



## **«Реалізація органами самоорганізації населення власних повноважень»**

***Нормативно-методичний тематичний посібник  
(друге видання)***

Посібник підготовлений за результатами роботи протягом 2014-2015 років Ресурсного центру «Лівобережжя» Київського міського осередку Всеукраїнської громадської організації «Асоціація сприяння самоорганізації населення» (КМО Асоціації) з органами самоорганізації населення (ОСН), ініціативними групами та активістами руху самоорганізації столиці.

До посібника увійшли нормативно-методичні та інформаційно-тематичні матеріали з питань реалізації органу самоорганізації населення власних повноважень, зокрема у сферах благоустрою та проведення ремонтних робіт у житлових будинках комунальної форми власності, та здійснення ним громадської експертизи діяльності столичних органів виконавчої влади.

Адресується широкому колу активу руху самоорганізації населення Києва, ініціативним групам, представникам громадських об'єднань столиці та працівникам міських органів влади.

Посібник виданий КМО Асоціації у рамках реалізації проекту «Ресурсний центр як шлях подальшого розвитку локальної демократії столиці» за фінансової підтримки Міжнародного фонду «Відродження» (далі – МФВ).

Посібник підготовлений виконавцями проекту – головою правління КМО Асоціації Нестерковим А.Є., координатором, членом правління КМО Асоціації Поплавською А.М., співвиконавцем, членом правління КМО Асоціації Гуманенко В.Л. та керівником, заступником голови правління КМО Асоціації, директором Ресурсного центру «Лівобережжя» Чунаєвим О.Е.

## ЗМІСТ

<b>I. Про Київський міський осередок ВГО «Асоціація сприяння самоорганізації населення» та Ресурсний центр «Лівобережжя»</b> .....	4-5
1.1. Про створення та діяльність Київського міського осередку .....	4
1.2. Про діяльність Ресурсного центру «Лівобережжя» .....	5
<b>II. Нормативно-правові питання діяльності органу самоорганізації населення та реалізації ним власних повноважень</b> .....	6-34
2.1. Нормативне регулювання діяльності ОСНу .....	6
2.2. Забезпечення реалізації ОСНами власних повноважень .....	12
2.3. Забезпечення здійснення ОСНом громадського контролю за благоустроєм територій .....	21
2.4. Нормативне регулювання здійснення ОСНом контролю у сфері житлово-комунальних послуг та проведених у житлових будинках ремонтних робіт та його вдосконалення .....	23
2.5. Види громадських експертиз, історія виникнення та засади проведення громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади .....	26
2.6. Механізм проведення ОСНами громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади .....	29
2.7. Механізм сприяння владою діяльності органів самоорганізації населення на районному рівні .....	34
<b>III. Список використаної літератури</b> .....	34
<b>IV. Додатки</b> .....	35-74
Закон України «Про благоустрій населених пунктів України» (витяг) .....	35
Правила благоустрою міста Києва (витяг) .....	39
Положення про громадських інспекторів благоустрою міста Києва .....	57
Положення про адміністративну комісію при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) .....	59
Положення про здійснення органами самоорганізації населення контролю за якістю проведення ремонтів у житлових будинках, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій» .....	64
Положення про Раду з питань сприяння діяльності органів самоорганізації населення Дніпровського району м. Києва .....	66
Регламент Ради з питань сприяння діяльності органів самоорганізації населення Дніпровського району м. Києва при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації .....	69
Положення про Ресурсний центр «Лівобережжя» .....	73
Адреси, веб-сайт, контакти .....	75

# **I. Про Київський міський осередок ВГО «Асоціація сприяння самоорганізації населення»**

## **1.1. Про створення та діяльність Київського міського осередку**

Рух самоорганізації населення у столиці незалежній Україні розпочався з **2003 року**, коли рішеннями Київради дозволи на створення отримали перші 44 органи самоорганізації населення.

Всеукраїнський рух самоорганізації вийшов на загальнонаціональний рівень, коли **15 червня 2006 року** в установленому порядку була зареєстрована Всеукраїнська громадська організація «Асоціація сприяння самоорганізації населення» у м. Одесі. Її головними завданнями є підтримка місцевої демократії та сприяння розвитку в Україні руху самоорганізації населення.

**У березні 2010 року створено Київський міський осередок у складі зазначеної Асоціації і у червні того ж року зареєстрований із статусом юридичної особи.**

Головними завданнями КМО Асоціації згідно з його Положенням є сприяння розвитку самоорганізації населення, поширення ідей місцевого самоврядування та становлення громадянського суспільства; вдосконалення законодавчої та нормативно-правової бази з цих питань; сприяння у створенні вуличних, квартальних та мікрорайонних ОСНів міста; підвищення рівня громадян у питаннях самоорганізації населення та місцевого самоврядування, їх участі в управлінні місцевими справами; тощо.

До керівного органу КМО Асоціації – правління увійшли представники 3-х ОСНів столиці – Комітет мікрорайону «Русанівка», Комітет мікрорайону «Березняки – Тельбін» та Квартальний комітет «Шулявка».

Членами правлінням КМО Асоціації організуються та проводяться відповідні заходи. Зокрема спільно з департаментом суспільних комунікацій Київської міської державної адміністрації був проведений **13 червня 2014 року** круглий стіл «Політика Київської міської державної адміністрації щодо органів самоорганізації населення у контексті конституційних реформ» і прийнята відповідна Резолюція.

Завдяки створенню такого осередку члени його правління з 2010 року беруть активну участь у різноманітній діяльності та численних заходах Асоціації і мають можливість знайомитися з досвідом роботи своїх колег та самоорганізованих громад в інших регіонах України, який активно використовується ними у своїй роботі з ОСНами столиці.

В межах діяльності КМО Асоціації протягом 2013-2014 років вдалося досягти перших успіхів у реалізації передбачених законодавством контрольних функцій ОСНів. **13 листопада 2014 року** Київрада затвердила Положення про здійснення органами самоорганізації населення контролю за якістю проведення ремонтів у житлових будинках, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій. Незважаючи на рамочний формат цього контролю, воно дозволяє розпочати здійснення ОСНами з 2014 року контролю за виконанням раніше затверджених без їх участі планів ремонтних робіт і запустити у поточному році процедуру узгодження ними цих планів на 2016 рік.

## 1.2. Про діяльність Ресурсного центру «Лівобережжя»

На виконання цих головних завдань рішенням правління КМО Асоціації **жовтні 2011 року** був створений ресурсний центр, який активно розпочав надати всебічну допомогу ОСНам, членам ініціативних груп та активістам у їх діяльності та активно співпрацювати з органами міської влади з цих питань. **З березня 2013 року** він здійснює свою діяльність на нових засадах відповідно до Положення про Ресурсний центр «Лівобережжя», затвердженого відповідним рішенням правління КМО Асоціації.

Ресурсний центр «Лівобережжя» згідно з Положенням створений для практичної реалізації засад діяльності КМО Асоціації, сприяє масовому руху самоорганізації киян і здійснює інформаційну, консультативну та правову підтримку столичним ОСНам у їх роботі.

Для подальшого розгортання нашого Ресурсного центру КМО Асоціації за сприяння Міжнародного фонду «Відродження» протягом 2013-2014 років був реалізований проект **«Ресурсний центр як шлях залучення киян до створення ОСН»**. Протягом реалізації проекту було проведено 9 заходів. Зокрема з травня по вересень 2013 року ресурсним центром було організовано для ОСНів, ініціативних груп та активістів низку навчальних заходів і їх проведення отримало схвальну оцінку з боку їх учасників. За результатами реалізації проекту у 2013 році був підготовлений та надрукований **нормативно-методичний тематичний посібник «Створення органу самоорганізації населення столиці, його легалізація та реалізація ним власних повноважень»** обсягом 84 стор.

В продовження подальшої діяльності Ресурсного центру «Лівобережжя» КМО Асоціації за сприяння Міжнародного фонду «Відродження» здійснює протягом 2014 – 2015 років проект **«Ресурсний центр як шлях подальшого розвитку локальної демократії столиці»**. Участь у реалізації проекту беруть такі організації: Громадська спілка «Асоціація органів самоорганізації населення міста Києва», органи самоорганізації населення «КМ «Русанівка» і «КМ «Березняки – Тельбін». Представники правління КМО Асоціації та Ресурсного центру «Лівобережжя» в рамках виконання проекту **протягом 2014 року** взяли участь у **30 заходах**. Зокрема члени правління КМО Асоціації були залучені департаментом суспільних комунікацій Київської міської державної адміністрації у **квітні та листопаді 2014 року** до проведення навчань з керівниками ОСНів, за результатами проведення яких 18 керівникам та 21 секретарю вперше надавалися сертифікати про підвищення кваліфікації.

Члени правління КМО Асоціації **протягом 2013 - 2014 років** у рамках відповідних проектів Асоціації постійно брали участь у заходах загальноукраїнської мережі регіональних ресурсних центрів для ОСНів та у щорічних Всеукраїнських науково-практичних конференціях, під час яких відбувався обмін досвідом роботи та кращими практиками у сфері самоорганізації населення.

Діяльність КМО Асоціації висвітлюється на її веб-сайті, а також на веб-сайті ОСН «КМ «Русанівка».

## II. Нормативно-правові питання діяльності органу самоорганізації населення та реалізації ним власних повноважень

### 2.1. Нормативне регулювання діяльності ОСНУ

Нормативно-правову базу діяльності ОСНів можна поділити на 2 рівня:

- *акти національного рівня*. Ці акти є обов'язковими для усіх органів самоорганізації населення, незалежно від того, на території якої адміністративно-територіальної одиниці їх утворено;

- *локальні акти* – акти органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів та місцевих органів виконавчої влади. У нас – це акти Київради та її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації).

#### Перший рівень актів

У свою чергу нормативно-правові акти національного рівня можна поділити на дві групи – залежно від того, коли їх було прийнято: до чи після Конституції України.

До першої групи актів належать *Закон України від 7 лютого 1991 р. «Про власність»*, *Закон України від 3 липня 1991 р. «Про всеукраїнський та місцевий референдуми»* та *Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні*

**Закон України від 7 лютого 1991 р. «Про власність»** був першим нормативно-правовим актом у незалежній Україні, який містив згадку про домові, вуличні та інші комітети. У третьому пункті статті 10 цього закону йшлося про те, що кожен громадянин України особисто та через громадські організації, трудові колективи, органи територіального громадського самоврядування мав право брати участь у розгляді місцевими радами питань, пов'язаних із використанням та охороною природних ресурсів, і вимагати від інших громадян та організацій додержання правил природокористування і екологічної безпеки, а також вимагати накладення заборони на діяльність підприємств, установ, організацій, громадян, що завдають шкоди навколишньому середовищу. Зазначений закон України скасований у зв'язку з прийняттям Цивільного кодексу України законом України від 27 квітня 2007 року № 997-V.

**Закон України від 3 липня 1991 р. «Про всеукраїнський та місцевий референдуми»** містив згадку про органи самоорганізації населення у ст. 29, в якій ідеться про утворення дільничних комісій з референдуму. Відповідно до закону, ця комісія утворювалася у складі 5 – 19 членів районними, міськими, районними в містах, селищними і сільськими радами або їх головами не пізніше як за 40 днів до всеукраїнського і за 15 днів – до місцевого референдуму. У необхідних випадках за рішенням відповідної місцевої ради або її голови кількісний склад комісії міг бути збільшений або зменшений. Представники до складу дільничної комісії з референдуму висувалися районними, міськими, районними в містах органами політичних партій, масових рухів, громадських організацій або їх виконавчими органами, трудовими колективами або їх радами, колективами професійно-технічних, середніх спеціальних і вищих навчальних закладів, громадськими селищними, сільськими, вуличними, квартальними, дільничними, домовими комітетами, зборами громадян за місцем проживання і військовослужбовців по

військових частинах. Зазначений закон України скасований законом України від 06 грудня 2012 року № 5475-VI.

**Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні** містить недіючі на цей час такі органи – «органи територіальної самоорганізації громадян», «громадські комітети і ради самоврядування». Це Положення є вкрай застарілим і потребує ґрунтовного перегляду. Важливість інституту загальних зборів (конференцій) для ефективної діяльності ОСНів зумовила той факт, що розроблення законопроекту «Про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання» взяла на себе Асоціація. За результатами проведення нею громадського обговорення був підготовлений законопроект про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання і внесений низкою народних депутатів України до Верховної Ради України VII скликання за реєстраційним № 3747 від 11.12.2013. Законопроект так і не був розглянутий і потім був відкликаний 27.11.2014.

До актів законодавства національного рівня другої групи належить набагато значний пласт законодавчих актів. Вони включають як закони України, так і постанови Кабінету Міністрів України.

До таких законодавчих актів слід віднести такі **6 Законів України**, які після прийняття базового законодавчого акту містять норми про органи самоорганізації населення: «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР (із змінами), «Про столицю України – місто-герой Київ» від 15.01.1999 № 401-XIV (із змінами), «Про статус депутатів місцевих рад» від 11.07.2002 № 93-IV (із змінами), «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 № 1665-IV, «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» від 04.09.2008 № 500-V та «Про регулювання містобудівної діяльності».

**Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»** регулює статус органів самоорганізації населення фрагментарно і відповідні норми зосереджені у *7 статтях закону (1, 5, 14, 16, 26, 38 та 80)*:

– **стаття 1** містить положення щодо визначення терміна «органи самоорганізації населення»;

– **стаття 5** включає органи самоорганізації населення до системи місцевого самоврядування;

– **стаття 14** містить відсильну норму про те, що сільські, селищні, міські, районні в місті (у разі їх створення) ради можуть дозволяти з ініціативи жителів створювати будинкові, вуличні, квартальні та інші органи самоорганізації населення і наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна; а правовий статус, порядок організації та діяльності ОСНів за місцем проживання визначаються законом;

– **стаття 16** встановлює, що сільська, селищна, міська, районна в місті (у разі її створення) рада може наділяти частиною своїх повноважень ОСНи, передавати їм відповідні кошти, а також матеріально-технічні та інші ресурси, необхідні для здійснення цих повноважень, здійснює контроль за їх виконанням;

– пункт 20 **ст. 26** відносить до виключної компетенції сільських, селищних, міських рад прийняття рішень про наділення ОСНів окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення, а п. 47

цієї статті – прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів територіальної самоорганізації населення у випадках, передбачених цим законом (використано дещо застарілий термін);

– **стаття 38** встановлює, що до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, серед інших делегованих повноважень, належить реєстрація у встановленому порядку органів територіальної самоорганізації населення (використано застарілий термін);

– **стаття 80** передбачає випадки, у яких є можливим дострокове припинення повноважень органів самоорганізації населення.

Для міст зі спеціальним статусом особливості здійснення місцевого самоврядування на їх території передбачаються відповідними законами. Але поки що їхні норми не вносять нічого нового у правове становище органів самоорганізації населення. **Закон України «Про столицю України – місто-герой Київ»** містить норми, які повторюють відповідні положення Закону «Про місцеве самоврядування в Україні». У ст. 7 «Система місцевого самоврядування у місті Києві» передбачено, що система місцевого самоврядування в Києві включає також і органи самоорганізації населення, а в ст. 8 «Основні форми здійснення місцевого самоврядування» закріплюється, що члени громади мають право в установленому порядку створювати органи територіальної самоорганізації населення (як і в Законі «Про місцеве самоврядування в Україні» використано застарілий термін).

**Закон України «Про статус депутатів місцевих рад»** цікавий для нас тим, що ним регулюються взаємовідносини депутатів місцевих рад з ОСНами.

**Закон України «Про житлово-комунальні послуги»** передбачає лише дві статті, яким регламентується співпраця органів місцевого самоврядування з представниками ОСНів.

**Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»** передбачає здійснення громадського контролю за розподілом та утримання житла через створення виконавчим органом відповідної місцевої ради наглядової ради, до складу якої зокрема включено представників органів самоорганізації населення (у разі його створення мешканцями гуртожитку відповідно до вимог базового закону України). Також представники ОСНів отримали право здійснювати громадський контроль за цільовим використанням гуртожитків як цілісних майнових комплексів та земельних ділянок, необхідних для їх утримання (прибудинкових територій). Якщо це поєднати з відповідними власними повноваженнями, то створення ОСНів у гуртожитках для їх мешканців має значну вагу.

На рівні нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України на цей час прийнято лише **6 урядових постанов**, у яких передбачено участь представників органів самоорганізації населення у вирішенні відповідних питань місцевого значення, а саме:

– *«Про затвердження Порядку проведення громадських слухань з питань використання ядерної енергії та радіаційної безпеки» від 18 липня 1998 року № 1122 (із змінами від 31.05.2006);*

– *«Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади» від 5 листопада 2008 р. № 976 (із змінами від 14.10.2009);*

– «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів» від 10 грудня 2008 року № 1070;

– «Про затвердження Положення про наглядову раду з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків і прибудинкових територій» від 28 квітня 2009 року № 428;

– «Про утворення робочої групи з розв'язання проблем мешканців гуртожитків та визнання такою, що втратила чинність, постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2008 р. № 1159» від 27 жовтня 2010 р. № 973;

– «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні» від 25 травня 2011 р. № 555.

Урядова постанова від **18 липня 1998 року** (із змінами) прийнята на виконання статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» та статті 8 Закону України «Про поводження з радіоактивними відходами». Нею передбачено, що на підставі гарантованого права людини на вільний доступ до інформації про стан довкілля постійні жителі певної території, місцеві осередки об'єднань громадян, територіальні громади (органи самоорганізації населення) можуть ініціювати проведення громадських слухань.

Урядовою постановою від **5 листопада 2008 р. № 976** (із змінами) серед інститутів громадянського суспільства, які отримали можливість проведення такої експертизи, зазначені органи самоорганізації населення. І ця постанова залишається на цей час єдиним урядовим документом, за яким ОСНи безпосередньо отримали цей статус у її проведенні.

Відповідно до урядової постанови від **10 грудня 2008 року № 1070** критерієм якості послуг з вивезення побутових відходів є дотримання графіка їх вивезення (за винятком настання обставин непереборної сили), погодженого з органом місцевого самоврядування; вимог стандартів, нормативів, норм, порядків і цих Правил. До утворення комісії, яка здійснює контроль якості цих послуг шляхом перевірки дотримання стандартів, нормативів, норм, порядків і цих Правил, може бути залучений з ініціативи чи за участю орган місцевого самоврядування та/або орган самоорганізації населення.

На виконання закону України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» Кабінету Міністрів України прийнято 2 постанови. Урядовою постановою від **28 квітня 2009 року № 428** формування наглядової ради здійснюється за принципом рівного представництва його членів і зокрема від представників органів самоорганізації населення у разі його створення мешканцями гуртожитку в установленому відповідним законом порядку. Тобто, цією урядовою постановою створено механізм реалізації власних повноважень у сфері житлово-комунальних послуг.

Другою урядовою постановою від **27 жовтня 2010 р. № 973** утворено Робочу групу з розв'язання проблем мешканців гуртожитків як постійно діючий допоміжний орган Кабінету Міністрів України для визначення шляхів розв'язання проблем громадян, які мешкають у гуртожитках. Одним з основних завдань цієї групи визначено розгляд (підтримка) та аналіз ініціатив і пропозицій, зокрема органів самоорганізації населення у разі їх створення мешканцями гуртожитків та підготовка відповідних пропозицій.



Урядовою постановою від **25 травня 2011 р. № 555** передбачено, що до проектів містобудівної документації мають право подавати, зокрема, представники органів самоорганізації населення, діяльність яких поширюється на відповідну територію... А ось як вони можуть враховуватися, це вже інше питання.

### **Другий рівень актів**

До локальних актів належать такі **6 актів Київради та КМДА** як *Статут територіальної громади міста Києва* (рішення Київради від 28.03.2002 N 371/1805 із змінами), *Типове положення про органи самоорганізації населення* (рішення Київради від 26.09.2002 р. № 10/170), *Порядок надання дозволу на створення органу самоорганізації населення* (рішення Київради від 26.09.2002 р. № 10/170), *Положення про порядок легалізації органів самоорганізації населення* (розпорядження виконавчого органу Київради (КМДА) від 24.09.2003 № 1781), *рішення Київради від 21.04.2005 №285/2860 із змінами «Про основні засади містобудівної політики в місті Києві»*; та *Положення про постійні комісії Київської міської ради* (рішення Київради від 14.07.2011 № 382/5769).

Ще одним джерелом норм, які регламентують порядок створення та функціонування органів самоорганізації населення, є Статути територіальних громад. Відповідно до Закону «Про місцеве самоврядування в Україні», Статут може бути прийнято з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування (**ст. 19**). Прийняття Статуту належить до виключної компетенції сільської, селищної, міської ради і це питання вирішується виключно на її пленарному засіданні (**ст. 26**). Після цього він підлягає державній реєстрації в органах Міністерства юстиції України (**ст. 19**). Статут територіальної громади досі не є поширеним нормативно-правовим актом.

Статути територіальних громад у літературі іменують «малою конституцією», «локальною конституцією», «комунальною конституцією». Ці назви підкреслюють установчий характер Статутів і, здається, вичерпно та лаконічно характеризують підхід, до їх створення. Суб'єкт влади, який приймає Статут територіальної громади, може піти двома шляхами. Відповідно до першого він повинен містити *рамковий механізм*, каркас правового розвитку міста. У цьому випадку Статут не буде великим за обсягом документом, а навпаки, максимально чітко, лаконічно визначатиме принципи міської політики у тій чи іншій сфері. Другий варіант передбачає статут у якості своєрідного «*муніципального зведення законів*», в якому докладно закріплюються різноманітні аспекти життєдіяльності міста.

У першому випадку мається на увазі щось на зразок «локальної конституції», – документ, який є досить компактним за обсягом та не перевантажений детальною регламентацією того чи іншого питання, зокрема, регламентацією інституту ОСНів. Такий шлях було обрано у столиці при створенні Статуту у 2002 р.

**Статут територіальної громади міста Києва** містить **4 статті** з наших питань (**1, 11, 13** та головну **14**).

Органам самоорганізації населення Києва присвячено одну статтю статуту – **ст. 14**. Вона передбачає, що вони є формою участі територіальної громади міста у вирішенні окремих питань місцевого значення (п. 1). Ініціатива в утворенні

ОСНів належить жителям відповідної території в межах юрисдикції територіальної громади міста (п. 2). Органи самоорганізації населення міста створюються у формі будинкових, вуличних, квартальних комітетів, комітетів мікрорайону, комітетів району в місті. Цей перелік не є вичерпним, оскільки жителі міста Києва мають право створювати й інші органи самоорганізації (п. 3). Про які саме інші органи йдеться мова, не зрозуміло. Стаття закріплює принцип рівності всіх ОСНів міста незалежно від розмірів території, на якій вони утворені та здійснюють свою діяльність (п. 4), і принцип їх взаємодії з територіальною громадою міста Києва, її органами, об'єднаннями громадян, політичними партіями, а також розташованими на відповідній території підприємствами, установами, організаціями (п. 5). Стаття 14 завершується двома нормами – посиланням на чинне законодавство в питаннях регламентації створення і функціонування органів самоорганізації населення та в частині надання дозволів на створення ОСНів та їх реєстрації (пункти 6,7).

Місце ОСНів в системі столичного самоврядування зазначено у **ст. 9** і в цій частині повторюються норми законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про столицю України - місто-герой Київ».

Крім того, про ОСНи доречно згадується і в інших статтях Статуту, у яких йдеться про територіальну громаду міста (відповідно до **ст. 1** «територіальна громада міста Києва створює належні умови для діяльності органів самоорганізації населення») і про інші організаційно-правові форми локальної демократії – про *загальні збори* (згідно зі **ст. 11** загальні збори жителів за місцем проживання можуть скликатися зокрема органами самоорганізації населення), *громадські слухання* (відповідно до **ст. 13** члени територіальної громади міста мають право проводити громадські слухання і на ці слухання, окрім ініціаторів їх проведення або їх представників, можуть запрошуватися, зокрема, представники ОСНів).

