якщо вхідний пакет документів подається уповноваженим представником суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.

31. Адміністратор Центру перевіряє відповідність вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги, у разі потреби надає допомогу суб'єктові звернення в заповненні бланка заяви. Якщо суб'єкт звернення припустився неточностей або помилки під час заповнення бланка заяви, адміністратор повідомляє суб'єктові звернення про відповідні недоліки та надає необхідну допомогу в їх усуненні.

32. Адміністратор Центру складає опис вхідного пакета документів, у якому зазначаються інформація про заяву та перелік документів, поданих суб'єктом звернення до неї, у двох примірниках.

33. Суб'єктові звернення надається примірник опису вхідного пакета документів за підписом і з проставленням печатки (штампа) відповідного адміністратора Центру, а також відмітки про дату та час його складення. Другий примірник опису вхідного пакета документів зберігається в матеріалах справи (зокрема в електронній формі).

34. Адміністратор Центру під час отримання вхідного пакета документів зобов'язаний з'ясувати прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення про результат

надання адміністративної послуги, а також спосіб передачі суб'єктові звернення вихідного пакета документів (особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку), про що зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та електронній формі.

35. Адміністратор Центру здійснює реєстрацію вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації (у паперовій та електронній формі). Після внесення даних справі присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація та який фіксується на бланку заяви і в описі вхідного пакета документів.

Порядок надання адміністративних послуг в електронному форматі, у тому числі через веб-портал надання адміністративних послуг, визначається в установленому порядку.

36. Якщо вхідний пакет документів отримано засобами поштового зв'язку і він не містить інформації про прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення, адміністратор Центру не пізніше наступного робочого дня надсилає суб'єктові звернення опис вхідного пакета документів електронною поштою (та/або його відскановану копію) чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

37. Після реєстрації вхідного пакета документів адміністратор Центру формує справу у паперовій та електронній формі та в разі потреби здійснює її копіювання та сканування.

38. Інформацію про вчинені дії адміністратор Центру вносить до листа про проходження справи у паперовій та електронній формі (крім випадків, коли адміністратор є суб'єктом надання адміністративної послуги). Лист про проходження справи також містить відомості про послідовність дій (етапів), необхідних для надання адміністративної послуги, та залучених суб'єктів надання адміністративних послуг.

Опрацювання справи (вхідного пакета документів)

39. Після вчинення дій, передбачених пунктами 27 - 39 цього Регламенту, адміністратор Центру зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, надіслати (передати) вхідний пакет документів суб'єктові надання адміністративної послуги, до компетенції якого належить питання прийняття рішення у справі, про що робиться відмітка в листі про проходження справи із зазначенням часу, дати та найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, до якого її надіслано, та проставленням печатки (штампа) адміністратора, що передав відповідні документи.

40. Передача справ у паперовій формі від Центру до суб'єкта надання адміністративної послуги здійснюється в порядку, визначеному Київською міською радою, але не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом доставки працівником Центру, надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку або в інший спосіб.

41. Після отримання справи суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний внести запис про її отримання із зазначенням дати та часу, прізвища, імені, по батькові відповідальної посадової особи до листа про проходження справи.

42. Контроль за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється адміністраторами Центру відповідно до розподілу обов'язків за рішенням керівника Центру.

43. Суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний:

своєчасно інформувати Центр про перешкоди у дотриманні строку розгляду справи та прийнятті рішення, інші проблеми, що виникають під час розгляду справи;

надавати інформацію на усний або письмовий запит (зокрема шляхом надсилання на адресу електронної пошти) адміністратора Центру про хід розгляду справи.

У разі виявлення факту порушення вимог законодавства щодо розгляду справи (строків надання адміністративної послуги тощо) адміністратор Центру невідкладно інформує про це керівника Центру.

Передача вихідного пакета документів суб'єктові звернення

44. Суб'єкт надання адміністративної послуги невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після оформлення результату надання адміністративної послуги, формує вихідний пакет документів та передає його до Центру, про що зазначається в листі про проходження справи.

45. Адміністратор Центру невідкладно у день надходження вихідного пакета документів повідомляє про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів, здійснює реєстрацію вихідного пакета документів шляхом внесення відповідних відомостей до листа про проходження справи, а також до відповідного реєстру в паперовій та електронній формі.

46. Вихідний пакет документів передається суб'єктові звернення особисто під розписку у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу, або його уповноваженому представникові у разі пред'явлення документів, що засвідчують його особу та повноваження. У випадках, передбачених законодавством, передається в інший прийнятний для суб'єкта звернення спосіб.

Інформація про дату отримання вихідного пакета документів суб'єктом звернення зберігається в матеріалах справи.

47. У разі незазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання вихідного пакета документів або його неотримання в Центрі протягом двох місяців відповідні документи надсилаються суб'єктові звернення засобами поштового зв'язку. У разі відсутності відомостей про місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта звернення та іншої контактної інформації вихідний пакет документів зберігається протягом тримісячного строку в Центрі, а потім передається для архівного зберігання.

48. Якщо адміністративна послуга надається невідкладно, адміністратор Центру реєструє інформацію про результат розгляду справи в журналі (у паперовій та електронній формі), негайно формує вихідний пакет документів та передає його суб'єктові звернення.

49. Відповідальність за несвоєчасне та неналежне надання адміністративних послуг несуть суб'єкти надання таких послуг та в межах повноважень адміністратори і директор Центру.

50. Інформація про кожну надану адміністративну послугу та справу у паперовій (копія) та електронній (відскановані документи) формі, зокрема заява суб'єкта звернення, результат надання адміністративної послуги та інші документи, визначені Київською міською радою, зберігається у Центрі.

Усі матеріали справи зберігаються у суб'єкта надання адміністративної послуги.

51. Порядок надання адміністративних послуг в електронному форматі, у тому числі через веб-портал надання адміністративних послуг, визначається в установленому порядку.