Таким чином, у Статуті територіальної громади міста Києва регламентація правового статусу органів самоорганізації населення здійснюється в повної відповідності до чинного законодавства із відсиланнями до його норм, лаконічно. Водночас це зроблено в обсязі, за яким члени територіальної громади, які не знали нічого про органи самоорганізації населення, зрозуміли би, що це за органи та куди звертатися для отримання інформації з питань їх створення та функціонування.

Згідно з **рішенням Київради «Про основні засади містобудівної політики в місті Києві»** врахування законних приватних громадських та державних інтересів при здійсненні містобудівної діяльності забезпечується Київською міською радою та її виконавчим органом (Київською міською державною адміністрацією) шляхом інформування, обговорення та залучення до розгляду питань містобудування окремих членів територіальної громади міста Києва, органів самоорганізації населення, громадських організацій та державних установ (пункт 16). Але про цей документ чомусь у Києві постійно забувають.

Згідно з **Положенням про постійні комісії Київської міської ради** Постійна комісія Київради з питань місцевого самоврядування, регіональних, міжнародних зв'язків та інформаційної політики вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та

рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань місцевого самоврядування та органів самоорганізації населення.

## 2.2. Забезпечення реалізації ОСНами власних повноважень

Законодавство з питань реалізації ОСНами власних повноважень включає акти 3-х рівнів: закони України, акти Кабінету Міністрів України та локальні акти.

У **Конституції України** міститься одна норма (частина шоста ст. 140), у **Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні»** – три норми (частина 1 ст. 14, частина 8 ст. 16 та пункт 20 частини 1 ст. 26) і у **Законі України «Про органи самоорганізації населення»** – шістнадцять норм (пункти 1-14 частини 1 та частини 3-4 статті 14).

**Перше повноваження** є ключовим і універсальним, оскільки є підставою для звернення ОСНу до будь-яких органів міської влади та її комунальних підприємств з актуальних для його мешканців життєвих питань. Тому при спілкуванні з владою на початку своєї діяльності слід активно використовувати цю норму. До речі, не в усіх містах України депутати міськрад надають це повноваження ОСНам. Так, рішенням Одеської міської ради від 14 січня 2002 року органам самоорганізації населення в межах території своєї діяльності надаються власні повноваження, передбачені нашим Законом України, за винятком цих повноважень.

Цікавим є механізм співпраці депутатів місцевих рад з органами самоорганізації населення. Слід відмітити, що зазначений механізм співпраці депутатів із ОСНами стосується депутатів, обраних за мажоритарним принципом, виборчий округ яких співпадає чи охоплює (повністю або частково) територію діяльності цих органів. Але в законодавстві відсутні прямі посилання на форми взаємодії з органами самоорганізації населення депутатів, обраних за пропорційним принципом від місцевих організацій політичних партій у багатомандатному виборчому окрузі, межі якого збігаються з межами відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Але це не відміння необхідності співпраці ОСНів з столичним депутатським корпусом з питань, що зачіпають інтереси їх мешканців.

В рамках реалізації першого повноваження важливим є участь органів самоорганізації населення у відстоюванні громадських інтересів при підготовці проектів містобудівної документації. Нормативно-правова база з цього питання представлена **Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності»** та **Порядком проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні**, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 555. Порядок в цілому відповідає закону і тому немає необхідності на ньому детально зупинятися.

Але порівняння частини 8 ст. 21 «Громадські слухання щодо врахування громадських інтересів» вказаного закону з пунктом 13 цього Порядку в частині повноважень виявило наступне. Згідно з цим Законом України представники ОСНів можуть увійти до складу погоджувальної комісії як представники інших органів, а відповідно до зазначеного Порядку – вже ні, бо вони не підпадають під

формулювання «інших органів державної влади». Можна що найменш відмітити, що Кабінет Міністрів України не мав права самостійно змінювати законодавчу норму, але такі у нас реалії.

Реалізація **другого повноваження** викликає багато запитань і на практиці неможливо виконати у повному обсязі.

По-перше, не зрозуміло, яким чином органи самоорганізації населення мають сприяти реалізації усіх вказаних актів. Адже кожен такий акт адресований певній цільовій групі, до якої можуть належати і органи публічної влади, і суб'єкти підприємництва, і інститути громадянського суспільства, і члени територіальної громади населених пунктів.

По-друге, для реалізації цього завдання ОСНи повинні мати відповідні повноваження. Тих, повноважень, якими наділяє їх місцева рада, недостатньо для цього, а розширити повноваження не дозволяє чинне законодавство.

По-третє, для реалізації цього повноваження можуть знадобитися окремі, додаткові ресурси, крім тих, що мають бути виділені органу самоорганізації населення для реалізації власних повноважень у цілому. Яким чином і під що вказаний орган може отримати ці ресурси?

По-четверте, для визначення міри залучення органу самоорганізації населення до виконання рішень місцевої ради та її виконавчого органу, розпоряджень сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі її створення) ради, які зачіпають інтереси членів відповідної територіальної громади, цей ОСН має бути включений у владну місцеву вертикаль, брати участь у підготовці усіх цих актів і своєчасно їх отримувати. У деяких містах України ми мали таку ситуацію, як у Луганську, м. Дмитрів Донецької області, а у столиці інша ситуація. Добре чи погано це, не коментуємо, та ОСНи незалежно від цього мають плідно працювати з органами місцевої влади.

Нарешті, як бути, коли місцевими органами влади приймаються незаконні рішення, наприклад, щодо забудов, і порушуються права членів відповідних територіальних громад, а ОСНи підтримують позицію мешканців і активно її відстоюють? Зрозуміло, про виконання таких актів місцевої влади не може йти мова і тому необхідно домагатися їх скасування.

Цілком природнім для органу самоорганізації населення виглядає **третє повноваження** – вносити у встановленому порядку пропозиції до проектів місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць та проектів місцевих бюджетів. Здавалося, що з наданням цих повноважень не мало бути проблем, але *протягом 31.10.2006–29.12.2011* Київрадою ОСНам вони не надавалися. Тепер їх можна отримати лише як делеговані, що є абсурдом.

Доволі насиченим з точки зору обсягу власних повноважень, що можуть бути надані органу самоорганізації населення, є **четверте повноваження**. Безумовно, що виконання цих робіт має здійснюватись за підтримки відповідних комунальних служб та комунальних підприємств міста і навіть разом із ними. Однією з поширених форм співпраці є місцеві суботники або толоки, у яких ОСНи систематично беруть участь.

Сфера благоустрою території – одна з небагатьох сфер діяльності ОСНів, яка містить досить чітке нормативне-правове забезпечення.

**Закон України «Про благоустрій населених пунктів»** під *благоустроєм* населених пунктів розуміє комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращання мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму і таке інше, що здійснюються на території населеного пункту з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля.

Надзвичайно потужний потенціал для розвитку системи громадського контролю у сфері благоустрою закладений у **ст. 11** цього закону України, де визначені повноваження органів самоорганізації населення у сфері благоустрою населених пунктів.

Для ОСНів важливим є норма цієї статті про здійснення громадського контролю за дотриманням правил благоустрою територій населених пунктів. Питанню його здійснення присвячена **ст. 41** зазначеного закону.

І тут хочемо звернути увагу, що цей контроль відповідно до законодавства здійснюється не ОСНом, а на індивідуальній основі його членами.

На виконання положень ст. 41 Закону Міністерством будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України у 2007 році був виданий **наказ «Про затвердження Положення про громадський контроль у сфері благоустрою населених пунктів».**

З метою виконання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Київрадою у 2008 році було прийнято **Правила благоустрою міста Києва**, які є чинними з відповідними змінами. Правила в частині повноважень громадських інспекторів повторює чинне законодавство.

Згідно з рішенням Київської міської ради 23.10.2013 N 246/9734 «Про міський благоустрій» затверджено **Положення про громадських інспекторів благоустрою міста Києва**. Положення складена відповідно до цих вимог законодавства і конкретизує механізм їх реалізації. Важливим для нас є розділ 5 «**Права громадських інспекторів**», згідно з яким вони мають право проводити перевірки, складати протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів і подавати їх органам державного контролю у цій сфері для притягнення винних до відповідальності.

Наділення керівників та членів органів самоорганізації населення статусом громадських інспекторів благоустрою населених пунктів має сприяти успішному виконанню обох вищезгаданих статей Закону та інших нормативно-правових актів. А ось з цим ми маємо проблему - у столиці здійснювалася видача профільним департаментом (колишнім Головним управлінням) КМДА відповідних посвідчень та бланків протоколів про адміністративні правопорушення громадським інспекторам від ОСНів, тобто здійснюються формальні дії. Але здійснення таких перевірок потребує необхідних знань у сфері благоустрою, дотримання процедури виконання визначених дій та належного складання зазначених протоколів, а у цьому аспекті необхідної співпраці міської влади з ОСНами не відчувається до цього часу.

Маємо цікавий досвід з цього питання в Одесі. Так, Одеська міська рада своїм рішенням від 23 грудня 2011 року «Про затвердження Правил благоустрою території міста Одеси (текстової частини) у новій редакції» включила органи

самоорганізації населення до складу суб'єктів благоустрою населених пунктів – поряд з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями. При цьому керівникам ОСНів мікрорайонного рівня, які зареєстровані як юридичні особи, надані повноваження щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою на територіях своєї діяльності, передбачені ст. 152 Кодексу про адміністративні правопорушення.

*Довідково:* за цією нормою Кодексу порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів тягнуть за собою накладання штрафу на громадян від двадцяти до вісімдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб, громадян - суб'єктів підприємницької діяльності - від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Заслужувала до нещодавніх подій на Донбасі система стимулювання за роботу у цій сфері у м. Дмитров Донецької області. Рішенням міськвиконкому від 21.04.2011 № 167 персонально кожному члену Координаційного комітету самоорганізації населення були надані повноваження на складання протоколів про адміністративні правопорушення. Відповідно за його рішенням 50 відсотків цих штрафів зараховуються до Комітету. Кошти від проведення зазначеної роботи вважаються додатковими коштами для здійснення матеріального заохочення активу поза межами фонду заробітної плати. Використання цих коштів оформлюється через кошториси доходів та витрат Комітету.

У 2012 році вперше серед ОСНів Комітет ініціював перед профільним Головним управлінням КМДА надання його членам цього статусу. *9 вересня 2012 року 5 його членів – голова Комітету А.Є. Нестерков, секретар Комітету А.М. Поплавська, заступники голови Комітету О.Е. Чунаєв, Л.О. Вересюк та О.С. Міхальченко – отримали перші відповідні посвідчення. На сьогодні за даними сайту Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища Київської міської державної адміністрації 36 членів ОСНів столиці мають такий статус.*

**П'яте повноваження** також має загальне формулювання. Не зрозуміло, як і у попередніх випадках, на яких умовах і за рахунок яких ресурсів жителі території діяльності органу самоорганізації населення можуть здійснювати заходи з будівництва та ремонту доріг, тротуарів, комунальних мереж, об'єктів загального користування, ліквідації наслідків стихійних лих і т.п. І що саме маєтсья на увазі під «участю населення» – в яких формах і на яких засадах. Є запитання щодо того, як органи місцевого самоврядування та комунальні підприємства можуть бути залучені до реалізації цього повноваження.

Сьогодні, коли місцеві бюджети потерпають від нестачі ресурсів навіть на саме необхідне, одним із шляхів вирішення пріоритетних проблем територіальних громад може бути спільно-дольове фінансування заходів владою і громадою. Організаторами цього мають бути органи самоорганізації населення, які користуються авторитетом у влади і яким довіряє громада.

Так, у Вінниці органи самоорганізації населення успішно вирішують проблеми в районах індивідуальної забудови (приватного сектору) за допомогою дольової участі самих жителів. Якщо на конкретних вулицях потрібно провести каналізацію або відновити покриття дороги, квартальний комітет замовляє проект

робіт та розрахунки їхньої вартості в організації-виконавця. Після виготовлення проектних документів проводяться вуличні загальні збори жителів, де приймається рішення про збір коштів з громади, як правило, у розмірі 50% від загальної кошторисної вартості. Коли потрібна сума зібрана, інші 50% на виконання робіт гарантовано перераховуються з місцевого бюджету – така схема закріплена в спеціально прийнятій міською радою програмі. Усіма питаннями по збору коштів, відбору виконавця, узгодженню з жителями, контролю за виконанням робіт займаються органи самоорганізації населення.

**Шосте повноваження** щодо здійснення контролю за якістю громадянам, які проживають у жилих будинках, житлово-комунальних послуг та за якістю проведених у зазначених жилих будинках ремонтних робіт є, на наш погляд, другим дієвим повноваженням.

У реалізації цього повноваження у столиці зроблено перший крок - за результатами співпраці міської влади з ОСНами у листопаді 2014 року Київрадою прийнято механізм здійснення ними якості ремонтних робіт у житлових будинках міста, який запроваджується відповідно з 2015 року. Детальніше про цей механізм викладено у п. 2.4 Посібника. Тому реалізація цього повноваження у повному обсязі органом самоорганізації населення потребує додаткового опрацювання та закріплення у столичній нормативній базі механізмів зазначеного громадського контролю.

Разом з тим чинне законодавство містить ще й інші норми, виконання яких треба вимагати від міської влади. Так, **ст. 9 Закону України «Про житлово-комунальні послуги»** надає можливість органам самоорганізації населення ініціювати та брати участь у перевірці відповідності дотримання стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сфері цих послуг. Друга норма вказаного закону (**ст. 11**) передбачає можливість залучення органами місцевого самоврядування відповідно до своїх повноважень представників органів самоорганізації населення до участі в обговоренні стану та планів, проектів розвитку, реформування житлово-комунального господарства відповідного населеного пункту.

При здійсненні контролю за виконанням такої житлово-комунальної послуги як *вивезення побутових відходів* можна скористатися **Правилами надання таких послуг**, затверджених урядовою постановою від 10 грудня 2008 року № 1070.

**Сьоме, восьме та частково п'яте повноваження** (в частині організації на добровільних засадах участі населення у здійсненні заходів щодо охорони пам'яток історії та культури) мають одну спільну рису – вони стосуються соціально-гуманітарної сфери. І знову ми стикаємося з проблемою фінансування реалізації цих повноважень. Виходом з цієї ситуації може стати активне застосування **Законів України «Про благодійництво та благодійні організації»** та **«Про соціальні послуги»**. Досить довго не була зрозуміла ситуація з першим законом і нарешті він набрав чинності **3 лютого 2013 року**.

Але при спробі реалізації цих повноважень виникає ціла низка питань.

Наприклад, на яких взаємних умовах повинне бути організоване співробітництво органів самоорганізації населення зі службами соціальної допомоги? Чи потрібен договір між органом самоорганізації населення із відповідними службами міської ради – територіальними центрами та

управліннями соціального захисту на виконання цього виду діяльності? Чи мають право представники ОСНів самостійно здійснювати обстеження соціально-побутових умов потребуючих допомоги громадян з оформленням відповідних актів, на основі чого визначені служби можуть приймати рішення про взяття цих осіб на облік і надання їм певної допомоги, або це повинні робити за їх заявками самі соціальні інспектори відповідних служб?

На які види допомоги та за якими критеріями можуть розраховувати додатково виявлені органами самоорганізації населення нужденні особи – як ті, що перебувають, так і ті, що не перебувають на обліку в цих центрах?

Згідно із чинним законодавством вказані територіальні центри соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацевдатних громадян беруть на обслуговування лише громадян, в тому числі подружжя, які не мають працевдатних родичів і зобов'язані за законом їх утримувати. Дуже важливою може виявитися допомога ОСНів у виявленні тих знедолених осіб, які формально і не належать до вказаної категорії, але фактично такими є.

З цією метою у складі органу самоорганізації населення мають бути спеціально призначені особи, відповідальні за виявлення тих мешканців, хто конче потребує допомоги, здатні професійно провести обстеження їх соціальних і матеріально-побутових умов проживання та обґрунтувати відповідне подання до служби соціальної допомоги. А у разі, якщо ці служби не зможуть надати необхідної допомоги, доцільно організувати їх надання через орган самоорганізації населення за участю певних громадських та благодійних організацій або спонсорів.

**Закон України № 5073 від 05.07.2012 «Про благодійну діяльність та благодійні організації»** містить 14 сфер такої діяльності, які можуть бути використані ОСНами (ст. 3).

Цей закон дозволяє піти на такий крок як створення ним як юридичною особою приватного права такої благодійної організації як благодійний фонд (част. 1 ст 12 та част. 4 ст 13 закону України).

Тут для ОСНів може буде цікавим Закон України **«Про соціальні послуги»**. Для нас є важливим такий перелік соціальних послуг як *соціально-побутові, психологічні, соціально-педагогічні, юридичні, працевлаштування, інформаційні та інші соціальні послуги*.

Суб'єкти, що надають соціальні послуги, на договірних засадах можуть залучати для виконання цієї роботи інші підприємства, установи, організації, фізичних осіб, зокрема волонтерів. Орган самоорганізації населення з надання відповідних послуг своїм мешканцям може звернутися до такого суб'єкту у статусі юридичної особи, так і на індивідуальній основі та запропонувати здійснювати таку співпрацю на договірній основі. Така можливість закладена законом і в її рамках можна вирішувати різні питання. Головне тут має бути спільне бажання влади та ОСНу розробити такий механізм співпраці та сприяти його реалізації на практиці.

**Дев'яте повноваження** передбачає надання необхідної допомоги органам пожежного нагляду в здійсненні протипожежних заходів, організацію вивчення населенням правил пожежної безпеки, участь у здійсненні громадського контролю за додержанням вимог пожежної безпеки. Законодавчою основою для реалізації цих повноважень раніше був Закон України «Про пожежну безпеку», а з



жовтня 2012 року – **Кодекс цивільного захисту України** відповідно до закону України від 02.10.2012 № 5403-VI.

Кодекс містить главу 13 «Забезпечення пожежної безпеки», у якій зокрема передбачається створення добровільної пожежної охорони органами місцевого самоврядування за рішенням територіальних громад для здійснення заходів із запобігання виникненню пожеж та організації їх гасіння (стаття 63). Згідно з цією статтею Кодексу порядок забезпечення добровільної пожежної охорони, права та обов'язки осіб, які є членами добровільної пожежної охорони, визначаються положенням про цю охорону. Зазначене Положення затверджується органом місцевого самоврядування, що її утворив, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту. І у цьому Положенні можуть бути враховані зазначені власні повноваження ОСНів.

Ще одним повноваженням, яке засвідчує громадський напрям діяльності органів самоорганізації населення, є **десяте власне повноваження**: сприяти відповідно до законодавства правоохоронним органам у забезпеченні ними охорони громадського порядку.

Механізм його реалізації ми можемо знайти у **Законі України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»**. Згідно з ним виявлені органами самоорганізації населення особи з числа мешканців території діяльності цього органу, які бажають брати участь в охороні громадського порядку і відповідають вимогам до членів таких формувань (ст. 12), можуть за сприяння цих органів самоорганізації населення утворювати громадські формування за місцем проживання у складі не менше ніж 10 осіб, які забезпечують порядок переважно на цій території. При цьому місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування та правоохоронні органи мають надавати всіляку допомогу та підтримку у створенні таких громадських формувань.

Член такого формування має цікаві для нас 3 з 10 повноважень, визначені у пункті 9 частини першої **ст. 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення**: складати протоколи про правопорушення, зокрема щодо дотримання державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів (ст. 152), здійснення торгівлі в містах з рук на вулицях, площах, у дворах, під'їздах, скверах та в інших невстановлених місцях і торгівля з рук у невстановлених місцях промисловими товарами (ст. 160), куріння тютюнових виробів у місцях, де це заборонено законом, а також в інших місцях, визначених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради (ст. 175-1). По першим двом статтям Кодексу ці протоколи розглядаються адмінкомісіями при виконавчих органах міських рад та виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад, а по його третій статті – судьями районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів.

Тому при реалізації цих повноважень може бути застосований індивідуальний підхід по аналогії з отриманням статусу громадського інспектора благоустрою міста Києва.

Важливим як для місцевої ради, так і для самого органу самоорганізації населення є **одинадцять повноваження**: розглядати звернення громадян (викладені в письмовій або усній формі пропозиції, заяви і скарги) та вести

особистий прийом громадян. Адже орган самоорганізації є по суті проміжною ланкою між населенням та органами місцевої влади і від підготовленості його керівників залежить якість підготовки документів з вирішення звернень до них громадян та професійність прийому його мешканців.

Відповідно до **статті 19 Закону України «Про звернення громадян»** органи самоорганізації населення зобов'язані: об'єктивно, всебічно і вчасно перевіряти заяви чи скарги; на прохання громадянина запрошувати його на засідання органу, що розглядає його заяву чи скаргу; забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку із заявою чи скаргою рішень; письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги і суть прийнятого рішення; виконувати інші зобов'язання, передбачені законодавством.

Звернення, згідно із **статтею 20 цього Закону**, розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу самоорганізації населення або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

Керівники ОСНів (голови, їх заступники та секретарі) відповідно до **ст. 22 цього Закону** зобов'язані проводити особистий прийом громадян. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для громадян час. Графіки прийому доводяться до відома громадян.

Усі звернення громадян на особистому прийомі реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за бажанням громадянина.

Про велике значення, що приділяється роботі зі зверненнями громадян, свідчить те, що дотримання законодавства про звернення громадян здійснюється за прокурорським наглядом, а у разі його порушення посадові особи можуть понести цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України.

Наступне **дванадцять повноваження** пов'язане із веденням обліку громадян за віком, місцем роботи чи навчання, які мешкають у межах території діяльності органу самоорганізації населення.

Варто наголосити, що це повноваження стосується переважно органів самоорганізації населення, які створюються у секторі приватної забудови, оскільки подібні функції у секторі багатоквартирної забудови виконують паспортисти житлово-експлуатаційних підприємств, ЖБК та ОСББ.

На жаль, зараз у законодавстві України немає чітко прописаних норм, які б регламентували діяльність із ведення обліку громадян у секторах приватної забудови та видачу відповідних довідок. Через це доволі часто виникають правові колізії стосовно справжності довідок, виданих не правоможними інстанціями, які

не можуть братися до уваги при нотаріальних діях або у судових спорах через свою недійсність.

Для подолання цих правових прогалин органи місцевого самоврядування інколи вдаються до регулювання цих питань на рівні локальних нормативно-правових актів. Прикладом подібної спроби можна вважати рішення Одеської міської ради від 28 лютого 2011 року № 392-VI, яким до чинної «Програми розвитку органів самоорганізації населення в м. Одесі на 2008-2011 роки», було внесено таке доповнення: «Забезпечити залучення на договірних засадах осіб, що надаватимуть послуги з оформлення та передачі відповідним органам МВС України документів для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання (перебування) громадян, що проживають у приватних будинках на територіях, у межах яких діють органи самоорганізації населення і які не обслуговуються міськими житлово-комунальними службами».

**Тринадцяте повноваження** регулює питання взаємодії органу самоорганізації населення із депутатами. Воно передбачає, що ОСНи мають сприяти депутатам відповідних місцевих рад в організації їх зустрічей з виборцями, прийому громадян і проведенні іншої роботи у виборчих округах. Тут керівники та активісти органів самоорганізації населення мають подбати про те, аби ефективно організувати співпрацю органів самоорганізації населення з депутатами місцевої ради, обраними за відповідним округом, для представлення інтересів жителів території діяльності цього органу.

Оскільки у столиці проводяться вибори до Київради за змішаною системою, важливо організувати співпрацю з депутатськими фракціями та групами для вирішення актуальних для мешканців питань місцевого значення.

Нарешті, останнє **чотирнадцяте повноваження** присвячене інформуванню органом самоорганізації населення громадян про його діяльність та організацію обговорення проектів його рішень з найважливіших питань.

Як і в деяких інших розглянутих вище повноваженнях, в цій нормі Закону закладено протиріччя. Навіть у разі, коли місцева рада вирішить не наділяти ОСН, що утворюється, цим повноваженням, він все одно буде його мати – відповідно до інших статей Закону.

Зокрема, **стаття 18** «Гласність роботи і підзвітність органу самоорганізації населення» містить пряму вказівку на те, що: орган самоорганізації населення інформує населення про своє місцезнаходження, час роботи і прийом громадян; не рідше одного разу на рік звітує про свою діяльність на зборах (конференції) жителів за місцем проживання. А громадяни, які проживають на території дії органу самоорганізації населення, мають право знайомитися з його рішеннями, отримувати засвідчені секретарем цього органу копії цих рішень.

Це повноваження по різному реалізуються ОСНами в залежності від їх можливостей та ресурсів. Одним з важливих напрямів інформаційної діяльності є Інтернет-напрямок, до використання якого підшли одиниці з них.

**Типове положення про органи самоорганізації** повторює по суті норми нашого профільного закону і немає необхідності на ньому зупинятися. Посилання на нього увійшло до Положень про відповідний ОСН столиці як складова законодавства в цій частині.

**Підсумовуючи аналіз нормативно-правового забезпечення реалізації органами самоорганізації населення власних повноважень, доводиться робити такий доволі невтішний Висновок.**

*Лише у 5-х законів України є прямі норми про органи самоорганізації населення з цих питань, ще у 2-х законах їх повноваження можуть реалізовуватися через створення громадянами зазначених у них структур. Для реалізації цих повноважень у гуманітарних та соціальних сферах можуть використані ще інші 2 закони, які потребуватимуть розробку нормативного механізму їх впровадження.*

*На рівні актів Кабінету Міністрів України міські ОСНи можуть використовувати лише 2 постанови, центральних органів виконавчої влади – 1 наказ, а на рівні столичних локальних актів – 1 рішення Київради.*

У цілому наведені вище норми стосуються тільки 7 з 14 повноважень, тобто половини з них. Як кажуть, не густо, але й не всі столичні ОСНи з свого боку використовують існуючу нормативно-правову базу з питань своєї діяльності.

### **2.3. Забезпечення здійснення ОСНом громадського контролю за благоустроєм території**

**Сфера благоустрою території** – одна з небагатьох сфер діяльності ОСНів, яка містить відносно чітке нормативно-правове забезпечення.

Першим таким актом є Кодекс України про адміністративні правопорушення. Тут звертаю увагу на такі 5 норм і 3 з них стосуються застосування штрафів за порушення: державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів (ст. 152), вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях (ст. 182), порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів (ст. 195-6). Справи про зазначені адміністративні правопорушення розглядають адміністративні комісії при виконавчих органах міських рад (перша частина ст. 218). Перелік тих, хто складають ці протоколи, визначений у ст. 255 і у складі цих осіб зазначені член громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону (абзац другий пункту 9 цієї статті) та представники органів самоорганізації населення (частина третя цієї статті).

**Закон України «Про благоустрій населених пунктів»** під благоустроєм населених пунктів розуміється комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращання мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму і таке інше, що здійснюються на території населеного пункту з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля. Таке формулювання є настільки широким і різноплановим, що вкрай ускладнює роботу і самих штатних інспекторів благоустрою.

Надзвичайно потужний потенціал для розвитку системи громадського контролю у сфері благоустрою закладений у **ст. 11** цього закону України, де

визначені повноваження органів самоорганізації населення у сфері благоустрою населених пунктів.

Для ОСНів важливим є норма цієї статті про здійснення громадського контролю за дотриманням правил благоустрою територій населених пунктів. Питанню його здійснення присвячена **ст. 41** зазначеного закону.

І тут ми хочемо звернути увагу, що на виконання цього закону цей контроль у нас здійснюється не ОСНОм, а на індивідуальній основі його членами у статусі громадських інспекторів благоустрою міста Києва.

На виконання положень ст. 41 Закону Міністерством будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України у 2007 році був виданий **наказ «Про затвердження Положення про громадський контроль у сфері благоустрою населених пунктів».**

**Положення про громадських інспекторів благоустрою міста Києва** затверджено Київрадою вже на виконання зазначених вище Закону України та наказу Міністерства. У ньому визначено, зокрема, їх місце в системі органів виконавчої влади – у складі районної в місті Києві державної адміністрації і по суті їх подвійне підпорядкування, адже діяльність цих інспекторів організовує та координує виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація). Але одночасно містить протиріччя – закріплення передбачено за відділом райдержадміністрації з питань житлово-комунального господарства, до відання якого належать питання з благоустрою населеного пункту, сфера діяльності яких збігається з галузевим напрямком діяльності громадського інспектора. Така норма робить документ неможливим для виконання через його невідповідність існуючим повноваженням таких відділів.

Окремої розмови потребує відносно новий документ – введений вперше і чинний з 1 вересня 2012 року **ДБН «Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій Благоустрій територій».** Документ складається з **9 розділів загальним обсягом 64 стор.** Його норми поширюються на такі об'єкти благоустрою незалежно від їх підпорядкування та форми власності: території загального користування, прибудинкові території, території підприємств та закріплені за ними території на умовах договору, водоохоронні та прибережні зони в межах населених пунктів. У ньому містяться посилання на **61 нормативний документ** – 21 ДБН, 14 санітарних правил та норм, 3 інших правила, 21 ДСТУ та 9 ГОСТів. Бібліографія цього документу складається з **29 актів законодавства.**

Разом з тим у цій сфері діють 3 владних органи – Державна архітектурно-будівельна інспекція України, Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та КМДА. Тому доцільно вже розглядати питання взаємодії цих органів влади у сфері благоустрою.

Базовий документ – **Правила благоустрою міста Києва** були затверджені Київрадою у 2008 році і є чинними з відповідними змінами. Правила в частині повноважень громадських інспекторів повторюють чинне законодавство.

Для нас важливо те, що дія цього рішення Київради поширюється на всі підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та підпорядкування, що знаходяться в межах міста Києва, а також громадян (пункт 2). Правила складаються з 23 розділів загальним обсягом 64 стор. Додатком до них є **Правила торгівлі на ринках у м. Києві** з 3 розділів загальним обсягом до 9

стор. Є що вивчати та над чим працювати громадським інспекторам благоустрою столиці.

Загалом з дати прийняття *25 грудня 2008 року* нові Правила благоустрою міста Києва до прийняття до них змін *25 грудня 2012 року* містили посилання на **41-х** акт законодавства. З **25.12.2012** у Правилах залишилися посилання лише на **31** акт законодавства. *3 акти законодавства скасовані* відповідними центральними органами виконавчої влади і їх виключення у рішенні Київради № 680/8964 є правомірним. *Інші 7 актів законодавства діяли на дату внесення зазначених змін у зміненому вигляді і відповідно їх виключення є неправомірним.* Адже незалежно від цього вони як акти національного рівня діють у своїх сферах і їх ігнорування неприпустиме.

*6 актів законодавства* діють у визначених Правилами сферах і на цей час не включені до них. У бібліографії ДБН «Благоустрій території» зазначені ще **20 чинних актів законодавства.**

В цілому громадській інспектор благоустрою має володіти знаннями щонайменш **71 акту законодавства**, чинних на національному та столичному рівнях. Якщо до цього додати ще 60 нормативних документів ДБН «Благоустрій території», то на виході матимемо фантастичну цифру – **понад 130 документів.**

Як бачимо, робота у цій сфері потребує володіння документами з інших сфер законодавства відповідно до вимог базового закону України. Тому подальша робота громадських інспекторів благоустрою неможлива без постійного підвищення рівня їх підготовки і міська виконавча влада має попрацювати щодо її організації.

#### **2.4. Нормативне регулювання здійснення ОСНом контролю у сфері житлово-комунальних послуг та проведених у житлових будинках ремонтних робіт**

Нормативно-правова база участі ОСНів у житлово-комунальній сфері досить обмежена – аж 2 законодавчими актами. Закон України «Про житлово-комунальні послуги» містить 2 норми. Стаття 9 закону України надає можливість органам самоорганізації населення ініціювати та брати участь у перевірці відповідності дотримання стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сфері цих послуг. Стаття 11 вказаного закону передбачає можливість залучення органами місцевого самоврядування відповідно до своїх повноважень представників органів самоорганізації населення до участі в обговоренні стану та планів, проектів розвитку, реформування житлово-комунального господарства відповідного населеного пункту.

*Реформування відносин у цій сфері можна розбити на 3 етапи: громадський, громадсько – владний та владний.*

Перший етап здійснений протягом липня – жовтня 2012 року у рамках проекту «Житлово-комунальні послуги – під контроль громадськості», який був реалізований ОСН «КМ» «Русанівка» у складі коаліції з 5 учасників на чолі з Всеукраїнською громадською організацією «Асоціація сприяння самоорганізації населення». На виконання його завдань було утворено робочу групу у складі 9 осіб з представників 3-х ОСНів – Комітету мікрорайону «Русанівка», Комітету мікрорайону «Березняки – Тельбін», Квартального комітету «Шулявка» та ЖБК і

ОСББ і підготовлено зокрема проект рішення Київради «Про здійснення громадського контролю за проведенням поточного та капітального ремонтів в житлових будинках міста Києва». Направлення цього проекту у жовтні того ж року на адреси заступника міського голови – секретаря Київради та голови Київської міської державної адміністрації не було прийнято посадовцями КМДА. Незважаючи на те, що це не мало позитивних результатів, були закладені основи подальшої нормотворчої роботи у цьому напрямі.

При його підготовці нами був використаний підготовлений одеськими колегами проект рішення Одеської міськради «Про забезпечення участі членів територіальної громади міста Одеси у здійсненні громадського контролю за проведенням поточного та капітального ремонтів в житлових будинках комунальної власності».

Завдяки зусиллям наших колег на цей час прийнято 3 рішення на місцевому на регіональному рівнях. Виконавчим комітетом Луганської міської ради 12 вересня 2012 року затверджено Положення про порядок здійснення органами самоорганізації населення контролю за якістю надаваних громадянам, які проживають в житлових будинках на території діяльності органу самоорганізації населення, житлово-комунальних послуг та за якістю проведених у зазначених житлових будинках ремонтних робіт. Однією з особливостей цього Порядку стало те, що для здійснення зазначеного контролю із складу органа самоорганізації населення обираються 3 особи – громадські уповноважені. І цей документ діяв у цьому обласному центрі до початку появи сепаратистських подій і його наступної окупації російсько-терористичними військами. 26 квітня 2013 року Херсонською міською радою затверджено Положення про здійснення членами територіальної громади міста Херсона контролю за проведенням капітального ремонту багатоквартирних житлових будинків за рахунок коштів міського бюджету. 4 липня 2013 року Положення про громадський контроль було прийнято Одеською обласною радою.

Другий етап нормотворення у цій сфері можна визначити з проведення 17 липня 2013 року у Колонній залі Київської міської державної адміністрації конференції представників органів самоорганізації населення м. Києва на тему **«Реформування системи місцевого самоврядування шляхом розширення повноважень органів самоорганізації населення»**. На ньому за проханням Департаменту суспільних комунікацій КМДА був зроблений виступ на тему **«Власні повноваження органів самоорганізації населення: механізми виконання та перспективи їх розширення»**. Під час робочої зустрічі з головою КМДА 19 липня, яка відбулася на його запрошення за результатами виступу, було запропоновано доручити департаменту житлово-комунальної інфраструктури разом з департаментом суспільних комунікацій та юридичним управлінням підготувати відповідний проект розпорядження КМДА.

Цей етап у часі зайняв період протягом серпня – жовтня 2013 року. Спочатку переговори проводилися у досить вузькому форматі – за участі представників ОСН «КМ «Русанівка» та ОСН «КМ «Березняки – Тельбін». Пізніше обговорення проходили у більш широкому форматі – у рамках роботи робочої групи і семінару органів самоорганізації населення. Інформація від 6 вересня поточного року про склад робочої групи була розміщена у рубриці ОСН Департаменту суспільних комунікацій КМДА. За цей час з обговорення

документу було проведено 5 засідань та семінар-нараду департаменту суспільних комунікацій 20 вересня, на якій взяли участь 15 представників ОСНів. Документ готувався непросто – були досить гарячі дискусії, але завдяки наполегливості і сформуванню спільного бачення вдалося вийти на прийнятний підхід.

Цей проект був визнаний як регуляторний акт і **21 жовтня 2013 року** був оприлюднений на сайті КМДА. Кінцевий термін надання зауважень був визначений **21.11.2013**, але подальші події в столиці – Майдан, Революція Гідності та міські вбори **25 травня 2014 року** – перекреслили розгляд цього питання.

На третьому етапі повернутися до його розгляду лише вдалося у другій половині 2014 року і було змінено статус цього документу – Київська міська державна адміністрація подала його на розгляд Київради. **13 листопада 2014 року** на черговій сесії Київради було затверджено **Положення про здійснення органами самоорганізації населення контролю за якістю проведення ремонтів у житлових будинках, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій**. Таке рішення Київради стало першим з 2003 року щодо реалізації ОСНами відповідних контрольних функцій і в цілому їх власних повноважень. *Другий та третій етапи нормотворення забрали у часі період з липня 2013 року по листопад 2014 року, тобто 15 місяців.*

Документ складається з 3 розділів та 15 пунктів. Він містить 4 базові моменти.

1. Рішення Київради стало одним з небагатьох в останні роки, яке було прийнято у розвиток відповідних національних актів законодавства і повністю дотримано по суті передбаченої у профільному законі України контрольної функції у сфері ремонтних робіт.

2. Прописана схема 3-етапного здійснення цього контролю – письмове інформування УЖКГ відповідної районної в місті Києві державної адміністрації, участь у формуванні Планів поточних та капітальних ремонтних робіт і механізм самого контролю.

3. Запроваджується механізм розв'язання спірних питань як під час опрацювання проекту Планів цих робіт, так і внесення до нього змін, але їх остаточне рішення залишається за виконавчою владою.

4. Розписаний механізм контролю ОСНу за виконанням поточних та капітальних ремонтних робіт. Для початку здійснення цього контролю ОСН може звернутися та отримати від замовника в установленому порядку інформацію про обсяги запланованих до виконання ремонтів та кошторисну документацію по кожному запланованому об'єкту. Після виконання ремонтних робіт до підписання акту прийняття виконаних ремонтних робіт ОСН оцінює якість цих робіт і приймає відповідне рішення, яке надається замовнику для усунення виявлених порушень.

5. Передбачено наявність перегляду вартості житлово-комунальної послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій за не усунення письмових зауважень ОСНу.

Разом з тим здійснення контролю за виконанням ремонтних робіт має недоліки, вирішення яких потребує подальшого вдосконалення.



## 2.5. Види громадських експертиз, історія виникнення та засади проведення громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади

I. Одним з найбільш поширених інструментів впливу суспільства на органи влади є контроль громадських інституцій, який спрямований на подолання закритості і бюрократизації органів виконавчої влади. Таким інструментом громадського контролю став інститут громадської експертизи. Її проведення визначено у 3-х Законах України «**Про наукову і науково-технічну експертизу**», «**Про екологічну експертизу**» і «**Про засади запобігання та протидії корупції**» та у 2-х постановках Кабінету Міністрів України «**Про науково-громадську експертизу набору продуктів харчування, набору непродовольчих товарів і набору послуг для встановлення прожиткового мінімуму**» і «**Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади**». Зазначені законодавчі та інші нормативно-правові акти стосуються різних сфер розвитку економіки та суспільства.

Розглянемо визначення понять експертиз.

У *Великому тлумачному словнику сучасної української мови* зазначено, що «експертиза – розгляд, дослідження якої-небудь справи, якогось питання з метою зробити правильний висновок, дати правильну оцінку відповідному явищу. Дослідження, розгляд експертом якихось справ, питань, що потребують спеціальних знань».

У *Юридичній енциклопедії* наведено достатньо поширене визначення експертизи як вивчення, перевірка, аналітичне дослідження, кількісна чи якісна оцінка висококваліфікованим фахівцем, установою, організацією певного питання, явища, процесу, предмета тощо, які вимагають спеціальних знань у відповідній сфері суспільної діяльності.

Результати експертизи оформлюються у вигляді експертного висновку.».

Тобто, спільним у визначенні експертизи згідно з цими виданнями є її такі ознаки як оцінка та підготовка висновку.

Згідно з ст. 11 Закону України «**Про наукову і науково-технічну експертизу**» зазначена громадська експертиза може проводитися у будь-якій сфері наукової і науково-технічної діяльності, що потребує врахування громадської думки, з ініціативи громадськості, об'єднань громадян, трудових колективів на основі договорів на проведення цієї експертизи.

У статті 16 Закону України «**Про екологічну експертизу**» зазначено, що громадська екологічна експертиза може здійснюватися в будь-якій сфері діяльності, що потребує екологічного обґрунтування, за ініціативою громадських організацій чи інших громадських формувань.

Згідно з частиною 7 ст. 15 Закону України 7 квітня 2011 року № 3206-VI із змінами «**Про засади запобігання та протидії корупції**» за ініціативою фізичних осіб, громадських об'єднань, юридичних осіб може проводитися громадська антикорупційна експертиза чинних нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів.

Проведення зазначеної експертизи чинних цих актів, а також оприлюднення її результатів здійснюються за рахунок відповідних фізичних осіб, громадських об'єднань, юридичних осіб або інших джерел, не заборонених законодавством.

*Науково-громадська експертиза набору продуктів харчування, набору непродовольчих товарів і набору послуг для встановлення прожиткового мінімуму полягає у визначенні за участю соціальних партнерів наукової обґрунтованості норм і нормативів споживання, належного дотримання принципів формування цих наборів (пункт 1 постанови КМУ від 24 вересня 1999 р. № 1767 із змінами). Ця експертиза стосується виключно соціальних партнерів – влади, роботодавців та профспілок.*

Тобто, з чотирьох вищезазначених громадських експертиз ОСНи як юридичні особи можуть проводити лише одну – громадську антикорупційну експертизу чинних нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів.

Другою важливою громадською експертизою є громадська експертиза діяльності органів виконавчої влади.

**II.** Процес розробки цієї громадської інновації є яскравим прикладом, яким тривалим за часом є прийняття документу за результатами діалогу громадськості та влади. Президент України ще понад 8 років тому у своєму **Указі «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»** доручив Кабінету Міністрів України розробити порядок сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування (пункт 4 ст. 5 Указу від 15.09.2005 № 1276 із змінами). Лише у січні 2008 року Кабінет Міністрів України у свою чергу доручив Міністерству юстиції України розробити до 1 березня 2008 року проект **Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади** (далі – **Порядок**). Узгодження позицій Мін'юсту України із громадськими організаціями було нелегким і внаслідок цього процес схвалення затягнувся до початку листопада того ж року.

Врешті-решт Порядок був затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2008 року за № 976. Пізніше до Порядку урядовою постановою від 14.10.2009 за № 1103 були внесені єдині до цього часу зміни, які стосуються уточнення процедури розгляду органом виконавчої влади експертних пропозицій і направлення до Секретаріату Кабінету Міністрів України низки документів для розміщення їх на урядовому веб-сайті «Громадянське суспільство і влада».

Не можна відмітити те, що затверджений вказаною урядовою постановою новий механізм демократичного управління не має аналогів в інших країнах.

За цією постановою ОСНи були включені до складу інститутів громадянського суспільства (далі – ІГС), але Порядок передбачає участь тільки легалізованих відповідно до законодавства ОСНів.

Громадська експертиза вигідна ОСНам з таких підстав:

- надає доступ до інформації та процесу ухвалення владою необхідних рішень;
- дозволяє реально оцінити загальний рівень прозорості дій органів виконавчої влади;
- дозволяє оцінити ефективність прийняття та виконання нею рішень;
- передбачає підготовку ОСНом і надання ним відповідному місцевому органу виконавчої влади експертних пропозицій для розв'язання найбільш значущих проблем громади та людей;

- передбачає обов'язковість реакції влади на зазначені пропозиції ОСНУ;
- сприяє підвищенню авторитету ОСНУ серед структур влади та громадського середовища;
- підвищує фаховий рівень працівників ОСНУ.

Громадська експертиза вигідна органам виконавчої влади з таких підстав:

- є цінним інформаційним ресурсом та своєрідним «зворотнім зв'язком» через ОСН з мешканцями;
- дозволяє залучати ОСНи як представницькі органи мешканців, що проживають в межах території їх діяльності, до вироблення державної місцевої політики і зменшувати у такий спосіб кількість потенційних конфліктів між владними інституціями та громадою і людьми;
- дозволяє отримати незалежну та незаангажовану оцінку їх діяльності з боку ОСНів;
- є способом визначення чи коригування дій та пріоритетів власної діяльності за результатами отримання такої оцінки;
- дозволяє владі у такий спосіб виявити актуальні для мешканців міста проблеми і отримати комплекс порад від ОСНУ на їх вирішення.

**III.** При проведенні громадської експертизи необхідно дотримуватися таких засад.

1. До проведення громадської експертизи треба підійти відповідально і виважено, бо у підсумку це може вплинути на авторитет ОСНУ.

2. Треба пам'ятати, що громадська експертиза проводиться по факту зроблених міською виконавчою владою дій і тому необхідно чітко прослідкувати їх завершення перед початком її проведення. І тут у разі потреби можна використати такий інструмент як запит відповідно до вимог закону України «Про доступ до публічної інформації».

3. Перед її початком необхідно визначити мету проведення цієї експертизи, тобто яку ціль планує ОСН досягти за результатами здійснення відповідної громадської експертизи.

4. Визначення мети дозволить ОСНУ підказати і предмет експертизи, тобто що ним планується оцінювати та аналізувати під час її проведення.

При визначенні предмета експертизи слід виходити з широкого розуміння поняття діяльності органів виконавчої влади, адже всі колективні та індивідуальні дії владного органу та його структурних підрозділів у своїй сукупності і становлять його діяльність.

5. Необхідно правильно сформулювати методологію проведення громадської експертизи, адже від цього залежить у великій мірі її успішність. Опрацювання методології полягає у визначенні механізму та послідовності виконання необхідних покрокових дій.

6. Згідно з Порядком проведення громадської експертизи не визначено у часі і тому треба намагатися її робити, виходячи з розумної межі. ОСНУ з одного боку треба контролювати ті строки, які зазначені у Порядку, і з іншого боку не затягувати надмірно у часі ті етапи, які залежать від ОСН безпосередньо.

7. Незважаючи на це, процедура проведення є досить тривалою. Для успішності її проведення важливим є здійснення ОСНом моніторингу її кожного етапу і внесення коректив за його результатами щодо вжиття покрокових дій.

8. При проведенні громадської експертизи необхідно дотримуватися у повному обсязі вимог Порядку.

При проведенні громадської експертизи ОСН виступає її суб'єктом, а об'єктом цієї експертизи є відповідний місцевий орган виконавчої влади, а саме Київська міська або районна в місті Києві державна адміністрація.