Київський міський голова **В. Кличко**

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

bigmir)net

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

08/231-934/пр
17.02.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

І СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____ **ПРОЕКТ**

Про утворення Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно статті 109 Цивільного кодексу України, статті 10 Закону України "Про столицю України - місто-герой Київ", Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про місцеві державні адміністрації", "Про охорону навколишнього природного середовища", "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації повноважень органів виконавчої влади у сфері екології та природних ресурсів, у тому числі на місцевому рівні", постанов Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року №179 "Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій", від 18.04.2012 №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 26.09.2012 №887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", з метою забезпечення належного виконання повноважень у сфері екології та охорони довкілля та природних ресурсів, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом його виділу з Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

2.1. Вжити відповідних організаційно-правових заходів щодо виконання пункту 1 цього рішення.

2.2. Утворити комісію з реорганізації юридичної особи відповідно до пункту 1 цього рішення.

2.3. Затвердити розподільчий баланс у встановленому порядку.

2.4. Розробити та затвердити у місячний строк з моменту опублікування цього рішення Положення про Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та зміни до Положення про Департамент міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за попереднім погодженням із постійною комісією Київської міської ради з екологічної політики, постійною комісією Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

2.5. Затвердити структуру Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.6. В установленому порядку вирішити питання фінансового забезпечення Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та закріплення за ним майна, необхідного для здійснення діяльності, передбаченої положенням.

2.7. Подати на затвердження Київському міському голові чисельність Управління екології та охорони природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та його штатний розпис після погодження із Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.8. Підготувати та подати на розгляд Київської міської ради зміни до рішень Київської міської ради, що випливають із цього рішення.

2.9. Привести свої розпорядження у відповідність до цього рішення.

3. Внести до структури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженої рішенням Київської міської ради від 25.12.2014 №741/741, такі зміни:

після пункту 19 доповнити новим пунктом 20 такого змісту:

"20. Управління екології та природних ресурсів ".

У зв'язку з цим пункти 20 - 22 вважати пунктами 21 - 23.

4. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради "Хрещатик".

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

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Постійна комісія Київради з питань екологічної політики
Голова К. Яловий

Постійна комісія Київради з питань екологічної політики
Секретар О. Новіков

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київради з питань власності
Голова Л. Антоненко

Постійна комісія Київради з питань власності
Секретар С. Артеменко

Постійна комісія Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку
Голова А. Странніков

Постійна комісія Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку
Секретар Г. Ясинський

Постійна комісія Київради з питань регламенту та депутатської етики
Голова О. Макаров

Постійна комісія Київради з питань регламенту та депутатської етики
Секретар І. Опадчий

Постійна комісія Київради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків
Голова О. Березніков

Постійна комісія Київради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків
Секретар Т. Криворучко

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради В. Державін

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради «Про утворення Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Серед ключових проблем, які необхідно вирішити в ході реформування державної служби відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 227-р «Про схвалення Стратегії реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні на період до 2017 року та затвердження плану заходів щодо її реалізації», є забезпечення відповідності системи державних органів та органів місцевого самоврядування повноваженням та функціям, що вони виконують.

Оптимізація структури виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) має базуватися на принципі функціональності, який полягає в перегляді функцій, що виконують його структурні підрозділи, та упорядкування відповідно його штатної численності.

Відповідно до рішення Київради від 25 грудня 2014 року № 741/741 «Про упорядкування діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» функції охорони навколишнього природного середовища, контролю за благоустроєм, попередження та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, охорони праці, виконання дозвільних процедур, організації цивільної оборони (цивільного захисту) тощо зосереджені в одному структурному підрозділі – Департаменті міського благоустрою та збереження природного середовища, що унеможливлює забезпечення належного виконання покладених на виконавчий орган Київської міської ради (Київську міську державну адміністрацію) повноважень у сфері екології та охорони довкілля.

Створення окремого структурного підрозділу у сфері екології та природних ресурсів передбачено Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації повноважень органів виконавчої влади у сфері екології та природних ресурсів, у тому числі на місцевому рівні», а також постановою Кабінету Міністрів України від 15.03.2013 № 338 «Про збільшення граничної чисельності працівників обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій», згідно яких повноваження ліквідованих територіальних органів Міністерства охорони навколишнього природного середовища були передані на місця.

Відповідно до Положення про Департамент міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27.01.2011 № 94 (зі змінами), управління екології та природних ресурсів, як не самостійний структурний підрозділ Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища, виконує 95 функцій (в тому числі, 13 адміністративних), а також координує діяльність 23 комунальних

Враховуючи положення чинних законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів, обсяг здійснюваних повноважень, а також необхідність забезпечення принципу функціональності у діяльності структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), проектом цього рішення передбачено упорядкувати його структуру шляхом утворення Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) як самостійного структурного підрозділу внаслідок виділу зі складу Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища.

2. Мета і шляхи її досягнення

Даний проект підготовлений з метою реформування та ефективної оптимізації структури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та приведення її у відповідність до вимог законодавства України шляхом створення Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) внаслідок виділу його зі складу Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища.

3. Правові аспекти

Відповідно статті 109 Цивільного кодексу України, статті 10 Закону України "Про столицю України - місто-герой Київ", Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про місцеві державні адміністрації", "Про охорону навколишнього природного середовища", "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації повноважень органів виконавчої влади у сфері екології та природних ресурсів, у тому числі на місцевому рівні", постанов Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року N 179 "Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій", від 18.04.2012 № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій».

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Прийняття та реалізація даного рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва, оскільки створення Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснюється в межах бюджетних асигнувань, передбачених на утримання управління екології та природних ресурсів в складі Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у поточному році.

5. Позиція заінтересованих органів.

Зазначений проект рішення не стосується інтересів інших органів.

6. Регіональний аспект

Проект рішення не стосується питання розвитку адміністративно-територіальної одиниці.

7. Громадське обговорення

Не потребує громадських обговорень.

8. Прогноз результатів.

Прийняття даного рішення дозволить вирішити питання ефективного здійснення функцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у сфері охорони навколишнього природного середовища та вдосконалити його структуру.