Аналіз сайту Київської міської державної адміністрації виявив факт її проведення громадською організацією «Фундація «Відкрите суспільство» протягом 2012 – 2013 років. На її запит № 32 від 12.04.2012 було видане розпорядження КМДА № 1141 від 04.07.2012, тобто виконані норми Порядку у цій частині. Натомість на семінарі 30 липня 2013 року, який проводився Київською міською державною адміністрацією на тему «Координація діяльності органу виконавчої влади, органів самоорганізації населення і громадської ради щодо проведення громадської експертизи», його учасникам був розданий міський акт законодавства – Механізм дій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у сприянні інститутам громадянського суспільства в проведенні громадської експертизи діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Згідно з п. 2 цього Механізму фаховий структурний підрозділ КМДА після надходження письмового запиту видає у тижневий термін наказ про сприяння ІГС у проведенні такої експертизи. Як бачимо, має місце пряме порушення абзацу першого пункту 4 Порядку, а також невідповідність цих дій попереднім діям КМДА на вищезазначеному прикладі.

На цей час Механізм розміщений на сторінці департаменту суспільних комунікацій офіційного інтернет – порталу КМДА, але не містить даних про його затвердження рішенням Київради або розпорядженням КМДА. Тому вказаний документ не є нормативно-правовим актом і не може використовуватися при проведенні громадської експертизи.

Крім того, при затвердженні розпорядженням КМДА від 8 жовтня 2013 року за № 1810 Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до глави 2 розділу I «Взаємодія з громадськістю» не були включені норми щодо сприяння ним проведенню ІГС зазначеної громадської експертизи.

9. Громадська експертиза у жодному разі не повинна використовуватися ОСНОм у недобросовісних цілях, як-от для політичного тиску, зведення рахунків з конкретним чиновником, навмисного погіршення репутації посадовців та органів виконавчої влади.

10. Громадська експертиза проводиться за рахунок власних можливостей ОСНу і це є певним обмежувальним моментом у бажанні її проведення. Одним з шляхів вирішення вказаної проблеми може бути участь у конкурсах міжнародних донорських організацій з цієї тематики.

## **2.6. Механізм проведення ОСНами громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади**

Громадська експертиза ОСНами діяльності органів виконавчої влади є важливим контрольним механізмом у їх роботі, який вони отримали від Кабінету Міністрів України як один з інститутів громадянського суспільства в доповнення

до їх власник повноважень. При її проведенні треба враховувати вищезазначені засади і передбачений урядовою постановою від 5 листопада 2008 року за № 976 із змінами механізм покрокових дій.

Наведемо **алгоритм проведення зазначеної громадської експертизи з 16 кроків.**

Перші три кроки проведення громадської експертизи здійснюються ОСНом.

**Першим кроком стає попереднє визначення ним мети та предмета громадської експертизи.**

Перед початком проведення громадської експертизи ОСНу необхідно визначитися, з якою метою він її проводить, яку ціль планується досягти у разі успішного проведення експертизи. Ціллю громадської експертизи є покращення державної політики в певній сфері, або якості адміністративних послуг, які надаються громадянам. Громадська експертиза не є самоціль, а лише інструмент впливу на органи виконавчої влади з метою покращення державної політики.

Мета громадської експертизи вказує на предмет експертизи, тобто на те, що саме плануємо оцінювати і аналізувати.

**Другим кроком ОСН приймає рішення про проведення відповідної громадської експертизи, опрацьовує механізм виконання робіт, персональний склад їх виконавців, форми цивільно-правових угод та акту виконаних робіт і затверджує це відповідним наказом.**

**Третім кроком стає написання ним письмового запиту до органу виконавчої влади (далі – ОВВ) із зазначенням:**

- його найменування, відомостей про легалізацію, місцезнаходження та електронної адреси (за наявності);
- предмета і мети громадської експертизи;
- переліку документів та інших матеріалів, необхідних для проведення громадської експертизи;
- адреси, за якою надсилається відповідь на запит, або прізвища, ім'я та по батькові особи, уповноваженої одержати таку відповідь, її контактного телефону і електронної адреси (за наявності).

День надходження запиту до ОВВ, тобто реєстрації листа у його канцелярії, є датою початку проведення громадської експертизи (п. 3 урядової постанови).

**Після цього ОВВ здійснює від 4 до 5 кроків:**

4) видає у тижневий строк наказ (розпорядження) про проведення такої експертизи і заходів, пов'язаних з підготовкою матеріалів, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за забезпечення взаємодії з ОСНом – ініціатором громадської експертизи;

5) утворює у разі потреби робочу групу для підготовки матеріалів із залученням представників ОСНу – ініціатора громадської експертизи і затверджує її склад у цьому наказі (розпорядженні);

6) розміщує у тижневий строк інформацію про надходження запиту щодо проведення громадської експертизи на власному веб-сайті (у столиці – на офіційних інтернет-порталах державних адміністрацій);

7) протягом трьох днів з моменту видання наказу (розпорядження) доводить до відома ОСНу – ініціатора громадської експертизи його зміст;

8) подає ОСНу матеріали або завірені в установленому порядку їх копії з урахуванням вимог та строку, визначених Законом України «Про інформацію».

Ст. 33 Закону України «Про інформацію» встановлює місячний термін для задоволення інформаційного запиту, а також зобов'язує державні установи протягом десяти календарних днів повідомити запитувача, що його запит буде задоволено або запитуваний документ не підлягає наданню для ознайомлення.

**Як бачимо, четвертий – шостий кроки здійснюються у тижневий термін після надходження від ОСНу письмового запиту щодо проведення громадської експертизи, сьомий та восьмий кроки – протягом 3 днів та не пізніше місячного терміну після видання наказу (розпорядження) відповідно.**

Необхідно відмітити, що діяльність у столиці державних адміністрацій визначається розпорядженнями і тому **при проведенні громадської експертизи ОВВ має прийняти відповідне розпорядження.**

**З дати початку проведення громадської експертизи ОСН самостійно або у рамках експертної групи здійснює відповідні дії.** Важливо, що посадові особи ОВВ не повинні перешкоджати проведенню ОСНом громадської експертизи та втручатися у його діяльність, пов'язану з її проведенням (п. 6 урядової постанови). У разі залучення експертів на проведення відповідних робіт **ОСН видає наказ про утворення та діяльність експертної групи.** Оптимальний термін для проведення таких робіт – три місяця. Тому цей етап у проведенні громадської експертизи умовно назовемо **дев'ятим кроком**, який за часом свого здійснення є тривалішим за четвертий – восьмий кроки.

При здійсненні цієї діяльності ОСН аналізує отримані від ОВВ матеріали або завірені в установленому порядку їх копії, рішення Київради, розпорядження Київської міської та відповідної районної в місті Києві державної адміністрації, накази структурних підрозділів цих адміністрацій, розміщених як на офіційних інтернет - порталах. так і в друкованих ЗМІ, аналітичні матеріали, статистичні дані, незалежні дослідження, опитування громадської думки, інтерв'ю фахівців та експертів.

**Десятим кроком є підготовка ОСНом за результатом проведеної роботи експертного висновку та його направлення на розгляд ОВВ.**

Цей документ доцільно виконувати на стандартних аркушах формату А4 (210 x 297) із використанням таких полів: ліворуч 25мм, вгорі та знизу – 20 мм, праворуч – 10 мм.

Титульний аркуш має містити найменування ініціатора (ініціаторів) проведення громадської експертизи, його місцезнаходження, телефон, електронну адресу та відомості про легалізацію, найменування органу виконавчої влади чи посади особи, щодо діяльності яких проводилась громадська експертиза, терміни проведення громадської експертизи.

Розділ «зміст» аналітичного документу має містити інформацію про розділи, параграфи, нумерування сторінок. Нумерація сторінок починається з другої. Кожен розділ і параграф в тексті аналітичного звіту виділяється.

Підготовлений експертний висновок доцільно підписати експертом та скріпити печаткою інституту громадянського суспільства, від імені якого цей висновок підготовлено.

Структура експертного висновку має передбачати висвітлення таких основних розділів:

- мета та предмет громадської експертизи;
- методи проведення громадської експертизи;
- проблеми проведення громадської експертизи та виконання робіт, що були її об'єктом;
- оцінка діяльності органу виконавчої влади чи посадової особи, щодо яких проводилась громадська експертиза;
- висновок та пропозиції за наслідками проведення громадської експертизи;
- відомості про осіб, які здійснювати громадську експертизу (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, науковий ступінь та вчене звання – за наявності).

Необхідно зауважити, що підготовлені ОСНом за результатами проведеної громадської експертизи експертні пропозиції, враховуються ОВВ під час підготовки програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм, формування бюджетів відповідного рівня, вирішення питань поточної діяльності (п. 6 урядової постанови). Оскільки на столичному рівні було проведено всього 2 громадські експертизи і зараз проводиться вже третя, казати про реалізацію цієї норми урядової постанови у повному обсязі не доводиться.

Підготовка експертного висновку має займати у часі не більше півтора місяця.

Наступні 5 кроків знову здійснює ОВВ.

**11 крок.** Після отримання від ОСНу експертних пропозицій він розміщує їх у тижневий строк на власному офіційному інтернет – порталі.

**12 крок.** ОВВ розглядає на найближчому засіданні колегії експертні пропозиції за участі представників ОСНу, що проводив громадську експертизу. Треба бути готовим, що за результатами колегії не всі експертні пропозиції будуть прийняті, а проведення колегії ніхто підганяти під їх розгляд не буде. Тому у часі крок може зайняти від одного до трьох місяців

**13 крок.** ОВВ подає у десятиденний строк ОСНу, що проводив громадську експертизу, письмову відповідь про результати розгляду його експертних пропозицій з одночасним розміщенням відповідної інформації у засобах масової інформації та/або на власному офіційному інтернет – порталі.

**14 крок.** ОВВ розробляє і затверджує відповідним розпорядженням за результатами розгляду на колегії експертних пропозицій заходи, спрямовані на їх реалізацію. Розробка цих заходів може зайняти у часі від одного до двох місяців.

**15 крок.** ОВВ подає у десятиденний строк ОСНу, що проводив громадську експертизу, письмову відповідь про заходи, спрямовані на їх реалізацію, з одночасним розміщенням відповідної інформації у засобах масової інформації та/або на власному офіційному інтернет – порталі.

**Останній, 16 крок.** ОВВ надсилає в письмовій та електронній формі Секретаріату Кабінету Міністрів України для розміщення на урядовому веб-сайті «Громадянське суспільство і влада»:

- інформацію про найменування, прізвище, ім'я, по-батькові керівника, поштову адресу, контактні дані інституту громадянського суспільства, що проводив громадську експертизу, предмет та строки її проведення;
- експертні пропозиції, подані інститутом громадянського суспільства за результатами проведеної громадської експертизи;

- затверджені органом виконавчої влади заходи для реалізації експертних пропозицій;

- відповідь органу виконавчої влади інституту громадянського суспільства про результати розгляду експертних пропозицій та заходи для їх реалізації.

З наведеного алгоритму проведення громадської експертизи маємо таку картину. *З 16 кроків з її проведення 5 кроків робить ОСН – її ініціатор і 11 кроків здійснює відповідний ОВВ. Оптимальним терміном проведення громадської експертизи можна вважати період від 9 місяців до року за умови дотримання ОВВ усіх вимог урядової постанови.*

## **2.7. Механізм сприяння владою діяльності органів самоорганізації населення на районному рівні**

Завдяки активній позиції правління КМО ВГО «Асоціація сприяння самоорганізації населення» у столиці започатковано формування в межах районного рівня ОСН - владного діалогу на постійній основі, який здійснюється у рамках утвореної розпорядженням Дніпровської райдержадміністрації м. Києва від **6 грудня 2013 року** Ради сприяння діяльності органів самоорганізації населення Дніпровського району м. Києва (далі – Рада). Формою роботи Ради є засідання з наданням протокольних доручень для розгляду порушених ОСНами питань. Діяльність Ради спрямована на виконання завдань щодо сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами; розвитку у районі самоорганізації населення, поширенню ідей місцевого самоврядування та становленню громадянського суспільства; сприяння реалізації ОСН Дніпровського району власних та делегованих повноважень і відповідних норм актів законодавства тощо. Затверджена розпорядженням Дніпровської райдержадміністрації м. Києва від **21 березня 2014 року** нова редакція Положення про раду містить принципово іншу систему взаємовідносин – ОСНами району обирається співголова, яким має представницький статус, а один з керівників адміністрації призначається її головою згідно з Регламентом Дніпровської райдержадміністрації і здійснює повноваження з організації роботи Ради та сприяє у виконання її рішень.

Таким чином, поки що в межах одного району столиці на владному рівні створено унікальний майданчик для вирішення як актуальних питань діяльності ОСНів, так і гарячих проблем мешканців відповідних територій.

## **III. Список використаної літератури**

1. Закон України «Про органи самоорганізації населення» : науково-практичний коментар / За заг. ред. О.С.Орловського, А.С. Крупника, Н.В. Мішиної, К.В. Терзіанової. – Одеса: ПП «Євродрук». – 2012. – 192 стор.

2. Громадська експертиза: теоретичні та практичні аспекти / Балацька Анна, Сушко Ольга, Шевченко Тарас. – Київ, Тютюкін. – 2011. – 120 с.

3. Громадська експертиза діяльності органів виконавчої влади в Україні: організація та проведення Практичний посібник / Дніпропетровська обласна громадська організація «Дніпропетровський координаційно-експертний центр з питань регуляторної політики» – Дніпропетровськ. – ПП «Моноліт». – 2010. – 180 стор.



4. Громадська експертиза діяльності органів виконавчої влади: крок за кроком / М. Лаціба, О. Хмара, О. Орловський; Український незалежний центр політичних досліджень. – Київ. – ТОВ «Агентство «Україна». – 2010. – 96 стор.

## IV. Додатки

### Додаток 1

#### ЗАКОН УКРАЇНИ

##### Про благоустрій населених пунктів

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, N 49, ст. 517) (Із змінами, внесеними згідно із Законами N 509-VI від 16.09.2008, ВВР, 2008, N 48, ст.358 N 1704-VI від 05.11.2009, ВВР, 2010, N 5, ст.41 N 3038-VI від 17.02.2011, ВВР, 2011, N 34, ст.343 N 4220-VI від 22.12.2011, ВВР, 2012, N 29, ст.345 N 4710-VI від 17.05.2012, ВВР, 2013, N 8, ст.75 N 5459-VI від 16.10.2012, ВВР, 2013, N 48, ст.682 N 5496-VI від 20.11.2012, ВВР, 2014, N 1, ст.4 ) ( У тексті Закону слова "центральний орган виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства" та "спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства" в усіх відмінках замінено словами "центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства" у відповідному відмінку згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012)

Цей Закон визначає правові, економічні, екологічні, соціальні та організаційні засади благоустрою населених пунктів і спрямований на створення умов, сприятливих для життєдіяльності людини.

#### Розділ I

#### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

##### Стаття 1. Визначення термінів

1. У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

благоустрій населених пунктів - комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращання мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму та інше, що здійснюються на території населеного пункту з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля;

територія - сукупність земельних ділянок, які використовуються для розміщення об'єктів благоустрою населених пунктів: парків, скверів, бульварів, вулиць, провулків, узвозів, проїздів, шляхів, площ, майданів, набережних, прибудинкових територій, пляжів, кладовищ, рекреаційних, оздоровчих, навчальних, спортивних, історико-культурних об'єктів, об'єктів промисловості, комунально-складських та інших об'єктів у межах населеного пункту;

(Абзац третій частини першої статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4710-VI від 17.05.2012)

утримання в належному стані території - використання її за призначенням відповідно до генерального плану населеного пункту, іншої містобудівної документації, правил благоустрою території населеного пункту, а також санітарне очищення території, її озеленення, збереження та відновлення об'єктів благоустрою;

(Абзац четвертий частини першої статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3038-VI від 17.02.2011)

вулично-дорожня мережа - призначена для руху транспортних засобів і пішоходів мережа вулиць, доріг, внутрішньоквартальні та інші проїзди, тротуари, пішохідні та велосипедні доріжки, набережні, майдани, площі, а також автомобільні стоянки та майданчики для паркування транспортних засобів з інженерними та допоміжними спорудами, технічними засобами організації дорожнього руху;

(Абзац п'ятий частини першої статті 1 в редакції Закону N 4710-VI від 17.05.2012)

заходи з благоустрою населених пунктів - роботи щодо відновлення, належного утримання та раціонального використання територій, охорони та організації упорядкування об'єктів благоустрою з урахуванням особливостей їх використання;

зелені насадження - деревна, чагарникова, квіткова та трав'яна рослинність природного і штучного походження на визначеній території населеного пункту.

(Частина першу статті 1 доповнено абзацом сьомим згідно із Законом N 4710-VI від 17.05.2012)

#### **Стаття 4. Законодавство з питань благоустрою населених пунктів**

1. Законодавство з питань благоустрою населених пунктів складається з цього Закону, інших законів та нормативно-правових актів, що регулюють відносини у цій сфері.

2. Дія цього Закону поширюється на відносини, що виникають у сфері благоустрою населених пунктів, і спрямовується на створення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля, збереження і охорону навколишнього природного середовища, забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

#### **Стаття 9. Повноваження місцевих державних адміністрацій у сфері благоустрою населених пунктів**

1. До повноважень місцевих державних адміністрацій у сфері благоустрою населених пунктів належить:

- 1) забезпечення реалізації державної політики у цій сфері;
- 2) участь у розробленні і виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;
- 3) інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;
- 4) участь у проведенні щорічного всеукраїнського конкурсу "Населений пункт найкращого благоустрою і підтримки громадського порядку".

(Частина першу статті 9 доповнено пунктом 4 згідно із Законом N 4710-VI від 17.05.2012)

#### **Стаття 10. Повноваження сільських, селищних і міських рад та їх виконавчих органів у сфері благоустрою населених пунктів**

1. До повноважень сільських, селищних і міських рад у сфері благоустрою населених пунктів належить:

- 1) затвердження місцевих програм та заходів з благоустрою населених пунктів;
- 2) затвердження правил благоустрою територій населених пунктів;
- 3) створення в разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення спільно з іншими суб'єктами комунальної власності благоустрою населених пунктів, визначення повноважень цих органів (служб);
- 4) визначення на конкурсних засадах підприємств, установ та організацій (балансоутримувачів), відповідальних за утримання об'єктів благоустрою.

2. До повноважень виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належить:

- 1) забезпечення виконання місцевих програм та здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;
- 2) організація забезпечення на території населеного пункту чистоти і порядку, дотримання тиші в громадських місцях;
- 3) організація місць відпочинку для населення;
- 4) затвердження схем санітарного очищення населених пунктів та впровадження систем роздільного збирання побутових відходів;
- 5) здійснення самоврядного контролю за станом благоустрою та утриманням територій населених пунктів, інженерних споруд та об'єктів, підприємств, установ та організацій, майданчиків для паркування транспортних засобів (у тому числі щодо оплати послуг з користування майданчиками для платного паркування транспортних засобів), озелененням таких територій, охороною зелених насаджень, водних об'єктів тощо;
- 6) визначення місць стоянок транспортних засобів та майданчиків для паркування на об'єктах благоустрою;
- 7) визначення графіків роботи зовнішнього освітлення території;
- 8) визначення на об'єктах благоустрою місць розміщення громадських вбиралень;

9) залучення на договірних засадах коштів і матеріально-технічних ресурсів юридичних та фізичних осіб для здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

10) визначення обсягів пайової участі власників тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення в утриманні об'єктів благоустрою;

11) визначення в установленому порядку розміру відшкодувань юридичними та фізичними особами за забруднення довкілля та інші екологічні збитки, спричинені порушенням законодавства у сфері благоустрою та охорони навколишнього природного середовища;

12) інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

13) участь у проведенні щорічного всеукраїнського конкурсу "Населений пункт найкращого благоустрою і підтримки громадського порядку";

14) видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою у випадках та порядку, передбачених цим Законом.

(Стаття 10 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3038-VI від 17.02.2011; в редакції Закону N 4710-VI від 17.05.2012)

### **Стаття 11. Повноваження органів самоорганізації населення у сфері благоустрою населених пунктів**

1. До повноважень органів самоорганізації населення у сфері благоустрою населених пунктів належить:

1) внесення в установленому порядку на розгляд органів місцевого самоврядування пропозицій з питань благоустрою населених пунктів;

2) організація участі населення у виконанні робіт з благоустрою населених пунктів;

3) здійснення громадського контролю за дотриманням правил благоустрою територій населених пунктів;

4) інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

5) вирішення інших питань у цій сфері відповідно до цього Закону та Закону України "Про органи самоорганізації населення".

## **Розділ VII**

### **КОНТРОЛЬ У СФЕРІ БЛАГОУСТРОЮ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТИВ**

#### **Стаття 39. Державний контроль у сфері благоустрою населених пунктів**

1. Державний контроль за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів здійснюється місцевими державними адміністраціями.

(Частина перша статті 39 із змінами, внесеними згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012)

2. Порядок здійснення державного контролю у сфері благоустрою населених пунктів визначається цим Законом та іншими законодавчими актами.

#### **Стаття 40. Самоврядний контроль у сфері благоустрою населених пунктів**

1. Самоврядний контроль у сфері благоустрою населених пунктів здійснюється сільськими, селищними, міськими радами та їх виконавчими органами.

3. Самоврядний контроль за станом благоустрою населених пунктів здійснюється шляхом:

1) проведення перевірок території;

2) розгляду звернень підприємств, установ, організацій та громадян;

3) участі в обговоренні проектів благоустрою територій населених пунктів, іншої технічної документації з питань благоустрою і внесення відповідних пропозицій на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

4) подання позовів до суду про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів, Правил благоустрою території населеного пункту.

#### **Стаття 41. Громадський контроль у сфері благоустрою населених пунктів**

1. Громадський контроль у сфері благоустрою населених пунктів здійснюється громадськими інспекторами благоустрою населених пунктів згідно з положенням, яке

затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства.

2. Громадські інспектори благоустрою населених пунктів:

1) беруть участь у проведенні спільно з працівниками органів державного контролю рейдів та перевірок додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів;

2) проводять перевірки і складають протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів і подають їх органам державного контролю у цій сфері та правоохоронним органам для притягнення винних до відповідальності;

3) надають допомогу органам державного контролю у сфері благоустрою населених пунктів у діяльності щодо запобігання порушенням законодавства про благоустрій населених пунктів;

4) здійснюють інші повноваження відповідно до закону.

3. Результати громадського контролю за станом благоустрою територій підлягають оприлюдненню на зборах мешканців відповідної території та розгляду органами місцевого самоврядування в порядку, визначеному законодавством.

### **Розділ VIII**

#### **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ БЛАГОУСТРОЮ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ**

Стаття 42. Відповідальність за порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів

1. До відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів притягаються особи, винні у:

1) порушенні встановлених державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів;

2) проектуванні об'єктів благоустрою населених пунктів з порушенням затвердженої в установленому законодавством порядку містобудівної документації та державних будівельних норм;

3) порушенні встановлених законодавством екологічних, санітарно-гігієнічних вимог та санітарних норм під час проектування, розміщення, будівництва та експлуатації об'єктів благоустрою;

4) порушенні правил благоустрою територій населених пунктів;

5) порушенні режиму використання і охорони територій та об'єктів рекреаційного призначення;

6) самовільному зайнятті території (частини території) об'єкта благоустрою населеного пункту;

7) пошкодженні (руйнуванні чи псуванні) вулично-дорожньої мережі, інших об'єктів благоустрою населених пунктів;

8) знищенні або пошкодженні зелених насаджень чи інших об'єктів озеленення населених пунктів, крім випадків, передбачених статтею 28 цього Закону;

9) забрудненні (засміченні) території населеного пункту;

10) неналежному утриманні об'єктів благоустрою, зокрема покриття доріг, тротуарів, освітлення територій населених пунктів тощо.