Голова постійної Комісії
Київської міської ради
з питань екологічної політики К. Яловий

Секретар постійної Комісії
Київської міської ради
з питань екологічної політики О.Новіков

Порівняльна таблиця

до проекту рішення Київської міської ради "Про утворення Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)"

Чинна редакція	Нова редакція
СТРУКТУРА виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) … 19. Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва. 20. Управління (інспекція) самоврядного контролю. 21. Служба у справах дітей та сім'ї. 22. Державний архів м. Києва.	СТРУКТУРА виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) … 19. Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва. **20. Управління екології та природних ресурсів.** **21.**Управління (інспекція) самоврядного контролю. **22.** Служба у справах дітей та сім'ї. **23.** Державний архів м. Києва.

Голова постійної Комісії
Київської міської ради
з питань екологічної політики К. Яловий

Секретар постійної Комісії
Київської міської ради
з питань екологічної політики О.Новіков

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
ПО ОХОРОНІ, УТРИМАННЮ ТА ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЗЕМЕЛЬ ВОДНОГО ФОНДУ М. КИЄВА «ПЛЕСО»

вул. Микільсько-Слобідська, 7, м. Київ. 02660, тел. (044) 541-18-11, факс 541-18-11. Call-центр (044) 15-51
Код ЄДРПОУ 505151 E-mail:EUpleso@i.ua

01/02/2016N 164

Київська міська рада
04.02.2016 № **08/1814**

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

Шановний Олегу Анатолійовичу!

Користуючись нагодою, висловлюємо Вам свою повагу та звертаємося до вас з приводу поширення недостовірної інформації депутатом депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» Гуманенко Валерійом Леонідовичем.

25 січня 2016 року на сайті «Ютуб» за адресою https://www.youtube.com/watch?v=4yIqOk0_Z5g, під назвою «Беспредел руководства КП «Плесо» було розміщено аматорське відео з засідання постійної комісії по питанням ЖКГ Київської міської ради, на якому депутатом депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» Гуманенко В.Л. було поширено недостовірну інформацію про Комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) по охороні, утриманню та експлуатації земель водного фонду м. Києва «Плесо», щодо нібито неправомірному не допуску депутата Гуманенко В.Л. до участі у спільних засіданнях адміністрації КП «Плесо» та профспілок підприємства та наступного видалення депутата з такої участі.

КП «Плесо» повідомляє Вам, що розповсюджена депутатом Київської міської ради інформація не відповідає дійсності а її виклад є необ'єктивним і однобоким.

Вищевказані твердження депутата Київської міської ради Гуманенко В.Л. базуються на домислах і припущеннях.

Звертаємо Вашу увагу на те, що Гуманенко В.Л. не звертався до КП «Плесо» з будь якими зверненнями та пропозиціями про його участь в обговоренні питань щодо скорочення штатної чисельності працівників на підприємстві.

Також Гуманенко В.Л. не звертався до КП «Плесо» з метою отримання коментарів та пояснень з приводу викладеного ним на комісії твердження, щодо його участі в обговоренні скорочення штатної чисельності працівників на підприємстві.

Необхідно зазначити, що наведена Гуманенко В.Л. на засіданні комісії інформація не відповідає дійсності.

Так 22.01.2015р. обговорення питання скорочення на підприємстві планувалося провести за участю чотирьох сторін:

1. Представника профкому КП «Плесо» Всеукраїнської незалежної профспілки «Трудящі».
2. Представника профкому КП «Плесо»Київської міської профспілки працівників ЖКГ.
3. За участі Голови Київської міської профспілки працівників ЖКГ та сфери послуг
4. За участі Генерального директора КП «Плесо».

Але на даному засіданні були відсутні голова Київської міської профспілки працівників ЖКГ та сфери послуг та генеральний директор КП «Плесо».

Присутні на зустрічі працівники підприємства не були уповноважені самостійно проводити перемовини й тому зустріч так й не було розпочато.

В зв'язку з відсутністю на даній зустрічі представника Київської міської профспілки працівників ЖКГ та сфери послуг та генерального директора КП «Плесо», виступив директор з питань благоустрою на водних об'єктах Павленко Р.Г. та запропонував перенести проведення наради стосовно вирішення питань по скороченню штатної чисельності працівників підприємства на інший день.

Питання видалення депутата Гуманенко В.Л. з зустрічі не розглядалося та не висувалося, так як самої зустрічі не було.

Також зазначаємо, Гуманенко В.Л. не зміг ознайомити присутніх на зустрічі зі своїм посвідчення депутата, виказав свою неповагу до присутніх працівників підприємства та іншої профспілкової організації, вів себе по відношенню до присутніх грубо, зневажливо переходячи на крик та заявивши що всі про нього дізнаються потім з інтернету.

Така поведінка депутата Київської міської ради, але Гуманенко В.Л. є недостойною високого звання депутата Київської міської ради.

Також у поширеному на засіданні постійної комісії по питанням ЖКГ Гуманенко В.Л. твердженні, останнім звинувачено КП «Плесо» про незаконні дії адміністрації підприємства, які ґрунтуються начебто на перешкоджанні праву Гуманенко В.Л. на його участь в організації господарської діяльності нашого підприємства, у визначенні структури підприємства, начебто він піклується про нього.

Але такі твердження не відповідають дійсним подіям та суперечать вимогам чинного законодавства України, включаючи вимоги Законів України «Про статус депутатів місцевих рад» «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Регламенту Київської міської ради.

Дії депутата Гуманенко В.Л. суперечать положенням Кодексу етики депутата Київської міської ради, Міжнародного кодексу поведінки державних посадових осіб та Модельного кодексу поведінки державних службовців, який рекомендовано державам-членам Комітетом Міністрів Ради Європи, серед основних правил етичної поведінки яких визначені: законність, політична нейтральність, толерантність, неупередженість, компетентність і ефективність, формування довіри до влади, конфіденційність, недопущення конфлікту інтересів.

Враховуючи вищенаведене, вважаємо, що використання депутатом Гуманенко В.Л. у виступі неправдивих висловів та неналежної поведінки повинно стати предметом реагування зі сторони постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики та відкриття відповідного провадження.

З повагою,
Генеральний директор КП «Плесо» Пікалов Д.О.