2. Законом може бути встановлена відповідальність і за інші види правопорушень у сфері благоустрою населених пунктів.

3. Притягнення осіб, винних у порушенні законодавства у сфері благоустрою населених пунктів, до відповідальності, передбаченої законом, не звільняє їх від обов'язку відшкодування шкоди, завданої внаслідок порушення вимог цього законодавства.

**Президент України**

**м. Київ, 6 вересня 2005 року N 2807-IV**

**В. ЮЩЕНКО**

## Додаток 2

Додаток до рішення Київської міської ради  
від 25 грудня 2008 р. N 1051/1051 (із змінами)

### ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЮ МІСТА КИЄВА

#### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Правила благоустрою міста Києва (далі - Правила) визначають правові, економічні, екологічні, соціальні та організаційні засади благоустрою міста і спрямовані на створення умов, сприятливих для життєдіяльності людини.

У цих Правилах наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

**благоустрій** - комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращання мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму та інше, що здійснюється на території міста з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля;

**територія** - сукупність земельних ділянок, які використовуються для розміщення об'єктів загального користування: парків, скверів, бульварів, вулиць, провулків, узвозів, проїздів, шляхів, майданів, набережних, прибудинкових територій, пляжів, кладовищ, рекреаційних, оздоровчих, навчальних, спортивних, історико-культурних, об'єктів промисловості, комунально-складських та інших об'єктів у межах міста;

**утримання в належному стані території** - використання її за призначенням відповідно до Генерального плану міста, іншої містобудівної документації, місцевих правил забудови, правил благоустрою території міста, а також санітарне очищення території, її озеленення, збереження та відновлення об'єктів благоустрою;

**вулично-дорожня мережа** - призначена для руху транспортних засобів і пішоходів мережа вулиць, доріг загального користування, внутрішньоквартальних та інших проїздів, тротуарів, пішохідних і велосипедних доріжок, а також набережні, майдани, місця паркування автомобілів з інженерними та допоміжними спорудами, технічними засобами організації дорожнього руху;

**заходи з благоустрою міста** - роботи щодо відновлення, належного утримання та раціонального використання територій, охорони та організації впорядкування об'єктів благоустрою з урахуванням особливостей їх використання;

**орган місцевого самоврядування** - місцеве самоврядування здійснюється територіальними громадами сіл, селищ, міст як безпосередньо, так і через сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи, а також через районні та обласні ради, які представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст;

**червоні лінії** - визначені в містобудівній документації відносно пунктів геодезичної мережі межі існуючих та запроектованих вулиць, доріг, майданів, які відмежовують території мікрорайонів, кварталів та території іншого призначення. Лінії регулювання забудови - визначені в містобудівній документації межі розташування будинків і споруд відносно червоних ліній, меж окремих земельних ділянок, природних меж та інших територій;

**автостоянка** - спеціально обладнане місце для стоянки автотранспорту, позначене дорожніми знаками згідно з Правилами дорожнього руху, які затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 N 1306, що має тверде покриття, може мати огорожу, в тому числі тимчасову;

**будівництво** - нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт, технічне переоснащення підприємств;

**користувач земельної ділянки** - юридична або фізична особа, яка має належним чином оформлений та зареєстрований документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою із визначеним цільовим призначенням;

**тимчасова споруда** - це споруда функціонального (в тому числі для здійснення підприємницької діяльності), декоративно-технологічного призначення, в тому числі мала архітектурна форма, яка виготовляється з полегшених збірних конструкцій та встановлюється без улаштування заглибленого фундаменту тощо;

**центральні райони** міста Києва - центральне ядро міста та прилегла зона, що складають центральну частину міста, визначену Генеральним планом міста Києва та проектом планування його приміської зони на період до 2020 року.

### **1.1. Визначення сфери дії Правил та учасників правовідносин у цій сфері**

1.1.1. Ці Правила регулюють права та обов'язки учасників правовідносин у сфері благоустрою міста, визначають комплекс заходів, необхідних для забезпечення чистоти і порядку в місті.

1.1.2. Суб'єктами у сфері благоустрою населених пунктів є органи державної влади та органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, органи самоорганізації населення, громадяни.

1.1.3. Правила містять загальнообов'язкові на території міста норми, за порушення яких передбачена відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

### **1.2. Забезпечення державних, громадських та приватних інтересів, відкритості та доступності Правил**

1.2.1. Правила затверджені Київською міською радою в межах наданих їй повноважень з урахуванням державних, громадських та приватних інтересів та є обов'язковими для виконання всіма розміщеними на території міста Києва органами державної влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, громадянами, іноземцями та особами без громадянства, які перебувають на території міста Києва.

1.2.2. Громадяни безпосередньо або через своїх представників у громадських організаціях, політичних партіях, професійних спілках тощо мають право брати участь в обговоренні проекту цих Правил, прийнятті їх в установленому порядку.

### **1.3. Участь громадян, громадських організацій у виконанні Правил**

1.3.1. Громадяни, громадські організації мають право брати участь у виконанні Правил шляхом реалізації своїх прав та обов'язків у сфері благоустрою, передбачених законодавством, та контролі за їх виконанням, а також надавати пропозиції щодо внесення змін до цих Правил.

1.3.2. Співробітництво громадських об'єднань, професійних спілок, релігійних організацій тощо у сфері благоустрою міста полягає у спільній участі в діях щодо запобігання порушенням існуючого благоустрою міста, реагуванні на факти таких порушень, виявленні порушень вимог нормативно-правових актів у сфері благоустрою міста, організації надання з боку державних та міжнародних організацій та фондів технічної, фінансової, консультативної і гуманітарної допомоги населенню, яке потерпіло внаслідок порушень існуючого благоустрою території міста.

...

### **1.5. Порядок внесення змін до Правил**

1.5.1. Внесення змін до цих Правил здійснюється рішеннями Київської міської ради.

1.6. Виконання цих Правил здійснюється шляхом прийняття відповідних розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

## **II. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ БЛАГОУСТРОЮ ТА УТРИМАННЯ ТЕРИТОРІЙ ОБ'ЄКТІВ БЛАГОУСТРОЮ**

### **2.1. Комплексний благоустрій території міста**

2.1.1. Комплексним благоустроєм міста вважається проведення на визначеній території міста (мікрорайон, квартал, парк, бульвар, вулиця, провулок, узвіз тощо) робіт з улаштування (відновлення) твердого покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями безпеки руху, озеленення, забезпечення зовнішнього освітлення та зовнішньої реклами, розміщення тимчасових споруд та малих архітектурних форм, садово-паркових меблів, здійснення інших

заходів, спрямованих на поліпшення технічного і санітарного стану території, покращення комфортності мешкання жителів та гостей міста Києва.

2.1.2. Проектування, будівництво та реконструкція об'єктів комплексного благоустрою здійснюються на основі Генерального плану міста Києва, комплексних транспортних схем та схем організації дорожнього руху, детальних планів територій та проектів забудови території житлових районів, мікрорайонів (кварталів), планів червоних ліній з урахуванням природно-кліматичних умов і містобудівних особливостей міста Києва, експлуатаційних, екологічних та санітарних норм і правил, умов безпеки руху транспорту та пішоходів, етапності будівництва, реконструкції і капітального ремонту відповідно до Правил забудови м. Києва, затверджених Київською міською радою.

2.1.3. Роботи з комплексного благоустрою міста, які проводяться над або під інженерними мережами та технічними засобами телекомунікацій, виконуються з дотриманням умов та нормативів щодо їх безпечної експлуатації.

Опори повітряних мереж енергопостачання, вуличного освітлення, провідного радіомовлення та контактної мережі міського електротранспорту під час проведення ремонту замінюються на естетичні та сучасні конструкції з металу, що має захист від корозії.

2.1.4. Проектна документація на виконання робіт з благоустрою міста, прокладання телекомунікаційних мереж, підземних комунікацій та будівництва споруд інженерного захисту та територій розробляється згідно з вихідними даними на проектування з дотриманням державних стандартів, норм і правил, договору на право земельного сервітуту, Правил забудови м. Києва, погоджується Головним управлінням зв'язку, інформатизації та захисту інформації та затверджується замовником в установленому порядку.

План благоустрою та озеленення земельної ділянки у місті виконується на кресленні генерального плану ділянки і відображає відповідно до вимог державних будівельних норм запроектовані та існуючі, що зберігаються, зелені насадження з визначенням їх асортименту, тимчасові споруди та малі архітектурні форми, обладнання майданчиків різного призначення з визначенням переліку усіх об'єктів, зображених на кресленні.

2.1.5. Прийняття в експлуатацію об'єктів нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель чи споруд без проведення комплексного благоустрою відповідної території забороняється.

Роботи щодо комплексного благоустрою об'єктів вважаються завершеними тільки після закриття дозволу (ордера) на тимчасове порушення благоустрою території у зв'язку з виконанням відповідних робіт.

## **2.2. До об'єктів благоустрою міста належать:**

### 2.2.1. Території загального користування:

а) парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, спортивні майданчики, дитячі майданчики, історичні національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади та сквери;

б) пам'ятки культурної та історичної спадщини;

в) майдани, площі, бульвари, проспекти;

г) вулиці, дороги, провулки, узвози, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки;

г) пляжі, зони відпочинку біля води;

д) кладовища;

е) інші території загального користування.

### 2.2.2. Прибудинкові території.

### 2.2.3. Території будівель та споруд інженерного захисту територій.

### 2.2.4. Охоронні зони інженерних мереж, технічні засоби телекомунікацій.

2.2.5. Території підприємств, установ, організацій та закріплені за ними території на умовах договору.

## **2.3. Елементами благоустрою є:**

2.3.1. Покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок відповідно до діючих норм і стандартів.

2.3.2. Зелені насадження (у тому числі сніго-, шумозахисні та протиерозійні) вздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, на алеях, бульварах, в садах, інших об'єктах благоустрою загального користування, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях.



- 2.3.3. Будівлі та споруди збирання, накопичення та вивезення відходів.
- 2.3.4. Засоби та обладнання зовнішнього освітлення та зовнішньої реклами.
- 2.3.5. Технічні засоби регулювання дорожнього руху.
- 2.3.6. Будівлі і споруди системи інженерного захисту територій.
- 2.3.7. Комплекси та об'єкти монументального мистецтва.
- 2.3.8. Обладнання (елементи) дитячих, спортивних, господарчих, торговельних та інших майданчиків.
- 2.3.9. Малі архітектурні форми.
- 2.3.10. Громадські та пересувні вбиральні.
- 2.3.11. Бюветні комплекси водопостачання.
- 2.3.12. Телекомунікаційні мережі, телемережі та телекомунікації (електрозв'язок), антени рухомого (мобільного) зв'язку та супутникового зв'язку.
- 2.3.13. Інші елементи благоустрою, визначені відповідними нормативно-правовими актами.

#### **2.4. Утримання територій об'єктів благоустрою**

2.4.1. Благоустрій об'єктів здійснюється з урахуванням вимог використання цієї території відповідно до затвердженої містобудівної документації, Правил забудови м. Києва, цих Правил, а також установлених державних стандартів, норм і правил.

2.4.2. Благоустрій земель запасу міста Києва, вільних від зелених насаджень, здійснюється Головним управлінням з питань контролю за благоустроєм міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

#### **2.5. Заходи з реалізації проекту благоустрою міста.**

2.5.1. Проект благоустрою міста виконується на замовлення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та реалізується згідно з заходами загальноміських галузевих програм.

### **ХІІІ. РОЗМІЩЕННЯ ТА УТРИМАННЯ МАЛИХ АРХІТЕКТУРНИХ ФОРМ ТА ТИМЧАСОВИХ СПОРУД ТОРГОВЕЛЬНОГО, ПОБУТОВОГО, СОЦІАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО ЧИ ІНШОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

(в редакції, прийнятою рішенням Київської міської ради від 09.10.2014 № 279/279)

#### **13.1. Загальні положення**

13.1.1. Розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності проводиться відповідно до Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", Закону України "Про благоустрій населених пунктів", Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.94 N 198, наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року N 244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 листопада 2011 року за N 1330/20068, інших нормативно-правових актів, а також рішень Київської міської ради та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

13.2. Розміщення та утримання малих архітектурних форм та тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності

13.2.1. Розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності під час проведення ярмаркових, загальноміських або державних заходів здійснюється відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в яких, у разі необхідності, передбачаються заходи щодо запобігання пошкодженню об'єктів благоустрою, укладання угод на вивезення відходів, забезпечення контролю за організацією постійного прибирання закріплених і прилеглих територій, своєчасного вивезення вмісту контейнерів та урн для сміття, встановлення та (або)



належного утримання туалетів і біотуалетів. Розміщення об'єктів сезонної торгівлі здійснюється відповідно до схеми розміщення та порядку розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, затверджених розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та погодженням Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

13.2.2. Благоустрій прилеглої до тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності території відбувається відповідно до схеми благоустрою паспорта прив'язки тимчасової споруди з урахуванням таких правил:

а) біля кожної тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності має бути зовнішнє штучне освітлення, а також впритул до неї покриття вдосконаленого типу завширшки:

- по всій довжині фасаду (незалежно від конструкції споруди) - 2 м;
- з боку вітрини і службового входу - 1 м;
- з боку входу для покупців - 1,5 м;

б) у разі розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності на відстані більше 2 метрів від тротуару до них з тротуару повинна бути прокладена пішохідна доріжка завширшки 1,5 метра;

в) біля тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності мають бути встановлені не менше двох урн для збирання твердих побутових відходів, а також забезпечуватися прибирання прилеглої території на відстані не менше 10 м. Власник тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності проводить заходи з озеленення прилеглої території відповідно до схеми благоустрою;

г) власники тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності зобов'язані проводити (за необхідності, але не менше одного разу на рік) відновлення зовнішнього вигляду тимчасової споруди згідно з паспортом прив'язки тимчасової споруди, оформленим Департаментом містобудування та архітектури.

13.2.3. Самовільно встановлені (розміщені) малі архітектурні форми та тимчасові споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, тимчасові споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, паспорти прив'язки яких анульовані або строк дії яких закінчився, підлягають демонтажу власником об'єкта (особою, яка здійснила встановлення (розміщення) об'єкта) за власні кошти у строки, визначені в приписі Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У разі якщо власник малої архітектурної форми або тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (особа, яка здійснила встановлення (розміщення) об'єкта) не провів демонтажу відповідно до абзацу першого цього пункту, демонтаж об'єкта здійснюється в порядку, встановленому пунктом 13.3 цих Правил.

13.2.4. Всі малі архітектурні форми та тимчасові споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності розміщуються з дотриманням вимог будівельних, санітарно-гігієнічних норм, а також містобудівних обмежень, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання територій, охорони історико-культурної спадщини, земельно-господарського устрою, комплексної схеми тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності,

рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

13.2.5. КП "Київпаstrанс" як перевізник пасажирів на маршрутах громадського транспорту загального користування в звичайному режимі руху:

- залежно від пасажиропотоку за погодженням з Департаментом міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) визначає перелік зупинок, на яких необхідно встановити кіоски з продажу проїзних документів, поповнення засобів електронної оплати за проїзд;

- перевіряє облаштування зупинок громадського транспорту;

- у разі виявлення зупинок, на яких встановлені тимчасові споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності та малі архітектурні форми з порушенням законодавства та цих Правил, надає інформацію до Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій для відповідного реагування;

- забезпечує моніторинг порядку облаштування та утримання зупинок громадського транспорту відповідними суб'єктами господарювання відповідно до пункту 13.2 цих Правил та надає інформацію до Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і районних в місті Києві державних адміністрацій для відповідного реагування.

13.3. Порядок демонтажу малих архітектурних форм, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, майданчиків для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства та тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності.

13.3.1. У разі виявлення самовільно встановлених малих архітектурних форм, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, майданчиків для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства та тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, паспорти прив'язки яких анульовані або строк дії яких закінчився, Департаментом міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вноситься припис його власнику (особі, яка здійснила встановлення) з вимогою усунення порушень шляхом демонтажу об'єкта протягом семи робочих днів, крім тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, відсутніх в матеріалах єдиної цифрової топографічної основи території міста Києва, на демонтаж яких надається один робочий день. Власник (особа, яка здійснила встановлення) проводить демонтаж з обов'язковим відновленням благоустрою території.

13.3.2. Якщо власники (особи, які здійснили встановлення) об'єктів, зазначених у пункті 13.3.1 цих Правил, ухиляються від демонтажу в строки, визначені в приписі Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), демонтаж, перевезення, зберігання таких об'єктів здійснюється Департаментом міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районними в місті Києві державними адміністраціями на підставі рішень, зазначених в пункті 13.3.3 цих Правил, за кошти міського бюджету або з інших джерел, не заборонених законодавством, з подальшим відшкодуванням усіх витрат власником (особою, яка здійснила встановлення) тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, майданчика для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства або малої архітектурної форми, винним у порушенні благоустрою.

13.3.3. Рішення про демонтаж самовільно встановлених малих архітектурних форм, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, майданчиків для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства та тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, паспорти прив'язки яких анульовані або строк дії яких закінчився, приймається Департаментом міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням районних в місті Києві державних адміністрацій.

13.3.4. За фактом демонтажу складається акт зовнішнього огляду (акт демонтажу) малої архітектурної форми або тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, який підписується представниками Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), КП "Київблагоустрій", представниками районних в місті Києві державних адміністрацій, а також власником (особою, яка здійснила встановлення) об'єкта (у разі його присутності).

Акт демонтажу (акт зовнішнього огляду) складається у трьох примірниках та має містити такі дані:

- дата та час проведення демонтажу, місце розташування тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, малої архітектурної форми, засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі чи майданчика для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства і підстава для її демонтажу;

- прізвище, ім'я, по батькові та посада представників Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), КП "Київблагоустрій";

- посада, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка бере участь у демонтажі та перевезенні тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, малої архітектурної форми, засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі чи майданчика для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства;

- опис тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, малої архітектурної форми, засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі чи майданчика для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства (геометричні параметри, матеріал, наявність підключення до мереж електро- та водопостачання), перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень з обов'язковою фотофіксацією з усіх боків.

Акт зовнішнього огляду (акт демонтажу) засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі додатково підписується представником міліції, який обов'язково має бути присутнім під час демонтажу таких засобів.

13.3.5. Після складання акта демонтажу малої архітектурної форми, засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі чи тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності об'єкт опечатується та перевозиться на спеціально обладнаний майданчик тимчасового зберігання, де передається відповідальній особі під розпис.

Відповідальність згідно з законодавством за збереження та неушкодженість тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі чи малих архітектурних форм та всього майна, що знаходиться в них при їх демонтажі, транспортуванні до спеціально обладнаних майданчиків тимчасового зберігання несе Департамент міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

13.3.6. Демонтована мала архітектурна форма, засіб пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі чи тимчасова споруда торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності повертається власнику

(особі, яка здійснила встановлення) або його представнику на підставі акта приймання-передачі після відшкодування ним витрат на роботи з демонтажу, перевезення, розвантаження та зберігання малої архітектурної форми, засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі чи тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, відновлення благоустрою території, згідно з затвердженими тарифами.

## **XV. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ДОЗВОЛІВ НА ПОРУШЕННЯ БЛАГОУСТРОЮ, ЇХ ПРИЗУПИНЕННЯ, ПОДОВЖЕННЯ І ЗАКРИТТЯ**

15.1. Порядок отримання дозволів (ордерів) на порушення благоустрою

15.1.1. Відповідно до Закону України "Про благоустрій населених пунктів" дозвіл (ордер) на тимчасове порушення благоустрою та його відновлення на період виконання земляних і монтажних робіт, пов'язаних з прокладанням, перекладанням, ремонтом, в тому числі ліквідації аварій інженерних мереж і споруд, будівництвом і ремонтом будинків, транспортних магістралей, доріг, площ, інженерних вишукувань, благоустроєм та озелененням територій, надається на підставі письмового звернення замовника (забудовника), в якому повинні бути вказані адреса, назва та характеристика виконуваних робіт. До листа додається заявка установленої форми (інформація про виконавця робіт і замовника).

15.1.2. Головне управління контролю за благоустроєм м. Києва здійснює видачу дозволів (ордерів) на тимчасове порушення благоустрою при виконанні земельних, будівельних та інших робіт та капітальних ремонтів на території м. Києва.

**15.2. Подання документів на отримання дозволів (ордерів) на тимчасове порушення благоустрою при виконанні земельних, будівельних та інших робіт та капітальних ремонтів на території м. Києва:**

15.2.1. Заявник звертається до Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва з заявкою установленої форми.

15.2.2. До заявки додаються необхідні документи в залежності від виду робіт та договір Головного управління економіки та інвестицій щодо необхідності сплати пайової участі або відсутності підстав для її отримання.

15.2.3. Заявка та документи опрацьовуються в Головному управлінні контролю за благоустроєм м. Києва та за результатами, не пізніше 5 робочих днів, видається вмотивована відмова або лист погоджень з переліком балансоутримувачів об'єктів благоустрою, інженерних мереж, будівель, споруд.

До переліку також включається Головне управління економіки та інвестицій, в разі відсутності договору, зазначеного в п. 15.2.2 цих Правил.

15.2.4. Перелік балансоутримувачів, які мають право погоджувати лист погоджень, визначається Головним управлінням контролю за благоустроєм м. Києва.

15.2.5. Термін погодження не може перевищувати 2 місяців. В окремих випадках термін погодження може бути подовжено за зверненням заявника не більше ніж на 1 місяць.

В разі неподання погодженого листа погоджень у визначені терміни, заявнику надається відмова в отриманні дозволу (ордера).

15.2.6. Дозвіл (ордер) на тимчасове порушення благоустрою при виконанні земельних, будівельних та інших робіт та капітальних ремонтів на території м. Києва видається Головним управлінням контролю за благоустроєм м. Києва в термін 5 робочих днів з моменту подання заявником усіх необхідних документів (включаючи лист погоджень).

15.2.7. Дозвіл (ордер) на тимчасове порушення благоустрою надається на кожен окремий об'єкт за умови відповідності наданої дозвільної та проектної документації законодавчим і нормативним вимогам.

15.2.8. Термін дії дозволу (ордеру) визначається Головним управлінням контролю за благоустроєм м. Києва виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

15.2.9. На прокладання інженерних мереж поза будівельним майданчиком видаються дозволи (ордери) по кожній мережі за винятком, коли їх прокладання передбачено в одному технічному коридорі.

15.2.10. Види робіт, які не потребують оформлення дозволу (ордера), якщо інше не передбачено розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), але потребують завчасного повідомлення Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва:

- встановлення квіткових ваз;
- встановлення дорожніх знаків;
- встановлення декоративних огорож на час проведення масових заходів;
- влаштування мереж зовнішнього освітлення по існуючих опорах;
- фарбування наземних пішохідних переходів, мостів;
- встановлення опор без розриття траншей та обмеження руху;
- поточний ремонт у межах червоних ліній;
- роботи по поточному ремонту будівель, споруд без внесення конструктивних змін балансоутримувачами (покрівлі, відмостки та ін.);
- відновлення транспортних огорож 1-ої та 2-ої групи;
- встановлення паркоматів;
- встановлення пристроїв фіксації паркувального місця (замкових пристроїв) згідно з договором КП "Київтранспарксервіс";
- окремі види робіт, що проводяться комунальним підприємством "Київдорсервіс" та київським комунальним об'єднанням зеленого будівництва та експлуатації зелених насаджень міста "Київзеленбуд".