Заступник міського голови - секретар
Київської міської ради

Макарову О.А.

Направляється звернення гр.Богдан Б.О. та інших для розгляду та надання відповіді в установленому порядку автору, копію Київраді.

Термін:10.03.2016

В.ПРОКОПІВ

10 лютого 2016 р.
№ 08/КО-1384

№ петиції	**453**
Назва петиції	Заборонити депутатам вказувати своє ім'я і логотипи на лавочках, поштових скриньках та ін., якщо вони закуплені за бюджетні кошти
Опис петиції (що потрібно зробити та чому)	Надпис на новій лавочці чи поштовій скриньці "Від [Ім'я, Прізвище]" не дивує під час передвиборчих кампаній. У депутатів Київради є депутатські фонди - БЮДЖЕТНІ кошти (тобто податки киян), які щорічно виділяються депутату для допомоги мешканцям. Так, для одного депутата ця сума складала 170 тис. гривень у 2014 році і 500 тис. гривень у 2015 році. Нерідко ці кошти спрямовуються на зкупівлю і встановлення лавочок, поштових скриньок та ін., на яких завжди вказуються: - ім'я та прізвище депутата; - логотипи/назви його політичниої партії, громадської організації, благодійного фонду депутата тощо. Справа начебто і хороша, але по суті, депутатам створюється можливість для самопіару за наші з вами податки. При цьому велика кількість людей, які не розбираються у політичних процесах, впевнені, що "це робить депутат" і "покращення завдяки депутату". Над питанням "За чиї кошти?" замислюються далеко не усі. ПРОПОНУЮ 2 варіанти вирішення проблеми: 1) заборонити депутатам наносити на лавочки, скриньки та інші "агітаційні предмети" свої ПІБ, логотипи партій, ГО, БФ, інших пов'язаних з ними організацій та будь-які інші текстогві, графічні та фотоматеріали, по яких можна здогадатися, що цей предмет встановив такий то депутат, у випадку, якщо це зроблено за БЮДЖЕТНІ кошти; 2) оскільки депутат та його команда обирають, що і де встановлювати, дозволяти розміщати такі матеріали за умови розміщення повідомлення, що це зроблено за бюджетний кошт, тобто за податки громадян. Встановити відповідальність за порушення цієї заборони, при чому таку, за якої відразу пропадатиме бажання роботи спроби її порушити.
Зібрано підписів	207 з 10000
Дата створення	07-11-2015
Дата модерації	08-11-2015
Дата завершення голосування	06-02-2016

Завантажене фото	
ПІБ	Богдан Богдан Олексійович
Поштовий індекс	02154
Населений пункт	м. Київ
Вулиця, будинок, квартира/офіс	вул. Ентузіастів, буд. 47, кв. 53
eMail	Bogdan.Bogdan@bigmir.net

V059-413 від 17.02.2016

ТЕЛЕФОНОГРАМА

Постійним комісіям
Київської міської ради

На виконання заходів міської комплексної програми «Сприяння місцевому самоврядуванню та розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2012-2016 роки», затвердженої рішенням Київради від 15.12.2011 № 842/7078 та відповідно до Положення про міський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, затвердженого рішенням Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 832/7068, Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) організаційно забезпечує проведення у 2016 році для органів самоорганізації населення м. Києва конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування.

Враховуючи зазначене та з метою формування персонального складу конкурсної комісії, просимо в термін до 04 березня 2016 року подати до її складу кандидатуру від постійної комісії Київради.

Директор Департаменту
суспільних комунікацій М. Хонда

Демиденко 230 92 07

08/231-1056/пр
23.02.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

І СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Про визнання статей 7 та 8 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, №5, ст.54) щодо встановлення у 2016 році прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати такими, що порушують права та інтереси членів територіальної громади столиці України – міста-героя Києва

проект

Керуючись статтями 133, 143 Конституції України, вимогами Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про столицю України – місто-герой Київ», Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Враховуючи, що статті 7 та 8 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, №5, ст.54) щодо встановлення у 2016 році прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати, порушують права та законні інтереси членів територіальної громади столиці України – місто-героя Києва, виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) звернутись до Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України з вимогою щодо приведення положень статей 7 та 8 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» у відповідність до положень Конституції України.

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

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

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Депутат Київської міської ради В.Гончаров

ПОГОДЖЕНО:

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

Секретар постійної комісії
Київської міської ради з питань бюджету
та соціально-економічного розвитку Г.Ясинський

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

Секретар постійної комісії
Київської міської ради з питань
регламенту та депутатської етики І.Опадчий

Начальник управління правового
забезпечення діяльності
Київської міської ради В.Державін

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради про визнання статей 7 та 8 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, №5, ст.54) щодо встановлення у 2016 році прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати такими, що порушують права та інтереси членів територіальної громади столиці України – міста-героя Києва

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

У відповідності до статті 48 Конституції України кожен має право на достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї, що включає достатнє харчування, одяг, житло.

Статтею 7 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» *(Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, №5, ст.54)* установлено у 2016 році прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць у розмірі з 1 січня 2016 року - 1330 гривень, з 1 травня - 1399 гривень, з 1 грудня - 1496 гривень, а для основних соціальних і демографічних груп населення:

дітей віком до 6 років: з 1 січня 2016 року - 1167 гривень, з 1 травня - 1228 гривень, з 1 грудня - 1313 гривень;

дітей віком від 6 до 18 років: з 1 січня 2016 року - 1455 гривень, з 1 травня - 1531 гривня, з 1 грудня - 1637 гривень;

працездатних осіб: з 1 січня 2016 року - 1378 гривень, з 1 травня - 1450 гривень, з 1 грудня - 1550 гривень;

осіб, які втратили працездатність: з 1 січня 2016 року - 1074 гривні, з 1 травня - 1130 гривень, з 1 грудня - 1208 гривень.

У відповідності до статті 1 Закону України «Про прожитковий мінімум» *(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, №38, ст.348)*, прожитковий мінімум – вартісна величина достатнього для забезпечення нормального функціонування організму людини, збереження його здоров'я набору продуктів харчування, а також мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості.