15.2.11. Видача дозволів (ордерів) на порушення благоустрою у зв'язку з виконанням робіт по заміні вітрин, вікон, дверей; влаштування блокуючих пристроїв, шлагбаумів, штучних перешкод; влаштування декоративних огорож (висотою до 1,0 м); влаштуванню блокуючих пристроїв, шлагбаумів, штучних перешкод; встановленню кондиціонерів, супутникових антен, витяжок; влаштуванню дитячих майданчиків та спортивних майданчиків, майданчиків для відпочинку людей здійснюється виконавчими органами районних у м. Києві рад у порядку та на умовах, визначених розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

### **15.3. Основні види робіт:**

#### **15.3.1. Нове будівництво:**

- документ на право землекористування;
- дозвіл Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю в м. Києві;
- будгєнплан, погоджений в установленому порядку;
- генплан благоустрою;
- чинний договір про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва, виданий Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

#### **15.3.2. Реконструкція та капітальний ремонт будівель і споруд:**

- документ на право власності або оренди будинку, споруди;
- розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про дозвіл на проведення робіт з:

капітального ремонту;

реконструкції;

надбудови аттикових та мансардних поверхів;

- документ на право землекористування;
- дозвіл Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю в м. Києві;
- будгєнплан, погоджений в установленому порядку;
- чинний договір про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва, виданий Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

#### **15.3.3. Ремонт фасадів будівель і споруд:**

- паспорт опорядження фасадів;
- затверджений проект (при необхідності).

**Примітка.** При виконанні поточного ремонту фасаду надається фотофіксація об'єкта та перелік робіт.

#### 15.3.4. Прокладання, реконструкція та ремонт інженерних мереж:

- план зовнішніх інженерних мереж, зареєстрований в Управлінні інженерного обладнання та підготовки територій Головного управління містобудування, архітектури та дизайну міського середовища;
- розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про дозвіл на виконання робіт на проїзній частині вулиць (при необхідності);
- графік виконання робіт.

#### 15.3.5. Встановлення тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності:

паспорт прив'язки тимчасової споруди, оформлений Департаментом містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

договір щодо пайової участі в утриманні об'єкта благоустрою, укладений між Департаментом містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та власником тимчасової споруди.

(в редакції, прийнятою рішенням Київської міської ради від 09.10.2014 № 279/279)

#### 15.3.6. Встановлення ринків, виготовлених збірних конструкцій, які встановлюються без улаштування заглибленого фундаменту:

- дозвіл на розміщення тимчасових споруд, виданий Головним управлінням містобудування, архітектури та дизайну міського середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- чинний договір про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва, виданий Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

#### 15.3.7. Встановлення (монтаж) об'єктів зовнішньої реклами:

- дозвіл на розміщення рекламного засобу.

#### 15.3.8. Знесення будівель і споруд:

- погоджений та затверджений в установленому порядку проект організації будівництва (ПОБ) або проект виконання робіт (ПВР), якими передбачаються знесення розміщених на ділянці забудови будівель і споруд;
- документ на право власності;
- довідка державного реєстратора про майнові права на будівлі і споруди, які зносяться;
- акт відключення будівель і споруд від інженерних мереж;
- довідка балансоутримувача про відселення мешканців та організацій;
- рішення Київської міської ради або розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), яке дозволяє знесення будівель і споруд (у разі відсутності погодженого та затвердженого в установленому порядку ПОБ або ПВР, якими передбачається знесення цих будівель і споруд, та у разі наявності в них частки комунального майна).

#### 15.3.9. Встановлення тимчасових огорож (для утримання земельної ділянки в належному санітарному стані та її охорони):

- документ на право землекористування;
- топоплан в М 1:500 (при наявності);
- акт визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);

...

#### 15.3.13. Поточний ремонт проїзних частин вулиць, площ, тротуарів внутрішньоквартальних проїздів, дворових територій:

- генплан в М 1:500 (при наявності) або схема розміщення;
- дефектний акт;
- наказ (довідка) про фінансування.

#### 15.3.14. Благоустрій територій:

- проект благоустрою на топоплані в М 1:500, погоджений та затверджений в установленому порядку;

- розпорядження Київської міської державної адміністрації (для об'єктів, які фінансуються з міського бюджету);
  - розпорядження районної у м. Києві державної адміністрації (в тому числі для об'єктів, які фінансуються з районного бюджету);
  - документ на право землекористування (для організацій, ТОВ, ПП і т. п.).
- 15.3.15. Транспортні розв'язки, підземні та наземні пішохідні переходи:
- документ на право землекористування;
  - розпорядження Київської міської державної адміністрації;
  - дозвіл Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю в м. Києві;
  - будгенплан, погоджений в установленому порядку.
- 15.3.16. Заміна вітрин, вікон, дверей (в разі внесення змін у несучі конструкції):
- документ на право власності або оренди;
  - фотофіксація об'єкта (або його частин);
  - згода співвласників (при наявності);
  - паспорт фасаду (при наявності);
  - проектна документація.
- 15.3.17. Встановлення кондиціонерів, супутникових антен, витяжок:
- документ на право власності або оренди;
  - згода власника(ів) квартир, приміщень (при необхідності);
  - розпорядження виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації);
  - узгоджена проектна документація.
- 15.3.18. Влаштування автостоянок, майданчиків тимчасового відстою автотранспорту без капітальної забудови:
- документ на право землекористування або договір з КП "Київтранспарксервіс";
  - узгоджена проектна документація;
  - чинний договір про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва, виданий Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 15.3.19. Перепланування приміщень (без влаштування окремих входів з вулиці) та влаштування балконів:
- документ на право власності або оренди;
  - згода власника (при необхідності);
  - узгоджена проектна документація;
  - розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
  - чинний договір про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва, виданий Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 15.3.20. Перепланування приміщень з влаштуванням окремого входу з вулиці:
- документ на право власності або оренди;
  - згода власника (при необхідності);
  - узгоджена проектна документація;
  - розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
  - дозвіл Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю в м. Києві;
  - договір оренди земельної ділянки;
  - будгенплан, погоджений в установленому порядку;
  - розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
  - чинний договір про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва, виданий Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 15.3.21. Складування будівельних матеріалів (конструкції, пісок, земля і т. п.):
- документ на право землекористування;

- схема складування;
- згода землекористувача;
- перелік будівельних матеріалів.

#### 15.3.22. Інженерна підготовка території:

- документ на право землекористування;
- проектна документація;
- розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

**Примітка.** Перелік робіт, які відносяться до інженерної підготовки, приводиться в розпорядженні виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або в проектній документації.

#### 15.3.23. Розчистка водоймищ:

- рішення Київради або розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- проектна документація;
- перелік виконуваних робіт.

#### 15.3.24. Укріплення фундаментів:

- документ на право власності або оренди;
- згода власника (при необхідності);
- топоплан в М 1:500 або схема з нанесенням меж виконання робіт;
- перелік виконуваних робіт.

#### 15.3.25. Встановлення пересувних атракціонів:

- письмове погодження:
- Київської державної інспекції по охороні праці;
- районного тресту експлуатації зелених насаджень (за необхідністю);
- міської (районної) санепідемстанції;
- Головного управління МНС України в м. Києві (в частині нагляду);
- письмове погодження Головного управління культури і мистецтв (як балансоутримувачів);
- схема розміщення;
- управління охорони навколишнього природного середовища чи управління економічної безпеки м. Києва (в разі необхідності);
- чинний договір про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва, виданий Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

#### 15.3.26. Розміщення автомобільного газозаправного пункту:

- розпорядження районної у м. Києві державної адміністрації;
- договір оренди земельної ділянки;
- висновок: СЕС;

Головного управління екологічної безпеки;

Головного управління МНС;

- дозвіл держнаглядохоронпраці;
- генплан або схема розміщення;
- ліцензія підрядної організації;

- чинний договір про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва, виданий Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

15.3.27. Інші види робіт, пов'язані з порушенням благоустроєм та його відновленням, визначаються Головним управлінням контролю за благоустроєм м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на підставі нормативно-правових актів, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

15.3.28. При порушенні благоустрою у зв'язку з виконанням робіт, на які термін дії дозволу (ордера) перевищує один місяць, виконавець цих робіт зобов'язаний розмістити на місці робіт інформацію про себе, про термін виконання робіт та порушення благоустрою тощо.



При порушенні благоустрою у зв'язку з виконанням аварійних робіт виконавці зобов'язані розмістити на місці робіт інформацію про себе, про термін виконання робіт та порушення благоустрою встановленого зразка.

Зовнішній вигляд інформаційного засобу, його зміст визначається Головним управлінням контролю за благоустроєм м. Києва.

#### **15.4. Отримання дозволів (ордерів) на порушення благоустрою у разі виникнення аварій:**

15.4.1. Отримання дозволів (ордерів) на порушення благоустрою у разі виникнення аварій має заявницький характер.

Відповідальність за своєчасне повідомлення та подачу документів для оформлення дозволу (ордера) несе балансоутримувач (власник) мереж, споруд та інших об'єктів.

За несвоєчасне повідомлення, подачу документів відповідальна особа балансоутримувача (власник) притягується до адміністративної відповідальності.

15.4.2. У разі виникнення аварій на інженерних мережах, спорудах власник або їх балансоутримувач зобов'язаний в цей же день проінформувати Головне управління контролю за благоустроєм міста Києва, службу "05" районної в м. Києві державної адміністрації, УДАІ ГУ МВС України в м. Києві та балансоутримувача території, на якій відбулася аварія, та негайно вжити заходів щодо її ліквідації.

15.4.3. Протягом години власник або балансоутримувач звертається до Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва з заявкою встановленого зразка на отримання аварійного дозволу (ордера), надає до неї наряд-допуск. Після цього протягом години власнику або балансоутримувачу надається лист-згода на проведення аварійних робіт, який надає право на виконання всього переліку робіт, пов'язаних з ліквідацією аварії.

15.4.4. Після визначення обсягу порушеного благоустрою при ліквідації аварії виконавець робіт зобов'язаний оформити аварійний дозвіл (ордер) у Головному управлінні контролю за благоустроєм міста Києва. В аварійному дозволі (ордері) визначається термін виконання робіт, пов'язаних з ліквідацією аварії, - не більше п'яти діб та термін відновлення благоустрою - не більше 3 діб.

При відновленні благоустрою територій з фігурним мощенням роботи виконувати за рахунок балансоутримувача територій у місцях, де встановлення фігурного мощення не погоджувалось з власниками інженерних мереж.

15.4.5. Виконавець робіт, у разі виконання вимог п. 15.4.3 цих Правил, обов'язково надає до Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва дефектний акт та схему розриття, а при наявності - проектну документацію.

У разі проведення робіт, пов'язаних із зайняттям або розриттям проїзних частин і тротуарів, в обов'язковому порядку готується схема тимчасової організації дорожнього руху, яка погоджується УДАІ ГУ МВС України в м. Києві.

15.4.6. У дозвіл (ордер) обов'язково вноситься інформація про організації - балансоутримувачі існуючих інженерних мереж, яким виконавець робіт зобов'язаний повідомити по телефону про початок робіт та запросити їх на місце ліквідації аварії.

Опори освітлення та контактні лінії міського транспорту при аваріях на інженерних мережах демонтуються власником по заявці експлуатуючої організації інженерних мереж.

15.4.7. У разі неможливості відновлення порушеного благоустрою у зв'язку з погодними умовами аварійний дозвіл (ордер) переводиться у плановий з визначенням терміну виконання робіт у період сприятливих погодних умов, а виконавець робіт проводить тимчасове відновлення благоустрою доріг і тротуарів у нижньому шарі асфальтовою або бетонною сумішшю з наступним відновленням по типу існуючого покриття в період сприятливих погодних умов.

15.4.8. У разі невідновлення благоустрою у визначені в аварійному дозволі (ордері) терміни виконавець робіт притягується до адміністративної відповідальності, а аварійний ордер Головне управління контролю за благоустроєм м. Києва переводить у плановий ордер на тимчасове порушення благоустрою з новими термінами відновлення благоустрою, про що інформує виконавця робіт.

15.4.9. Термін закриття дозволу (ордера) на тимчасове порушення благоустрою встановлюється до 5 діб після закінчення робіт по ліквідації аварії з обов'язковим його поверненням у Головне управління.

При цьому відповідальність за якість виконаних робіт та відновлення порушеного благоустрою покладається на організацію - виконавця робіт.

15.4.10. Перед початком робіт власники інженерних мереж спільно з представниками житлово-комунальних служб та виконавчої влади району складають акт обстеження території з метою визначення стану елементів благоустрою.

15.4.11. Усі елементи благоустрою, які знаходяться в межах охоронних зон інженерних мереж та заважають експлуатації, підлягають знесенню за першою вимогою відповідних експлуатаційних організацій силами винних у самовільному розміщенні.

15.4.12. Після ліквідації аварії місце розриття передається організацією, яка проводила роботи з усунення пошкоджень, районному шляхово-експлуатаційному управлінню або іншому підприємству, яке гарантує відновлення покриття, з складанням акта прийняття місця розриття під відновлення покриття з наступним відновленням благоустрою та закриттям дозволу (ордера) згідно з договором та оплатою вартості робіт виконавцем робіт.

15.4.13. При переведенні аварійного дозволу (ордера) в плановий в зв'язку з виявленням значних обсягів пошкоджень інженерних мереж плановий дозвіл (ордер) видається без вимоги нового проекту та без змін переліку погоджувальних організацій (за умови відсутності змін існуючого проекту).

15.4.14. У разі зміни або ліквідації (призупинення діяльності) генеральної підрядної організації замовник зобов'язаний переоформити дозвіл (ордер) на нового виконавця робіт.

15.4.15. Якщо роботи призупинені в зв'язку з відсутністю фінансування, дозвіл (ордер) за згодою замовника (забудовника) і підрядної організації переоформлюється (без права виконання робіт) на замовника (забудовника) для утримання території будівельного майданчика, тимчасової огорожі та прилеглої території в задовільному санітарно-технічному стані.

У разі невизначеного терміну відновлення фінансування об'єкт може бути законсервовано, а після надання до Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва затвердженого акта про консервацію об'єкта дозвіл (ордер) підлягає закриттю.

Відповідальність за санітарно-технічний стан об'єкта несе замовник (забудовник).

15.4.16. При коригуванні проектних рішень (у бік зменшення обсягів робіт) вносяться відповідні зміни у виданий дозвіл (ордер) за письмовим зверненням замовника (забудовника). При збільшенні обсягів робіт видається новий дозвіл (ордер).

15.4.17. Виконання робіт вважається самовільним, якщо дозвіл (ордер) на тимчасове порушення не було завчасно продовжено.

### **15.5. Призупинення, поведження і закриття дозволів (ордерів)**

15.5.1. Дія дозволу (ордера) може бути призупинена при:

- виконанні робіт з порушенням вимог затвердженої проектної документації, містобудівних, будівельних, санітарних норм і правил;

- виявленні неповноти дозвільних документів відповідних організацій або фальсифікації документів;

- виникненні під час виконання робіт загрози населенню та території;

- порушенні прав суміжних землекористувачів, а також інтересів фізичних та юридичних осіб, що охороняються чинним законодавством;

- виявленні порушень установленого порядку оформлення ордерів, тимчасового призупинення дозвільної документації, на підставі якої було видано ордер;

- виникненні заборгованості з оплати пайової участі на розвиток соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста, за запитом Головного управління економіки та інвестицій;

- невиконанні, в тому числі з порушенням термінів, відповідних приписів Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва та підпорядкованих йому структурних підрозділів, **приписів районних управлінь (відділів) благоустрою.**

У дозвіл (ордер) у разі його призупинення вноситься відповідна відмітка про дату та причини призупинення.

Відновлення дії дозволу (ордера) виконується на підставі письмового звернення підрядної організації до Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва з підтвердженням усунення порушень та гарантією дотримуватись порядку виконання робіт, встановленого цими Правилами.

Тимчасове призупинення дії дозволу (ордера) не є підставою до подовження (перенесення) терміну його дії.

15.5.2. Зупинення (анулювання) дії дозволу (ордера) застосовується в разі:

- виникнення непереборних при продовженні робіт загроз безпеці населенню та території;

- значних порушень затвердженої проектної документації, містобудівних, будівельних і санітарних норм і правил у частині забезпечення безпеки населення і територій, недотримання режиму охорони об'єктів культурної спадщини і т. п.;

- невиконання або несвоєчасного виконання виявлених порушень під час призупинення дії ордера;

- невиконання замовником (забудовником) обов'язків згідно з угодою (контрактом) на будівництво або рішення громадських слухань;

- виявлення грубих порушень встановленого порядку оформлення ордерів, закінчення терміну дії дозвільної документації, на підставі якої видано ордер;

- значних порушень вимог забезпечення упорядкованого середовища життєдіяльності в період будівництва, які створюють загрозу безпеці населення і території, порушують режим безперервного інженерного забезпечення, транспортного і комунально-побутового забезпечення населення та прилеглих територій;

- звернення Головного управління економіки та інвестицій, в разі відсутності сплати пайової участі або неналежного виконання зобов'язань згідно з договором пайової участі на розвиток соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста.

У разі зупинення (анулювання) дії дозволу (ордера) власник повертає його до Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва.

Рішення про скасування або призупинення дії дозволу (ордера) приймає Головне управління контролю за благоустроєм м. Києва, про що повідомляє в письмовій формі замовнику (підряднику) та зацікавленим організаціям.

15.5.3. Відповідальність за відновлення порушеного благоустрою та за утримання будівельного майданчика після зупинення (анулювання) дії дозволу (ордера) покладається на замовника (забудовника), який зобов'язаний вжити заходів для усунення причин, на підставі яких зупинено дію ордера.

Для відновлення робіт необхідно оформити в установленому порядку новий ордер.

15.5.4. Дозвіл (ордер) після закінчення терміну його дії повинен бути:

- подовжений - у разі необхідності подальшого виконання робіт на об'єкті після перевірки, з яких причин неможливо було виконати роботи у вказаний термін;

- закритий - у разі закінчення робіт на об'єкті, у тому числі з благоустрою, або коли роботи не розпочинались у зазначені терміни.

15.5.5. Для закриття дозволу (ордера) необхідно подати письмові підтвердження виконання робіт по відновленню порушеного благоустрою організаціями, причетними до питань благоустрою.

У разі відмови вказаних організацій надати ці підтвердження, рішення про закриття ордеру приймає Головне управління контролю за благоустроєм м. Києва.

15.5.6. Після відновлення благоустрою та закриття дозволу (ордера) відповідними установами та організаціями ордер вважається закритим, а відповідальність за санітарно-технічний стан територій несе балансоутримувач.

15.6. Контроль за виконанням робіт на об'єктах благоустрою здійснюється Головним управлінням контролю за благоустроєм м. Києва шляхом прийняття робіт щодо поновлення благоустрою після його відновлення.

Про прийняття робіт щодо поновлення благоустрою після його відновлення складається акт обстеження про відновлення благоустрою.

## **XIX. ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРАВИЛ**

### **19.1. Загальні вимоги**

19.1.1. Контроль за станом благоустрою міста, а також контроль за дотриманням та здійсненням заходів, спрямованих на виконання вимог Закону України "Про благоустрій населених пунктів", цих Правил здійснюється Головним управлінням контролю за благоустроєм міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), яке виконує функції інспекції з питань благоустрою в м. Києві, та управліннями (відділами) контролю за благоустроєм виконавчих органів районних у м. Києві рад (районних у м. Києві державних адміністрацій), а також Головним управлінням МВС України в м. Києві, іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в межах наданих повноважень, комунальними підприємствами, установами та організаціями, які несуть відповідальність за належне утримання об'єктів благоустрою.

19.1.2. Головне управління контролю за благоустроєм міста Києва надає методичні рекомендації та координує діяльність всіх підприємств, установ та організацій у сфері благоустрою території міста (Головне управління охорони культурної спадщини, Головне управління ритуальних послуг, Головне управління житлового господарства, Головне управління комунального господарства, Управління охорони навколишнього природного середовища, Головне управління МВС України у м. Києві, ККО "Київзеленбуд", КП "Плесо", АК "ВАТ "Київводоканал", АЕК "Київенерго", ВАТ "Київгаз" тощо), управлінь (відділів) контролю за благоустроєм, районних у м. Києві державних адміністрацій, органів самоорганізації населення.

Головне управління контролю за благоустроєм міста Києва скликає в установленому порядку наради з питань благоустрою, погоджує плани заходів та вимагає звіти (інформацію з окремих питань благоустрою) про виконані роботи, направляє Київській міській раді, колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також заступникам голови Київської міської державної адміністрації інформацію про недоліки в сфері благоустрою та пропозиції щодо їх усунення.

### **19.2. Повноваження наглядових та контролюючих органів щодо здійснення контролю за виконанням Правил**

19.2.1. Уповноважені працівники Головного управління контролю за благоустроєм міста Києва мають право залучати спеціалістів структурних підрозділів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань у сфері благоустрою території міста, вносити приписи з вимогою усунення порушень Закону України "Про благоустрій населених пунктів" і цих Правил, складати протоколи про адміністративні правопорушення за статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Уповноважені працівники районних управлінь (відділів) контролю за благоустроєм виконавчих органів районних у м. Києві рад (районних у м. Києві державних адміністрацій) мають право вносити приписи з вимогою усунення порушень Закону України "Про благоустрій населених пунктів" і цих Правил, складати протоколи про адміністративні правопорушення за статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

19.2.2. Уповноважені працівники Головного управління житлового господарства мають право контролювати стан утримання житлових будинків та прибудинкових територій за наступними напрямками:

- стан санітарного утримання та ремонту сходових кліток, ліфтів і під'їздів;
- переобладнання та перепланування житлових будинків, жилих приміщень, балконів і лоджій, використання їх не за призначенням;
- стан утримання та ремонту фасадів, цоколів, будинкових покажчиків та покажчиків вулиць;
- стан утримання та ремонту покрівель;
- стан освітлення входів та місць загального користування житлових будинків та прибудинкових територій;
- стан утримання та ремонту вхідних груп;
- стан утримання та ремонту твердого покриття прибудинкових територій;

- стан утримання та ремонту садових лав та куточків відпочинку;
  - стан утримання та ремонту сміттєзбірників (урни, контейнери) та контейнерних майданчиків;
  - стан утримання та ремонту зливостоків і дренажів;
  - стан утримання та ремонту дитячих, спортивних і господарчих майданчиків;
  - стан утримання та ремонту пандусів та спеціальних місць для паркування автомобілів, які перевозять інвалідів;
  - стан утримання та ремонту ліфтів;
  - за фактами порушень в утриманні зелених насаджень на прибудинкових територіях;
  - за фактами самовільного випалювання сухої рослинності, її залишків та інших відходів;
  - за фактами оголення коренів дерев та руйнування схилів і підпірних стінок;
  - за фактами несвоєчасного прибирання прибудинкових територій та порушення графіків вивезення твердих побутових, будівельних та великогабаритних відходів;
  - за фактами порушень вимог Правил утримання свійських тварин у м. Києві;
- та вносити приписи з вимогою усунення порушень [Закону України "Про благоустрій населених пунктів"](#) і цих Правил, складати протоколи про адміністративні правопорушення за [статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення](#).

### **19.3. Громадські інспектори благоустрою міста:**

19.3.1. Беруть участь у проведенні спільно з працівниками органів державного контролю рейдів та перевірок додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавчих актів у сфері благоустрою та цих Правил.

19.3.2. Проводять перевірки і складають протоколи про адміністративні правопорушення щодо порушень вимог законодавчих актів у сфері благоустрою та цих Правил і подають їх органам, уповноваженими розглядати справи про адміністративні правопорушення у порядку, передбаченому [Кодексом України про адміністративні правопорушення](#) та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють правовідносини у цій сфері.