Прожитковий мінімум встановлюється Кабінетом Міністрів України після проведення науково-громадської експертизи сформованих набору продуктів харчування, набору непродовольчих товарів і набору послуг, які визначені Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2000 року №656 «Про затвердження наборів продуктів харчування, наборів непродовольчих товарів та наборів послуг для основних соціальних і демографічних груп населення».

Аналіз набору продуктів харчування, набору непродовольчих товарів і набору послуг, передбачених Постановою КМУ №656 від 14 квітня 2000 року, свідчить, що встановлений статтею 7 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць не відповідає реальності, не є економічно обґрунтованим, не є достатнім для забезпечення нормального функціонування організму людини, збереження його здоров'я та не може задовольнити основні соціальні і культурні потреби особистості.

Крім цього, відповідно до статті 2 Закону України «Про прожитковий мінімум» *(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, №38, ст.348)*, прожитковий мінімум застосовується для:

загальної оцінки рівня життя в Україні, що є основою для реалізації соціальної політики та розроблення окремих державних соціальних програм;

встановлення розмірів мінімальної заробітної плати та мінімальної пенсії за віком, визначення розмірів соціальної допомоги, допомоги сім'ям з дітьми, допомоги по безробіттю, а також стипендій та інших соціальних виплат виходячи з вимог Конституції України та законів України;

визначення права на призначення соціальної допомоги;

визначення державних соціальних гарантій і стандартів обслуговування та забезпечення в галузях охорони здоров'я, освіти, соціального обслуговування та інших;

встановлення величини неоподатковуваного мінімуму доходів громадян;

формування Державного бюджету України та місцевих бюджетів.

Таким чином, невідповідність установленого прожиткового мінімуму реальному значно впливає на реалізацію соціальної політики в Україні в цілому, викривляє фактичний стан справ у бюджетній сфері, суперечить основним принципам бюджетної системи України, передбаченим Бюджетним кодексом України, порушує схему формування доходів та видатків бюджету міста Києва, що порушує права та інтереси членів територіальної громади столиці України – міста-героя Києва.

Відповідно й установлена статтею 8 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» *(Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, №5, ст.54)* мінімальна заробітна плата у місячному розмірі: з 1 січня - 1378 гривень, з 1 травня - 1450 гривень, з 1 грудня - 1550 гривень; у погодинному розмірі: з 1 січня - 8,29 гривні, з 1 травня - 8,69 гривні, з 1 грудня - 9,29 гривні не узгоджується із реальним прожитковим мінімумом, економічно необґрунтована та також підлягає терміновому перегляду.

2. Мета та завдання прийняття рішення

Проект рішення підготовлений з метою приведення законодавства України у відповідність до Конституції України, що має забезпечити достатній життєвий рівень людини, збереження його здоров'я та задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту

Проект рішення складається з трьох пунктів, в яких передбачено:

1) надання доручення виконавчому органу Київської міської ради «Київській міській державній адміністрації) звернутись до Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України з вимогою щодо приведення положень статей 7 та 8 Закону України «Про державний бюджет України на 2016 рік» у відповідність до положень Конституції України;

2) оприлюднення рішення у офіційному виданні Київської міської ради «Хрещатик».

3) покладання контролю за виконанням рішення на постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

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

Конституція України; Закон України «Про державний бюджет України на 2016 рік» *(Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, №5, ст.54)*; Закон України «Про прожитковий мінімум» *(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, №38, ст.348)*; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» *(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997, №24, ст.170)*; Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2000 року №656 «Про затвердження наборів продуктів харчування, наборів непродовольчих товарів та наборів послуг для основних соціальних і демографічних груп населення».

Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація запропонованого проекту не вплине на обсяг доходів та видатків місцевого бюджету.

Прогноз соціально-економічного та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття даного рішення дасть змогу донести думку територіальної громади міста Києва до вищих органів влади України з метою приведення законодавства України у відповідність до вимог Конституції України.

Суб'єкт подання

Суб'єктом подання є депутат Київської міської ради Гончаров Володимир Валентинович.

Доповідач на пленарному засіданні – депутат Київської міської ради Гончаров В.В.

Депутат Київської міської ради **В.Гончаров**

03/231-993/ПР
19.02.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

I СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проект

Про утворення районних в місті Києві рад

Відповідно до статті 41 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів», статті 11 Закону України «Про столицю України — місто-герой Київ», на виконання рішення Київської міської ради від 30.01.2001 № 162/1139 «Про адміністративно-територіальний устрій м. Києва», з метою забезпечення ефективного управління районами у місті Києві Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити в місті Києві такі районні у місті Києві ради:

— Голосіївську районну у місті Києві раду;

— Дарницьку районну у місті Києві раду;

— Деснянську районну у місті Києві раду;

— Дніпровську районну у місті Києві раду;

— Оболонську районну у місті Києві раду;

— Печерську районну у місті Києві раду;

— Подільську районну у місті Києві раду;

— Святошинську районну у місті Києві раду;

— Солом'янську районну у місті Києві раду;

— Шевченківську районну у місті Києві раду.

2. Визначити обсяг і межі повноважень районних у місті Києві рад, утворених згідно з пунктом 1 цього рішення, згідно з додатком.

3. Перші вибори до Голосіївської районної у місті Києві ради, Дарницької районної у місті Києві ради, Деснянської районної у місті Києві ради, Дніпровської районної у місті Києві ради, Оболонської районної у місті Києві ради, Печерської районної у місті Києві ради, Подільської районної у місті Києві ради, Святошинської районної у місті Києві ради, Солом'янської районної у місті Києві ради, Шевченківської районної у місті Києві ради призначити на дату, визначену Центральною виборчою комісією у порядку, визначеному Законом України "Про місцеві вибори" від 14.07.2015 №595-VIII .

4. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):
— здійснити відповідні організаційно-правові заходи;
— внести на розгляд Київської міської ради пропозиції щодо передачі у відання районних у м. Києві рад майна підприємств, установ та організацій.

5. Офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради «Хрещатик» та довести це рішення до відома Центральної виборчої комісії у триденний строк.