## **XX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГРОМАДЯН ТА ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ЗА ПОРУШЕННЯ У СФЕРІ БЛАГОУСТРОЮ**

### **20.1. Відповідальність**

20.1.1. До відповідальності за порушення у сфері благоустрою притягуються особи, винні у:

- порушенні вимог [Законів України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"](#), ["Про відходи"](#) та ["Про охорону навколишнього природного середовища"](#);
- порушенні встановлених державних стандартів, норм і цих Правил;
- проектуванні об'єктів благоустрою м. Києва з порушенням вимог [Правил забудови м. Києва](#) та державних будівельних норм;
- порушенні режиму використання й охорони територій та об'єктів рекреаційного призначення;
- самовільному зайнятті території (частини території) об'єкта благоустрою;
- пошкодженні (руйнуванні чи псуванні) вулично-дорожньої мережі, інших об'єктів благоустрою;
- знищенні або пошкодженні зелених насаджень чи інших об'єктів озеленення;
- забрудненні (засміченні) території;
- самовільному наклеюванню оголошень, інформаційно-агітаційних плакатів, реклами, листівок тощо та нанесенні написів, малюнків тощо на об'єктах благоустрою території міста;
- неналежному утриманні об'єктів благоустрою, зокрема покриття доріг, тротуарів, освітлення території тощо;
- створюванні умов, які ускладнюють або унеможливають прибирання об'єктів та елементів благоустрою.

### **20.2. Обов'язки та повноваження посадової особи контролюючого органу:**

20.2.1. Якщо під час перевірки виявлені причини та умови, які можуть спричинити порушення благоустрою, посадова особа контролюючого органу зобов'язана скласти та видати

офіційний документ - припис, який є обов'язковим для виконання в термін до трьох діб особами, які є відповідальними за утримання об'єктів благоустрою.

У приписі зазначаються: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала припис, відомості про особу, на яку складений припис, та надаються пропозиції щодо усунення причин та умов, які спричиняють порушення благоустрою території.

Припис підписується особою, яка його склала, і особою, на яку він складений.

У разі відмови особи отримати припис в графі "Припис одержав" робиться про це запис.

20.2.2. Посадова особа контролюючого органу, яка під час перевірки об'єкта благоустрою виявила порушення вимог цих Правил, зобов'язана на винну особу скласти протокол про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого [статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення](#).

При вчиненні однією посадовою чи фізичною особою двох або більше адміністративних правопорушень протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол;

відомості про особу правопорушника, місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення правопорушника, інші відомості, необхідні для вирішення справи.

Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення, від підписання протоколу, в ньому робиться запис про це. Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

При складанні протоколу правопорушникові роз'яснюються його права і обов'язки, передбачені [статтею 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення](#), про що робиться відмітка у протоколі.

У випадках не встановлення особи, винної у скоєнні правопорушення, у протоколі робиться відповідний запис. Особа, яка виявила порушення, здійснює заходи щодо встановлення особи, винної у скоєнні правопорушення, шляхом направлення запитів до правоохоронних органів.

20.2.3. Після складання протоколу, він у п'ятиденний строк надсилається на розгляд до Київської міської адміністративної комісії чи до місцевих адміністративних комісій за місцем проживання порушника.

20.2.4. Справа про адміністративне правопорушення розглядається адміністративною комісією в п'ятнадцятиденний строк з дня отримання протоколу про адміністративне правопорушення.

На засідання адміністративної комісії запрошуються особи, відносно яких складено протокол про адміністративне правопорушення.

20.2.5. За результатами розгляду справи про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить постанову по справі.

Постанова повинна містити: найменування органу, який виніс постанову, дату розгляду справи; відомості про особу, щодо якої розглядається справа; викладення обставин, установлених при розгляді справи; зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення; прийняте по справі рішення.

20.2.7. У відповідності до [статті 97 Кодексу України про адміністративні правопорушення](#) Управління державного архітектурно-будівельного контролю виявляє та вживає заходів щодо самовільного будівництва будинків або споруд, а також самовільної зміни

архітектурного вигляду будинків або споруд під час їх експлуатації та складає протоколи про адміністративні правопорушення.

20.2.10. Головне управління контролю за благоустроєм м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює заходи щодо проведення демонтажу самовільно встановлених елементів благоустрою на підставі заявок власників, балансоутримувачів об'єктів благоустрою за рахунок коштів міського бюджету.

20.2.11. У разі виявлення силами Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) самовільно встановлених елементів благоустрою, його власнику вноситься припис з вимогою усунення порушень шляхом проведення демонтажу у триденний термін.

20.1.12. У разі необхідності та з метою забезпечення громадського порядку під час проведення демонтажу Головне управління контролю за благоустроєм м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) звертається до органів міліції, які відповідно до своїх обов'язків:

- подають у межах наданих прав допомогу представникам державних органів у здійсненні їх законної діяльності, якщо їм чиниться протидія або загрожує небезпека з боку правопорушників;

- встановлюють особу порушника, якщо особа не відома;

- проводять затримання особи, яка чинить опір;

- проводять вилучення товарної маси та беруть її під охорону до встановлення особи порушника.

20.2.13. У разі протидії проведенню робіт з елементів благоустрою або примусового переміщення автотранспортних засобів до винних осіб застосовуються заходи адміністративної, цивільної чи кримінальної відповідальності у відповідності до чинного законодавства.

...

**Додаток 3**

Додаток 2

до рішення Київської міської ради

23.10.2013 N 246/9734

## **Положення**

### **про громадських інспекторів благоустрою міста Києва**

#### **1. Загальні положення**

Це Положення розроблене відповідно до статті 41 Закону України "Про благоустрій населених пунктів" та наказу Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 16.01.2007 N 7 "Про затвердження Положення про громадський контроль у сфері благоустрою населених пунктів".

Громадський контроль у сфері благоустрою здійснюють громадські інспектори благоустрою міста Києва (далі - громадські інспектори).

#### **2. Організація діяльності громадських інспекторів**

Діяльність громадських інспекторів організовує та координує виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

Громадські інспектори у своїй діяльності керуються Конституцією, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами і стандартами щодо вимог з благоустрою населених пунктів, наказами центрального органу виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства, розпорядженнями місцевих державних адміністрацій, сільських, селищних, міських рад та їх виконавчих органів, Правилами благоустрою міста Києва та цим Положенням.

#### **3. Порядок призначення громадських інспекторів**

Громадськими інспекторами можуть бути громадяни України, що досягли 18 років, мають досвід роботи у сфері благоустрою та пройшли співбесіду в Департаменті міського



благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Громадянин, який бажає бути громадським інспектором, подає до Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) письмову заяву довільної форми. До заяви може додаватися подання організації, що його рекомендує.

Громадські інспектори призначаються директором Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) після проходження співбесіди і виявлення у претендента знань з основ законодавства з питань благоустрою населених пунктів та погодження з профільним заступником голови Київської міської державної адміністрації.

Громадські інспектори отримують посвідчення встановленого зразка, що підтверджують їх повноваження, згідно з додатком.

Посвідчення громадського інспектора благоустрою видає директор Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) терміном на один рік із щорічним продовженням за результатами оцінки щоквартальних та щорічного звітів громадського інспектора про виконану роботу.

У посвідченні громадського інспектора визначається територія, у межах якої він може здійснювати свої повноваження.

Громадські інспектори виконують роботу на громадських засадах, без звільнення від основної роботи і без додаткової оплати праці.

Громадський інспектор повинен пройти інструктаж у Департаменті міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань здійснення інспекційних перевірок, складання за їх результатами протоколів про правопорушення законодавства у сфері благоустрою та інструктаж з техніки безпеки.

#### **4. Координація діяльності громадських інспекторів**

Громадські інспектори працюють у тісній взаємодії з Департаментом міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідною районною в місті Києві державною адміністрацією, іншими державними органами, які здійснюють контроль за станом та утриманням об'єктів благоустрою.

Кожний громадський інспектор закріплюється за відділом районної в місті Києві державної адміністрації з питань житлово-комунального господарства, до відання якого належать питання з благоустрою населеного пункту, сфера діяльності яких збігається з галузевим напрямком діяльності громадського інспектора.

Керівник структурного підрозділу відповідної в місті Києві державної адміністрації, за яким закріплений громадський інспектор:

- надає йому практичну і методичну допомогу з питань здійснення громадського контролю за додержанням законодавства у сфері благоустрою та Правил благоустрою території населеного пункту;
- координує його діяльність;
- проводить з ним навчання, ознайомлює його з новими законодавчими та нормативними документами, які регулюють здійснення громадського контролю;
- залучає його до участі в перевірках, які збігаються з напрямком діяльності громадського інспектора;
- оформляє в установленому законодавством порядку направлення для громадського інспектора на проведення перевірок;
- приймає та аналізує щоквартальні та щорічні звіти громадських інспекторів благоустрою населеного пункту;
- вносить подання про продовження терміну виконання функції громадського інспектора благоустрою населених пунктів.



## **5. Права громадських інспекторів**

Громадські інспектори мають право:

- брати участь у проведенні спільно з працівниками органів державного контролю рейдів та перевірок додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів та прилеглих територій;
- проводити перевірки, складати протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів і подавати їх органам державного контролю у цій сфері для притягнення винних до відповідальності;
- надавати допомогу органам державного контролю у сфері благоустрою населених пунктів у діяльності щодо запобігання порушенням законодавства про благоустрій населених пунктів;
- здійснювати інші повноваження відповідно до закону.

## **6. Обов'язки громадських інспекторів**

Громадські інспектори зобов'язані:

- дотримуватись вимог чинного законодавства та вимог цього Положення при проведенні рейдів та перевірок;
- сумлінно виконувати покладені на них завдання та інформувати відповідні структурні підрозділи районних в місті Києві державних адміністрацій, за якими закріплені громадські інспектори, про результати рейдів та перевірок безпосередньо після їх закінчення;
- щокварталу до 5 числа наступного за звітним кварталом та не пізніше 15 січня наступного за звітним року подавати до районної в місті Києві державної адміністрації щоквартальні та щорічний звіти про проведену роботу.

## **7. Позбавлення повноважень громадського інспектора**

Департамент міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має право позбавити його права виконувати обов'язки громадського інспектора благоустрою з анулюванням відповідного посвідчення у разі:

- ненадання до районної в місті Києві державної адміністрації у встановлені терміни щоквартальних та щорічного звітів або негативної їх оцінки;
- неналежного виконання ним обов'язків громадського інспектора;
- вчинення громадським інспектором порушень законодавства з питань благоустрою населених пунктів, перевищення повноважень, а також вчинення інших протиправних дій при виконанні обов'язків громадського інспектора благоустрою населених пунктів.

Рішення про позбавлення права виконувати обов'язки громадського інспектора благоустрою населених пунктів з анулюванням відповідного посвідчення приймається Департаментом міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з урахуванням пропозицій, наданих відповідною районною в місті Києві державною адміністрацією.

**Додаток 4**

Додаток 2

до рішення Київської міської ради  
09.10.2014 N 279/279

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про адміністративну комісію при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації)**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Адміністративна комісія при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) (далі - Адміністративна комісія) є колегіальним органом, який

створюється і діє відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих і підзаконних актів та цього Положення.

1.2. Діяльність Адміністративної комісії ґрунтується на принципах законності, охорони інтересів особи та держави, гласності, публічності, самостійності і незалежності у прийнятті рішень, рівності учасників адміністративного процесу перед законом.

1.3. Адміністративна комісія забезпечує своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її відповідно до вимог законодавства України, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції і законів України, поваги до прав, честі і гідності інших громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов'язків, відповідальності перед суспільством, зміцнення законності.

## **2. ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ КОМІСІЇ, ПОРЯДОК ЇЇ УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Завданням Адміністративної комісії є розгляд справ про адміністративні правопорушення, підвищення правової культури громадян, а також запобігання правопорушенням.

2.2. Адміністративна комісія утворюється Київською міською радою на строк її повноважень, у своїй діяльності відповідальна перед Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та підзвітна їм.

2.3. Адміністративна комісія в усіх питаннях, віднесених до її компетенції, взаємодіє з постійними комісіями Київської міської ради та структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.4. Адміністративна комісія організовує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику розгляду цих справ у межах м. Києва.

2.5. Адміністративна комісія, встановивши при розгляді конкретних справ або в результаті узагальнення практики їх розгляду, причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, вносить до відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, їх посадовим особам пропозиції щодо вжиття заходів для усунення цих причин та умов.

Не пізніше як у місячний строк про результати вжиття необхідних заходів відповідний орган державної влади, орган місцевого самоврядування, підприємство, установа, організація, їх посадові особи повідомляють Адміністративній комісії.

2.6. Діловодство в справах, що розглядаються Адміністративною комісією, ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, інших законодавчих актів про адміністративні правопорушення та цього Положення. Порядок реєстрації та зберігання справ, зразки форм документів, необхідних для роботи Адміністративної комісії, затверджуються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

2.7. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення Адміністративної комісії покладається на виконавчий орган Київської міської ради (Київську міську державну адміністрацію).

2.8. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

## **3. СПРАВИ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПІДВІДОМЧІ АДМІНІСТРАТИВНІЙ КОМІСІЇ**

3.1. Адміністративна комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення відповідно до підвідомчості справ, визначеної Кодексом України про адміністративні правопорушення.

#### **4. СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Адміністративна комісія утворюється в складі голови, заступників голови, відповідального секретаря та членів комісії. В Адміністративній комісії є посада звільненого відповідального секретаря комісії.

До складу Адміністративної комісії входять депутати Київської міської ради, представники профспілкових, громадських організацій, трудових колективів.

До складу Адміністративної комісії не можуть входити представники органів державної влади, посадові особи яких мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, а також працівники прокуратури, суду і адвокати.

4.2. Голова Адміністративної комісії, а під час його відсутності заступники голови:

1) керує роботою Адміністративної комісії, несе відповідальність за виконання покладених на Адміністративну комісію завдань;

2) головує на засіданнях Адміністративної комісії;

3) забезпечує регулярне проведення засідань Адміністративної комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на її черговому засіданні;

4) вживає заходи щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів Адміністративної комісії;

5) підписує протокол і постанову Адміністративної комісії по справі про адміністративне правопорушення.

4.3. Відповідальний секретар Адміністративної комісії:

1) заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;

2) здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;

3) вирішує організаційні питання проведення засідань Адміністративної комісії;

4) сповіщає про дату, час і місце засідання Адміністративної комісії осіб, які беруть в ньому участь, та прокурора;

5) веде по справах, що розглядаються Адміністративною комісією, протоколи засідань Адміністративної комісії;

6) разом з головою Адміністративної комісії підписує протокол і постанову Адміністративної комісії по справі про адміністративне правопорушення;

7) звертає до виконання постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;

8) веде діловодство Адміністративної комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує зберігання цих справ;

9) представляє інтереси Адміністративної комісії в судах, у стосунках з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними та фізичними особами.

#### **5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

5.1. Справа, що заводиться Адміністративною комісією, повинна містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і постанову Адміністративної комісії, дані про сповіщення осіб, які беруть участь у справі, про день і час засідання Адміністративної комісії, вручення або надіслання постанови особі, щодо якої її винесено, та потерпілому, відмітки про виконання постанови, хід і результати її виконання та інші документи у цій справі.

5.2. Підставою для розгляду Адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те посадовою особою, іншими особами відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

5.3. Адміністративна комісія розглядає справи на засіданнях, що проводяться не рідше двох разів на місяць. Засідання комісії є правомочним при наявності не менш як половини загального складу комісії.

5.4. Адміністративна комісія розглядає справи в п'ятнадцятиденний строк з дня одержання протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

5.5. Справи розглядаються відкрито.

З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення такі справи можуть розглядатися на виїзних засіданнях Адміністративної комісії.

5.6. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справа може розглядатися лише у випадках, коли є дані про своєчасне сповіщення особи про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

5.7. При підготовці до розгляду справи відповідальний секретар Адміністративної комісії вирішує такі питання:

- 1) чи належить до компетенції Адміністративної комісії розгляд цієї справи;
- 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
- 3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

5.8. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу Адміністративної комісії, яким розглядається ця справа.

Головуючий на засіданні Адміністративної комісії оголошує, яка справа розглядається, хто притягується до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права та обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

5.9. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язана з'ясувати:

- 1) чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- 2) чи винна ця особа в його вчиненні;
- 3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- 4) чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
- 5) чи заподіяно майнову шкоду;
- 6) чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації чи трудового колективу;
- 7) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

5.10. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення Адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

- 1) дата і місце засідання;
- 2) найменування і склад Адміністративної комісії;
- 3) зміст справи, що розглядається;
- 4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- 5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
- 6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- 7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання Адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем.

## **6. ПОСТАНОВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ КОМІСІЇ**

6.1. По справі про адміністративне правопорушення Адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про закриття справи.

6.2. За вчинення правопорушень Адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

- 1) попередження;

2) штраф.

6.3. При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення Адміністративна комісія накладає його в межах, встановлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення та іншими актами, які передбачають відповідальність за адміністративні правопорушення.

6.4. При накладенні стягнення Адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

6.5. Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через два місяці з дня його виявлення.

6.6. Постанова про закриття справи виноситься при передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу, або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також при наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених в статті 247 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6.7. Постанова Адміністративної комісії повинна містити:

- 1) найменування Адміністративної комісії;
- 2) дату розгляду справи;
- 3) відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
- 4) опис обставин, встановлених при розгляді справи;
- 5) зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за це адміністративне правопорушення;
- 6) прийняте по справі рішення.

6.8. Якщо у результаті вчинення адміністративного правопорушення заподіяно майнову шкоду громадянину, підприємству, установі або організації, то Адміністративна комісія під час вирішення питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення має право одночасно вирішити питання про відшкодування винним майнової шкоди, якщо її сума не перевищує двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, відповідно до частини першої статті 40 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6.9. Постанова Адміністративної комісії повинна містити вказівку про порядок і строк її оскарження.

6.10. Постанова Адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів Адміністративної комісії, присутніх на засіданні. Постанова Адміністративної комісії підписується головою на засіданні і відповідальним секретарем Адміністративної комісії.

6.11. Постанова Адміністративної комісії оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

Копія постанови Адміністративної комісії вручається під розписку. В разі якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна відмітка у справі.

6.12. Постанова Адміністративної комісії може бути оскаржена особою протягом десяти днів з дня винесення до Адміністративної комісії, або до суду у порядку, визначеному законодавством України. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено органом, правомочним розглядати скаргу.

6.13. Постанова Адміністративної комісії може бути оскаржена прокурором.

6.14. Подання у встановлений строк скарги на постанову, за винятком постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження, а також внесення прокурором подання зупиняє виконання постанови до розгляду скарги або подання.

6.15. Постанова Адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення, якщо інше не встановлено Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими законами України.

6.16. При оскарженні постанови про накладення адміністративного стягнення або внесенні на неї подання прокурора постанова підлягає виконанню після залишення скарги або

подання без задоволення, за винятком постанов про застосування заходу стягнення у вигляді попередження.

6.17. Постанова Адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу є обов'язковою для виконання посадовими особами підприємств, установ, організацій та громадянами.

Штраф має бути сплачений порушником не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови або внесення на неї подання прокурора - не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги або подання без задоволення.

6.18. Постанова Адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження виконується шляхом оголошення постанови порушнику, якщо постанова про адміністративне стягнення у вигляді попередження виноситься під час відсутності порушника, йому вручається копія постанови в порядку і строки, передбачені статтею 285 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6.19. Контроль за правильним і своєчасним виконанням постанови Адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення здійснюється Адміністративною комісією.

У разі несплати правопорушником штрафу у строк, встановлений частиною першою статті 307 Кодексу про адміністративні правопорушення, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом.

## **Додаток 5**

Додаток

до рішення Київської міської ради

13.11.2014 N 372/372

### **Положення**

**про здійснення органами самоорганізації населення контролю за якістю проведення ремонтів у житлових будинках міста Києва, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про здійснення органами самоорганізації населення контролю за якістю проведення ремонтів у житлових будинках, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій (далі - Положення), визначає механізм реалізації власних повноважень органів самоорганізації населення (далі - ОСН) щодо контролю за якістю проведення капітальних та поточних ремонтів у житлових будинках міста Києва, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій (далі - житлові будинки).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про житлово-комунальні послуги", постанові Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року N 1764 "Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва", наказах Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 року N 150 "Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд", зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 21 серпня 2004 року за N 198, та від 17 травня 2005 року N 76 "Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій", зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за N 927/11207, наказі Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02 лютого 2009 року N 13 "Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд", зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2009 року за N 377/16393.

1.3. Поточний та капітальний ремонт у житлових будинках виконуються згідно з планами проведення зазначених робіт та відповідно до вимог нормативно-правових та нормативно-технічних документів.

Поточний ремонт у житлових будинках виконується згідно з річним планом поточних ремонтів, крім будинків, відносно яких не заплановані витрати на виконання таких робіт в складі тарифу на послуги з утримання будинку та прибудинкової території.

1.4. ОСН письмово інформує відповідну районну в місті Києві державну адміністрацію про наміри щодо реалізації власних повноважень з контролю за якістю ремонтів у житлових будинках на території, в межах якої діє ОСН, із зазначенням адрес відповідних будинків.

## **II. Підготовка, формування, коригування та оприлюднення планів поточних та капітальних ремонтів у житлових будинках**

2.1. У процесі підготовки проектів планів поточного і капітального ремонтів замовник (балансоутримувач будинку, відповідна районна в місті Києві державна адміністрація тощо) враховує наявні в нього відомості про стан житлового фонду, що визначаються за результатами загальних оглядів житлових будинків, звернень та заявок споживачів житлово-комунальних послуг з урахуванням необхідності підтримки та поновлення експлуатаційних характеристик житлового фонду.

2.2. При формуванні плану поточних ремонтів протягом першого-третього кварталів поточного року балансоутримувачі житлових будинків надають ОСН, зазначеним у пункті 1.4 цього Положення, проекти планів поточних ремонтів у житлових будинках на території, в межах якої діє ОСН, із запланованими витратами на їх проведення на наступний рік.

ОСН вивчає надані балансоутримувачами будинків проекти планів поточних ремонтних робіт та у разі необхідності надає їм у письмовому вигляді пропозиції або погоджує плани не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня отримання.

Спірні питання між балансоутримувачами будинків та ОСН як під час опрацювання проектів планів ремонтів, так і внесення до них змін урегульовуються шляхом проведення переговорів між балансоутримувачами будинків та ОСН.

Результати переговорів оформлюються відповідним протоколом розбіжностей, який підписується керівниками балансоутримувачів будинків та ОСН.

У разі своєї незгоди з прийнятими балансоутримувачами будинків рішеннями ОСН у тижневий термін після завершення переговорів звертається до відповідної районної в місті Києві державної адміністрації з наданням копії протоколу розбіжностей.

Рішення відповідної районної в місті Києві державної адміністрації є остаточним і у тижневий термін доводиться до відповідних балансоутримувачів будинків та ОСН.

2.3. При формуванні плану капітальних ремонтів протягом першого кварталу поточного року відповідна районна в місті Києві державна адміністрація надає ОСН, зазначеним у пункті 1.4 цього Положення, проект плану капітальних ремонтів у житлових будинках на території, в межах якої діє ОСН, із запланованими витратами на їх проведення на наступний рік.

ОСН вивчає наданий відповідною районною в місті Києві державною адміністрацією проект плану капітальних ремонтів та у разі необхідності надає до нього у письмовому вигляді пропозиції або погоджує його не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня отримання.

Після отримання вказаних пропозицій і їх опрацювання відповідна районна в місті Києві державна адміністрація формує адресні переліки об'єктів, які включаються у план капітальних ремонтів.