6. Це рішення набирає чинності з дня його прийняття.

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

Київський міський голова В. Кличко

Подання:

Депутат Київської міської ради О.Омельченко

Депутат Київської міської ради О.Бродський

Погоджено:
Постійна комісія Київради
з питань місцевого самоврядування,
регіональних та міжнародних зв`язків

Голова О.Березніков

Секретар Т.Криворучко

Постійна комісія Київради
з питань регламенту та депутатської етики

Голова О.Макаров

Секретар І.Опачій

Постійна комісія Київради
з питань бюджету та
соціально-економічного розвитку

Голова А.Странніков

Секретар Г.Ясінський

Постійна комісія Київради
з питань власності

Голова Л.Антоненнко

Секретар С.Артеменко

Начальник управління правового
забеспечення діяльності Київської міської ради В.Державін

Додаток до рішення
Київської міської ради
від_____№_____

Повноваження районних в місті Києві рад

1. До компетенції районних у місті Києві рад у межах і формах, визначених Конституцією і законами України, належить вирішення питань щодо:

1) затвердження бюджету району у місті Києві, внесення змін до нього; розгляду та затвердження звіту про виконання бюджету району у місті Києві;

2) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку району, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

3) загальної середньої освіти, дошкільної освіти, позашкільної освіти;

4) охорони здоров'я — амбулаторно-поліклінічної допомоги, стоматологічної допомоги, первинної та профілактичної медико-санітарної допомоги;

5) культури — закладів культури, крім віднесених до загальнодержавного та загальноміського рівня, культурні та мистецькі програми;

6) молодіжних програм, спортивних споруд загального користування, підтримки програм туризму та фізичної культури, дитячих та підліткових клубів за місцем проживання;

7) соціальної допомоги — територіальних центрів соціального обслуговування населення, програм соціальної допомоги;

8) містобудування та архітектури: надання пропозицій до Генерального плану міста; надання пропозиції до детальних планів територій, проектів розподілу територій, організація та проведення громадських обговорень містобудівної документації; погодження Комплексної схеми розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності в місті Києві;

9) житлового господарства: ремонту та експлуатації житлового фондурайону; визначення виконавця житлово-комунальних послуг; контролю у сфері експлуатації житла; ремонту та утримання внутрішньоквартальних або міждворових під'їздів та проїздів;

10) озеленення та благоустрій територій, організації місць відпочинку;

11) організації торгівлі на ринках;

12) організації паркування автомобілів;

13) прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;

14) реалізації програм міжрайонної кооперації;

15) управління об'єктами комунальної власності територіальної громади району у місті Києві відповідно до закону;

16) надання згоди на передачу об'єктів з державної у комунальну власність територіальної громади району в місті Києві, об'єктів з комунальної власності територіальної громади міста Києва у комунальну власність територіальної громади району в місті Києві та прийняття рішень про передачу об'єктів з комунальної власності територіальної громади району в місті Києві у державну власність чи комунальну власність територіальної громади міста Києва, а також щодо придбання об'єктів державної власності;

17) встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальних громад районів у місті Києві, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету району в місті Києві;

18) вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об'єктів комунальної власності територіальної громади району в місті Києві майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, про надання у концесію об'єктів права комунальної власності територіальної громади району в місті Києві, про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади району в місті Києві;

19) прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади району в місті К иєві, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

20) створення у разі необхідності органів і служб для забезпеченння здійснення з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проектів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, визначення повноважень цих органів (служб);

21) вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності територіальної громади району в місті Києві спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;

22) прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;

23) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів самоорганізації населення у випадках, передбачених законодавством України;

24) заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території відповідного району у місті Києві;

25) прийняття у межах, визначених законом, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність.

2. До компетенції районних у місті Києві рад належить вирішення інших питань, визначених законодавством.

Київський міський голова В.Кличко

Пояснювальна записка
до проекту рішення Київради
«Про утворення районних в місті Києві рад»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

Верховна Рада України 7 вересня 2010 року прийняла Закон України №2500-VI «Про столицю України - місто герой Київ», яким встановила можливість не утворення у місті Києві районних рад.

На виконання вказаного Закону, 9 вересня 2010 року Київською міською радою було прийнято рішення № 7/4818 «Про питання організації управління районами в місті Києві». Вказаним рішенням Київська міська рада VI скликання вирішили не утворювати районні у місті Києві ради, припинити їх діяльність та діяльність їх виконавчих органів шляхом ліквідації з 31 жовтня 2010 року.

Це призвело до обмеження законних прав членів територіальної громадина ефективне самоврядування та реальне представництво своїх інтересів і порушило систему зв`язку між громадою і районними у місті Києві адміністраціями.

2. Мета прийняття рішення

Мета прийняття рішення – забезпечення ефективного управління районами у місті Києві.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення

Встановити, що управління районами в місті Києві здійснюється районними радами.

Утворити в місті Києві районні у місті Києві ради. Та визначити загальний склад (кількість депутатів) у новоутворених районних у місті Києві радах.

4. Стан нормативно-правової бази

Стаття 41 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про вибори депутатів Верховної Ради автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів», стаття 11 Закону України «Про столицю України – місто – герой Київ» та на виконання рішення Київради від 30.01.2001 № 162/1139 «Про адміністративно – територіальний устрій м. Києва».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Потребує додаткового виділення коштів з місцевого бюджету.

6. Прогноз соціально-економічних наслідків

Реалізація права територіальної громади міста Києва здійснювати місцеве самоврядування через районні в місті ради і їх виконавчі органи.

7. Доповідач

Доповідачем по даному проекту рішення на пленарному засіданні буде Депутат Київської міської ради Бродський Олександр Якович.

Депутат Київської міської ради О.Омельченко

Депутат Київської міської ради О.Бродський

08/231-991/ПР
18.02.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

I СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____ Проект

Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року №787/1651 «Про управління районами міста Києва»

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеві вибори» з метою сприяння проведенню реальної конституційної реформи в Україні з децентралізації влади, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 787/1651 «Про управління районами міста Києва» такі зміни:

1.1 пункт 4 рішення викласти в такій редакції:

«4. Звернутися до Центральної виборчої комісії щодо призначення перших виборів до районних у місті Києві рад, шляхом направлення звернення депутатів Київської міської ради згідно з додатком».

2. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

3. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

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

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Депутат Київської міської ради С. Гусовський

Депутат Київської міської ради В.Бондаренко

Депутат Київської міської ради Ю. Сиротюк

ПОГОДЖЕНО:

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

Голова О. Березніков

Секретар Т. Криворучко

Заст. Голови В. Поперняк

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради В. Державін

Постійна комісія Київради з питань, регламенту та депутатської етики

Голова комісії О.Макаров

Секретар комісії І.Опадчий

Додаток
до Рішення Київради
від _____№_____

Звернення депутатів Київської міської ради до Центральної виборчої комісії

Проведення повноцінної децентралізації наразі є життєвою необхідністю для України. Очевидним є той факт, що централізована система управління дискредитувала себе і стала основною причиною економічної та політичної кризи в Україні. Тому проведення децентралізації декларується одним з основних пріоритетів державної політики України. Однак, реалізація повноцінної децентралізації отримує потужний спротив. На сьогодні, ми маємо ризик, що замість реальної реформи децентралізації, ми отримаємо квазі-децентралізацію.

Для столиці України децентралізація влади є вкрай важливою, адже в місті функціонує 10 районів, в кожному з яких проживає від 130 до 350 тисяч мешканців, що фактично співмірно з деякими містами, що мають статус обласних центрів.

У 2010 році у зв'язку із ліквідацією районних у місті Києві рад, була остаточно зруйнована цілісна система місцевого самоврядування у столиці. Єдиним способом відновлення ефективного самоврядування у місті стало створення районних у місті Києві рад.

23 липня 2015 року Київська міська рада з метою забезпечення ефективного управління районами в місті Києві прийняла рішення «Про управління районами у місті Києві» №787/1651, яким утворила Голосіївську районну у місті Києві раду, Дарницьку районну у місті Києві раду, Деснянську районну у місті Києві раду, Дніпровську районну у місті Києві раду, Оболонську районну у місті Києві раду, Печерську районну у місті Києві раду, Подільську районну у місті Києві раду, Святошинську районну у місті Києві раду, Солом'янську районну у місті Києві раду, Шевченківську районну у місті Києві раду. Цим же рішенням Київська міська рада призначила перші вибори депутатів районних у місті Києві рад на 27 березня 2016 року.

З огляду на зазначене рішення Київської міської ради Центральна виборча комісія винесла постанову від 25 грудня 2015 року №621 «Про початок виборчого процесу перших виборів депутатів районних у місті Києві рад».

Однак, ухвалою Окружного адміністративного суду міста Києва від 27 січня 2016 року у справі № 826/1013/16 за позовом громадської організації "Громадський контроль "НАЖДАК", Рибчинського Є.Ю., Рудика С.Я. до Центральної виборчої комісії зупинено дію постанови Центральної виборчої комісії від 25 грудня 2015 року №621 «Про початок виборчого процесу перших виборів депутатів районних у місті Києві рад». Очевидно, що це рішення було прийняте з порушенням низки норм матеріального та процесуального права, однак дана ухвала на сьогоднішній день залишається чинною, що в свою чергу унеможливлює проведення перших виборів до районних у місті Києві рад 27 березня 2016 року.

Згідно з частиною шостою статті 14 Закону України "Про місцеві вибори" перші вибори депутатів, сільських, селищних, міських голів призначаються Центральною виборчою комісією у порядку, визначеному законом.

Відповідно до частини четвертої статті 15 Закону Центральна виборча комісія призначає перші місцеві вибори не пізніше ніж за сімдесят днів до дня виборів, а виборчий процес таких виборів розпочинається за п'ятдесят днів до дня перших місцевих виборів. За змістом частини п'ятої цієї статті перші місцеві вибори призначаються на неділю.

Відтак вирішення питання щодо призначення перших місцевих виборів на певну дату належить до виключних повноважень Центральної виборчої комісії.

На підставі зазначеного та керуючись частиною шостою статті 14, частиною четвертою статті 15 Закону України «Про місцеві вибори», ми – депутати Київської міської ради, ставши свідками безпрецедентного втручання та намагання зірвати проведення виборів до районних у місті Києві рад, звертаємося до Центральної виборчої комісії з вимогою призначити перші вибори до районних у місті Києві рад на 29 травня 2016 року.

Київський міський голова В. Кличко

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року №787/1651 «Про управління районами міста Києва»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Проект рішення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України «Про місцеві вибори» та спрямовано на відновлення реального місцевого самоврядування в районах Києва.

2. Мета і завдання прийняття рішення

23 липня 2015 року Київська міська рада прийняла рішення «Про управління районами у місті Києві» №787/1651, яким утворила Голосіївську районну у місті Києві раду, Дарницьку районну у місті Києві раду, Деснянську районну у місті Києві раду, Дніпровську районну у місті Києві раду, Оболонську районну у місті Києві раду, Печерську районну у місті Києві раду, Подільську районну у місті Києві раду, Святошинську районну у місті Києві раду, Солом'янську районну у місті Києві раду, Шевченківську районну у місті Києві раду. Цим же рішенням Київська міська рада призначила перші вибори депутатів районних у місті Києві рад на 27 березня 2016 року.

З огляду на зазначене рішення Київської міської ради Центральна виборча комісія винесла постанову від 25 грудня 2015 року №621 «Про початок виборчого процесу перших виборів депутатів районних у місті Києві рад».

Однак, ухвалою Окружного адміністративного суду міста Києва від 27 січня 2016 року у справі № 826/1013/16 за позовом громадської організації "Громадський контроль "НАЖДАК", Рибчинського Є.Ю., Рудика С.Я. до Центральної виборчої комісії зупинено дію постанови Центральної виборчої комісії від 25 грудня 2015 року №621 «Про початок виборчого процесу перших виборів депутатів районних у місті Києві рад». Очевидно, що це рішення було прийняте з порушенням низки норм матеріального та процесуального права, однак дана ухвала на сьогоднішній день залишається чинною, що в свою чергу унеможливлює проведення перших виборів до районних у місті Києві рад 27 березня 2016 року.

Згідно з частиною шостою статті 14 Закону України "Про місцеві вибори" перші вибори депутатів, сільських, селищних, міських голів призначаються Центральною виборчою комісією у порядку, визначеному законом.

Відповідно до частини четвертої статті 15 Закону Центральна виборча комісія призначає перші місцеві вибори не пізніше ніж за сімдесят днів до дня виборів, а виборчий процес таких виборів розпочинається за п'ятдесят днів до дня перших місцевих виборів. За змістом частини п'ятої цієї статті перші місцеві вибори призначаються на неділю.

Відтак вирішення питання щодо призначення перших місцевих виборів на певну дату належить до виключних повноважень Центральної виборчої комісії.

На підставі зазначеного та враховуючи, що ухвала Окружного адміністративного суду міста Києва від 27 січня 2016 року у справі № 826/1013/16 унеможливила здійснення виборчих процедур у чітко регламентованих виборчим законодавством України порядку та строки, підготовлено проект рішення «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року №787/1651 «Про управління районами міста Києва».

3. Загальна характеристики та основні положення проекту рішення

Проект рішення складається з чотирьох пунктів, у яких передбачено:

- Внести до рішення Київської міської ради 23 липня 2015 року №787/1651 «Про управління районами міста Києва» такі зміни:

Пункт 4 рішення викласти в такій редакції:

«4. Звернутися до Центральної виборчої комісії щодо призначення перших виборів до районних у місті Києві рад, шляхом направлення звернення депутатів Київської міської ради згідно з додатком».

- Офіційне оприлюднення, набрання чинності та контроль за виконанням цього рішення.

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

Нормативно-правовою базою у цій сфері правового регулювання є Конституція України та Закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", «Про місцеві вибори».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

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

6. Позиція заінтересованих органів

Прийняття проекту рішення не стосується інтересів інших органів.

7. Громадське обговорення

Проект рішення не потребує громадського обговорення.

8. Прогноз результатів

Прийняття та реалізація проекту рішення сприятиме реалізації виборчого права жителів міста Києва та відновленню реального місцевого самоврядування у районах столиці.

9. Суб'єкт подання проекту рішення

Суб'єктом подання проекту рішення є :

- Депутат Київської міської ради, Голова депутатської фракції «Об'єднання «Самопоміч» у Київській міській раді – С. Гусовський;
- Депутат Київської міської ради, Голова депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» - В. Бондаренко;
- Депутат Київської міської ради, Голова депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Свобода» - Ю. Сиротюк.

Доповідач на пленарному засіданні - депутат Київської міської ради, Голова депутатської фракції «Об'єднання «Самопоміч» у Київській міській раді - Гусовський Сергій Михайлович.

З повагою,

Депутат Київської міської ради,
Голова депутатської фракції
«Об'єднання «Самопоміч»
у Київській міській раді С. Гусовський

Додаток
до Рішення Київради
від _____№_____

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року №787/1651 «Про управління районами міста Києва»

Чинна редакція рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року №787/1651	Пропонована редакція
4. Перші вибори до Голосіївської районної у місті Києві ради, Дарницької районної у місті Києві ради, Деснянської районної у місті Києві ради, Дніпровської районної у місті Києві ради, Оболонської районної у місті Києві ради, Печерської районної у місті Києві ради, Подільської районної у місті Києві ради, Святошинської районної у місті Києві ради, Солом'янської районної у місті Києві ради, Шевченківської районної у місті Києві ради призначити на 27 березня 2016 року.	**4. Звернутися до Центральної виборчої комісії щодо призначення перших виборів до районних у місті Києві рад, шляхом направлення звернення депутатів Київської міської ради згідно з додатком.**

З повагою,

Депутат Київської міської ради,
Голова депутатської фракції
«Об'єднання «Самопоміч»
у Київській міській раді С. Гусовський

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
III сесія VII скликання

РІШЕННЯ

від 23 липня 2015 року N 787/1651

Про управління районами міста Києва

Відповідно до статті 41 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів", статті 11 Закону України "Про столицю України - місто-герой Київ", на виконання рішення Київської міської ради від 30.01.2001 N 162/1139 "Про адміністративно-територіальний устрій м. Києва", з метою забезпечення ефективного управління районами у місті Києві Київська міська рада **вирішила**:

1. Встановити, що управління районами в місті Києві здійснюється районними у місті Києві радами.

2. Утворити в місті Києві такі районні у місті Києві ради:

- Голосіївську районну у місті Києві раду;

- Дарницьку районну у місті Києві раду;

- Деснянську районну у місті Києві раду;

- Дніпровську районну у місті Києві раду;

- Оболонську районну у місті Києві раду;

- Печерську районну у місті Києві раду;

- Подільську районну у місті Києві раду;

- Святошинську районну у місті Києві раду;

- Солом'янську районну у місті Києві раду;

- Шевченківську районну у місті Києві раду.

3. Визначити обсяг і межі повноважень районних у місті Києві рад, утворених згідно з пунктом 1 цього рішення, згідно з додатком.

4. Перші вибори до Голосіївської районної у місті Києві ради, Дарницької районної у місті Києві ради, Деснянської районної у місті Києві ради, Дніпровської районної у місті Києві ради, Оболонської районної у місті Києві ради, Печерської районної у місті Києві ради, Подільської районної у місті Києві ради, Святошинської районної у місті Києві ради, Солом'янської районної у місті Києві ради, Шевченківської районної у місті Києві ради призначити на 27 березня 2016 року.

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

- здійснити відповідні організаційно-правові заходи;

- внести на розгляд Київської міської ради пропозиції щодо передачі у відання районних у м. Києві рад майна підприємств, установ та організацій.

6. Офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради "Хрещатик" та довести це рішення до відома Центральної виборчої комісії у триденний строк.

7. Це рішення набирає чинності з дня його прийняття.

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

Київський міський голова **В. Кличко**