Спірні питання між відповідною районною в місті Києві державною адміністрацією та ОСН як під час опрацювання проекту плану капітальних ремонтів, так і внесення до нього змін вирішуються шляхом проведення переговорів між відповідною районною в місті Києві державною адміністрацією та ОСН за участю представника Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Результати переговорів оформлюються відповідним протоколом розбіжностей, який підписується керівниками ОСН та відповідної районної в місті Києві державної адміністрації.

У разі своєї незгоди з прийнятим відповідною районною в місті Києві державною адміністрацією рішенням ОСН у тижневий термін після завершення переговорів звертається до Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з наданням копії протоколу розбіжностей.

Рішення Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) є остаточним і у тижневий термін доводиться до відповідної районної в місті Києві державної адміністрації та ОСН.

2.4. Підставами для коригування планів поточних або капітальних ремонтів можуть бути:

звернення споживачів (фізичних та юридичних осіб), народних депутатів України, депутатів Київської міської ради;

відомості про стан житлового будинку, що визначається за результатами планового обстеження, здійсненого підприємством, яке обслуговує його, та врахування необхідності підтримки та поновлення експлуатаційних характеристик будинку;

зміна вартості робіт у зв'язку із підвищенням встановленого державою рівня мінімальної заробітної плати, вартості енергоносіїв, матеріалів тощо;

зміна обсягів ремонтних робіт;

внесення змін до бюджету міста на поточний рік, якими збільшується чи зменшується сума асигнувань, яка виділяється на проведення ремонту;

в інших випадках, які вимагають позачергового (невідкладного) проведення ремонту.

2.5. При виникненні підстав для коригування планів поточних або капітальних ремонтів замовник надає на розгляд ОСН підготовлені замовником зміни та доповнення, до планів поточного і капітального ремонтів житлових будинків на території, в межах якої діє ОСН.

Узгодження змін та доповнень до вказаних планів проводиться в порядку, передбаченому цим Положенням для узгодження проектів планів ремонтів.

2.6. Плани поточного і капітального ремонтів підлягають оприлюдненню шляхом опублікування на офіційних веб-порталах відповідних районних в місті Києві державних адміністрацій та розміщення на дошках для оголошень в доступних для відвідувачів місцях у приміщеннях балансоутримувачів житлових будинків.

### **III. Контроль за виконанням ремонтних робіт**

3.1. Контроль за виконанням поточних та капітальних ремонтів у житлових будинках здійснюється ОСН відповідно до плану проведення зазначених робіт.

Для здійснення контролю представники ОСН можуть отримати у замовника інформацію про обсяги запланованих до виконання ремонтів та кошторисну документацію по кожному запланованому об'єкту. Вказана інформація має бути надана в установленому порядку.

3.2. У разі виявлення ОСН з боку виконавця та/або підрядника порушень при проведенні ремонтів або строків їх виконання ОСН письмово повідомляє про це замовнику та відповідній районній в місті Києві державній адміністрації.

Замовник інформує про вжиті заходи щодо усунення зауважень ОСН та відповідну районну в місті Києві державну адміністрацію.

3.3. За результатами контролю якості виконання поточного і капітального ремонту до підписання акта прийняття виконаних ремонтних робіт ОСН приймається рішення про оцінку якості виконаних робіт за кожним житловим будинком окремо, яке надається замовнику.

3.4. Замовник враховує надане ОСН рішення про оцінку якості виконаних робіт при підписанні акта прийняття виконаних ремонтних робіт.

3.5. При наявності не усунутих письмових зауважень, що були висловлені ОСН відповідно до пункту 3.3 цього Положення, житлово-комунальна послуга з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій за кожним окремим житловим будинком вважається такою, що надана без дотримання вимог щодо її якості, і розмір плати за таку послугу підлягає перерахуванню у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку.

3.6. ОСН, залучений до здійснення контролю за якістю проведення поточних і капітальних ремонтів у житлових будинках міста Києва на території його діяльності, в рамках звіту про свою діяльність з реалізації власних повноважень на чергових зборах (конференції) жителів за місцем проживання інформує про здійснення ним контролю за якістю виконаних робіт на території діяльності ОСН і щодо оцінок якості виконаних робіт.



## Додаток 6

Додаток до

розпорядження голови Дніпровської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
від 21.03.2014 року № 139

### ПОЛОЖЕННЯ

#### про Раду з питань сприяння діяльності органів самоорганізації населення Дніпровського району м. Києва

1. Рада сприяння діяльності органів самоорганізації населення Дніпровського району м. Києва (далі – Рада) є постійно діючим, колегіальним, консультативно-дорадчим органом при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації.

2. У своїй діяльності Рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Статутом територіальної громади міста Києва, рішеннями Київської міської ради, Регламентом Ради та цим Положенням.

3. Рада здійснює свою діяльність на громадських засадах.

4. Рада має бланк зі своїм найменуванням.

5. Основними завданнями Ради є:

5.1) сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

5.2) створення умов для участі громадян у вирішенні питань соціально-економічного розвитку Дніпровського району міста Києва;

5.3) сприяння забезпеченню координації дій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрації) та органів самоорганізації населення (далі - ОСН) Дніпровського району міста Києва з реалізації Програми соціально – економічного розвитку міста Києва в частині, що стосується Дніпровського району міста Києва

5.4) сприяння розвитку у районі самоорганізації населення, поширенню ідей місцевого самоврядування та становленню громадянського суспільства;

5.5) підготовка пропозицій щодо:

- формування і реалізації державної політики у сфері розвитку місцевого самоврядування;

- визначення шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час реалізації ОСНом власних та делегованих повноважень;

- підвищення ефективності діяльності райдержадміністрації;

- удосконалення нормативно – правової бази, що регулює діяльність ОСНів;

5.6) сприяння реалізації ОСН Дніпровського району власних та делегованих повноважень і відповідних норм актів законодавства;

5.7) сприяння врахуванню райдержадміністрацією пропозицій ОСНів щодо формування та реалізації державної політики у сфері розвитку місцевого самоврядування;

5.8) здійснення громадського контролю за діяльністю райдержадміністрації і комунальних підприємств Дніпровського району міста Києва з питань діяльності ОСНів Дніпровського району в межах чинного законодавства.

6. Рада відповідно до покладених на неї завдань:

6.1) проводить аналіз стану справ та причин виникнення проблем у процесі реалізації державної політики у сфері розвитку місцевого самоврядування;

6.2) вивчає результати діяльності та проводить моніторинг дій Дніпровської райдержадміністрації з питань діяльності ОСНів Дніпровського району;

6.3) здійснює громадський контроль стану виконання Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією прийнятих Радою рішень;

6.4) обговорює за ініціативою ОСНів актуальні для мешканців відповідних територій Дніпровського району міста Києва питання місцевого значення;

6.5) бере участь у розробленні проектів нормативно - правових актів з питань що належать до її компетенції;

6.6) ініціює на розгляд колегії райдержадміністрації, інших дорадчих органів при райдержадміністрації питання щодо здійснення ОСНами власних та делегованих повноважень і відповідних норм законодавчих актів;

6.7) подає райдержадміністрації розроблені за результатами своєї роботи рекомендації, пропозиції та здійснює контроль за їх врахуванням та реалізацією;

6.8) розглядає за ініціативою ОСНів питання, що мають для їх діяльності важливе значення і знаходяться у сфері компетенції райдержадміністрації.

6.9) інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на веб-сторінці Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Єдиного веб-порталу територіальної громади міста Києва (далі – офіційний веб-сайт райдержадміністрації) та в інший прийнятний спосіб.

7. Рада має право:

7.1) залучати до роботи ради працівників структурних підрозділів райдержадміністрації, представників наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

7.2) отримувати в установленому порядку від райдержадміністрації інформацію, необхідну для забезпечення завдань та функцій Ради;

7.3) взаємодіяти із структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими консультативно-дорадчими органами при райдержадміністрації;

7.4) організувати і проводити наради, семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші комунікативні заходи;

7.5) за запрошенням райдержадміністрації та її структурних підрозділів направляти своїх представників для участі у їх заходах (нарадах, засіданнях колегіях тощо);

7.6) надавати пропозиції до планів роботи структурних підрозділів Дніпровської райдержадміністрації з питань діяльності ОСНів Дніпровського району;

7.7) утворювати у разі потреби для виконання покладених на неї завдань тимчасові органи (робочі комісії, групи).

8. До складу Ради входять заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, до функціональних повноважень якого відносяться питання сприяння діяльності органів самоорганізації населення – голова Ради, співголова Ради, по 1 представнику від легалізованих відповідно до чинного законодавства органів самоорганізації населення Дніпровського району міста Києва, які делеговані за їх рішеннями, і начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської райдержадміністрації - секретар Ради.

9. Голова Ради:

9.1) відкриває та веде засідання Ради, якщо на ньому присутня визначена цим положенням більшість;

9.2) організовує підготовку та проведення її засідань;

9.3) підписує протоколи засідань Ради;

9.4) має право ініціювати створення тимчасових органів Ради і організовує їх роботу;

9.5) сприяє виконанню рішень Ради, прийнятих на її засіданнях;

9.6) звітує перед членами Ради про її роботу;

9.7) інформує керівництво райдержадміністрації про роботу Ради.

10. Співголова Ради обирається з числа керівного складу органів самоорганізації населення Дніпровського району м. Києва строком на один рік, якщо за нього проголосувала більшість членів Ради від ОСНів.

Співголова Ради:

- підписує протоколи її засідань;

- здійснює координаційну та організаційно-методичну підтримку відповідних напрямів її діяльності;

- виступає від імені Ради на загальних зборах громадян, круглих столах, семінарах робочих нарадах, інших зібраннях;

- представляє Раду під час виїзних робочих нарад, які проводяться посадовими особами Дніпровської райдержадміністрації, Київської міської державної адміністрації, комунальних підприємств та інших органів влади;

- може брати участь у засіданнях колегії райдержадміністрації та інших дорадчих органах при райдержадміністрації при розгляді питань діяльності ОСНів;

- представляє Раду її у відносинах з Дніпровською райдержадміністрацією, іншими органами виконавчої влади міста, Київською міською радою, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації, активістами руху самоорганізації населення та ініціативними групами різного спрямування;

- виконує інші функції відповідно до покладених на Раду завдань.

У разі відсутності голови Ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження виконує співголова Ради.

11. Секретар Ради забезпечує ведення діловодства, здійснює підготовку засідань Ради, виконує інші функції за рішенням Ради. За відсутності секретаря протокол засідання веде інший працівник відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської райдержадміністрації.

12. Члени Ради:

12.1) мають право вносити питання до порядку денного засідання Ради, її тимчасових органів та беруть участь у їх обговоренні;

12.2) беруть участь у голосуванні на засіданнях Ради та її тимчасових органів;

12.3) можуть бути членами тимчасових органів Ради;

12.4) мають право ініціювати залучення фахівців та експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Ради, її тимчасових органів та нарадах;

У разі неможливості члена Ради бути присутнім на її засіданні інтереси відповідного ОСНу представляє інший уповноважений представник цього ОСНу з його керівного складу.

13. Робота Ради здійснюється у такому порядку.

Основними формами роботи Ради є її засідання та наради.

Рішення Ради мають рекомендаційний характер для райдержадміністрації і є обов'язковими для її розгляду.

Засідання Ради проводяться 1 раз на місяць. У разі необхідності такі засідання можуть проводитися частіше.

Позачергові засідання Ради скликаються за ініціативою голови або співголови Ради.

Засідання Ради проводяться відкрито.

Засідання Ради веде її Голова. У разі його відсутності засідання Ради веде її співголова.

У засіданнях Ради можуть брати участь уповноважені представники структурних підрозділів райдержадміністрації.

За запрошенням Ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості, науковці, експерти.

Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж дві третини (2/3) її членів.

Рішення Ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається неприйнятним.

Рішення, прийняті на засіданні Ради, оформлюються протоколом, який підписуються головуючим на засіданні та секретарем і направляються до райдержадміністрації у тижневий термін.

14. Рада діє відповідно до Регламенту, затвердженого на її засіданні.

15. Рішення райдержадміністрації, прийняте за результатами розгляду пропозицій Ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Ради або причини їх відхилення.

16. Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю сприяє діяльності Ради ОСНів.

17. Рада інформує райдержадміністрацію та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в спеціально створеній рубриці «ОСН» на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань та пропозицій ОСНів тощо.

18. Зміни та доповнення до Положення приймаються на засіданні Ради і затверджуються в установленому законодавством порядку.

**Додаток 7**

Затверджено членами Ради  
17 липня 2014 року

**Регламент Ради  
з питань сприяння діяльності органів самоорганізації населення  
Дніпровського району м. Києва**

**I. Загальні положення**

1.1. Регламент Ради з питань сприяння діяльності органів самоорганізації населення Дніпровського району м. Києва (далі – Рада) при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності цієї Ради.

1.2. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Статутом територіальної громади міста Києва, рішеннями Київської міської ради, Положенням про Раду, Регламентом Ради та прийнятими на її засіданнях рішеннями.

1.3. Робота Ради є відкритою і прозорою.

Рада інформує про свою діяльність Дніпровську районну в місті Києві державну адміністрацію (далі – райдержадміністрація), громадськість та органи самоорганізації населення (далі – ОСН) Дніпровського району м. Києва і висвітлює свою роботу в порядку, передбаченому Положенням про Раду та цим Регламентом.

1.4. Керівниками Ради є голова та співголова.

Головою Ради призначається заступник голови Дніпровської райдержадміністрації, до функціональних повноважень якого відносяться питання сприяння діяльності органів самоорганізації населення, у встановленому Регламентом Дніпровської райдержадміністрації порядку.

Співголова Ради обирається з числа керівного складу ОСНів району у порядку та спосіб, що передбачені Положенням про Раду та цим Регламентом.

1.5. Голова, співголова та члени Ради виконують свої функціональні повноваження у порядку, зазначеному у Положенні про Раду та цим Регламентом.

1.6. Рішення Ради мають рекомендаційний характер для райдержадміністрації і є обов'язковими для її розгляду.

**II. Планування роботи Ради**

2.1. Планування роботи Ради і її тимчасових органів здійснюється за пропозиціями Голови, співголови та членів Ради. За результатами опрацювання цих пропозицій відділом з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації складається проект Плану роботи Ради на визначений період і надається секретарем Ради на її розгляд для його затвердження в установленому порядку.

2.2. План роботи Ради і її тимчасових органів передбачає такі заходи:

- чергові засідання Ради з найбільш актуальних питань діяльності ОСНів району;
- засідання тимчасових органів Ради;
- участь у нарадах та засіданнях колегії райдержадміністрації, інших дорадчих органах при ній;
- участь у виїзних робочих нарадах, які проводяться посадовими особами Дніпровської райдержадміністрації, Київської міської державної адміністрації, комунальних підприємств та інших органів влади;
- проведення семінарів, конференцій, засідань за круглим столом;
- інші заходи межах повноважень Ради.

2.3. План роботи Ради і її тимчасових органів складається на відповідне півріччя поточного року і затверджується на засіданні Ради у останньому місці півріччя року.

2.4. Члени Ради і її тимчасових органів подають секретарю Ради свої пропозиції для включення до зазначеного плану роботи за три тижні до закінчення відповідного півріччя поточного року.

2.5. План роботи Ради і її тимчасових органів оприлюднюється на офіційному веб-сайті райдержадміністрації у термін не пізніше 3-х днів після його затвердження.

2.6. Пропозиції до порядку денного засідання Ради надаються секретарю Ради його членами шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або інформування в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за тиждень до дати проведення цього засідання.

### **III. Порядок підготовки та проведення засідань Ради**

3.1. Основними формами роботи Ради є її засідання та наради, які проводяться 1 раз на місяць. У разі необхідності такі засідання можуть проводитися частіше.

Позачергові засідання Ради скликаються за ініціативою Голови або співголови Ради.

Засідання та наради Ради проводяться, як правило, у приміщенні райдержадміністрації за адресою: бул. Праці, 1/1.

За пропозицією члена Ради з метою розгляду та можливого вирішення актуальних питань життя мешканців у межах території діяльності відповідного ОСНУ її засідання може проводитися на території цього ОСНУ.

3.2. На засіданні Ради визначається постійна дата та час проведення її засідань, які можуть бути змінені в установленому порядку у разі необхідності.

3.3. Секретар Ради або за його дорученням працівник відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації інформує членів Ради про можливу зміну дати та часу, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 3 календарних дні до дати проведення її засідання.

3.4. Засідання Ради проводяться відкрито.

У ньому можуть брати участь як запрошені особи, так і інші бажаючі.

3.5. У засіданнях Ради можуть брати участь уповноважені представники структурних підрозділів райдержадміністрації.

За запрошенням Ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості, науковці, експерти.

3.6. Реєстрація запрошених та бажаючих бути присутніми на засіданні осіб здійснюється працівниками відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації до початку роботи засідання Ради. Головуючий на її засіданні повідомляє про присутніх на засіданні осіб.

Особи, які бажають бути присутніми на засіданнях Ради, займають у залі місця, відведені для них. Вони не мають права втручатися в роботу засідання Ради, зобов'язані не порушувати порядок її роботи, утримуватися від публічного прояву свого ставлення до того, що відбувається на засіданні. У випадку порушення порядку (викрики, сміх, тупіт, оплески, некоректна поведінка тощо), за розпорядженням головуючого, присутні на засіданні особи можуть бути виведені з зали засідання Ради.

3.7. Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж дві третини (2/3) її членів.

Перед початком її засідання Ради секретар Ради проводить письмову реєстрацію її членів.

3.8. На початку засідання Ради розглядається підготовлений за попередніми пропозиціями проект порядку денного і за результатами обговорення затверджується порядок денний зібрання.

3.9. З кожного питання порядку денного засідання Рада ухвалює відповідне рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

1) прийняття проекту рішення за основу;

2) розгляд пропозицій та зауважень учасників її засідання до проекту прийнятого за основу рішення;

3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих пропозицій та зауважень.

3.10. Засідання Ради веде її Голова. У разі його відсутності засідання Ради веде її співголова.

3.11. Головуючий на засіданні Ради:

- надає слово для доповідей та виступів у послідовності, затвердженій порядком денним та згідно з порядком надходження пропозицій її членів, які виявили бажання виступити;
- організовує обговорення питань;
- ставить на голосування проекти рішень, пропозиції, доповнення та зміни до них у порядку їх надходження;
- оголошує результати голосування;
- забезпечує порядок у залі засідань, не допускає без дозволу виступів;
- слідкує за дотриманням регламенту роботи засідання Ради.

3.12. Час для виступу головному доповідачу надається в межах до 15 хвилин; співдоповідачам – до 10 хвилин, виступаючим в обговоренні по конкретному питанню – до 5 хвилин, для повторних виступів, заяв, запитань, пропозицій, довідок – до 3 хвилин. В окремих випадках, за погодженням з більшістю присутніх на засіданні Ради, головуєчий може продовжити час конкретному виступаючому.

3.13. Рішення Ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається неприйнятним.

3.14. Рішення, прийняті на засіданні Ради, оформлюються протоколом, який підписуються головуєчим на засіданні та секретарем, і направляються до райдержадміністрації у тижневий термін.

3.15. Рішення райдержадміністрації, прийняте за результатами розгляду рішень Ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Ради або причини їх відхилення.

#### **IV. Організація роботи тимчасових органів Ради**

4.1. Тимчасові органи Ради (робочі комісії, групи) можуть бути створені її рішенням за пропозицією голови, співголови або члена Ради у разі необхідності. Вони створюються з метою підготовки окремих питань для розгляду їх на засіданні Ради, підготовки та проведення її окремих заходів.

4.2. Питання про утворення робочого органу Ради вноситься окремим пунктом до порядку денного її засідання.

4.3. Рішення Ради про його утворення повинно зазначати:

- назву органу;
- завдання органу;
- кількісний та персональний склад органу;
- термін діяльності органу.

4.4. До складу тимчасових органів Ради можуть входити її члени за власним бажанням.

До складу цих органів можуть бути включені за їх згодою представники райдержадміністрації, громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, фахівці та експерти з правом дорадчого голосу.

4.5. Тимчасовий орган у визначений Радою термін подає на її розгляд письмову доповідь про виконану роботу, а також підготовлені нею проекти документів (рішень).

За наслідками обговорення результатів його роботи на засіданні Ради приймається остаточне рішення.

4.6. Зміни у складі та терміну діяльності тимчасового органу Ради, припинення його повноважень і розпуск цього органу здійснюються на підставі відповідних рішень Ради.

4.7. Основною формою роботи тимчасового органу Ради є засідання, що проводяться у разі потреби.

4.8. Засідання тимчасового органу Ради проводяться відкрито.

У ньому можуть брати участь як запрошені особи, так і інші бажаючі.

4.9. Тимчасовий орган Ради може очолювати голова, який призначається з числа її членів, які увійшли до складу цього органу.

4.10. Жоден тимчасовий орган Ради не має права виступати від її імені.

#### **V. Порядок висвітлення діяльності Ради**

5.1. На офіційному веб-сайті райдержадміністрації в обов'язковому порядку розміщується Положення про Раду, її регламент та плани роботи, протоколи або витяги з протоколів засідань Ради, прийняті нею рішення, щорічний звіт Ради про свою діяльність, інформація про її склад, доповіді тимчасових органів Ради про виконану роботу тощо.

5.2. Щорічний звіт про діяльність Ради перед його оприлюдненням затверджується на її засіданні у наступному за звітним періодом місяці.

5.3. Розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному веб-сайті райдержадміністрації здійснюється секретарем Ради в установленому порядку.

5.4. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору Ради мають право висловити її голова, співголова або за їх дорученням один з її членів.

5.5. У всіх інших випадках члени Ради при взаємодії із засобами масової інформації мають зазначати, що вони висловлюють власну позицію, а не визначену Радою позицію.

Голова та співголова Ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції Ради мають керуватися виключно її рішеннями. У всіх інших випадках керівники Ради зазначають, що висловлюють власну позицію, яка необов'язково може відобразити позицію Ради.

#### **VI. Заключні положення**

6.1. Регламент Ради розглядається та за результатами обговорення затверджується нею на її засіданні більшістю голосів від загального складу членів Ради.

6.2. Зміни та доповнення до Регламенту Ради можуть бути ініційовані у разі необхідності покращення організації її діяльності і включені до порядку денного засідання Ради у встановленому Регламентом порядку. Ці зміни та доповнення затверджуються у порядку, зазначеному у пункті 6.1.

**Додаток 8**

Затверджено

рішенням Правління від 22.03.2013 № 3

### **ПОЛОЖЕННЯ про Ресурсний центр «Лівобережжя»**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Ресурсний центр «Лівобережжя» (далі – РЦ «Лівобережжя») Київського міського осередку Всеукраїнської громадської організації «Асоціація сприяння самоорганізації населення» (далі – КМО Асоціації) створений на виконання рішення правління КМО Асоціації від 10 жовтня 2011 року для практичної реалізації мети та основних завдань діяльності КМО Асоціації щодо сприяння масовому руху самоорганізації киян і підтримки діяльності органів самоорганізації населення столиці (далі – ОСН).

1.2. РЦ «Лівобережжя» здійснює свою діяльність на основі принципів добровільності, законності, гласності та громадської взаємодопомоги і діє відповідно до Конституції України, інших нормативно-правових актів України, Статуту Асоціації, Положення про КМО Асоціації, цього Положення та рішень правління КМО Асоціації.

1.3. Положення про РЦ «Лівобережжя» та зміни до нього затверджуються за рішенням правління КМО згідно з Положенням про КМО Асоціації.

1.4. РЦ «Лівобережжя» є неюридичною і неприбутковою структурою при КМО Асоціації.

1.5. РЦ «Лівобережжя» здійснює свою діяльність за юридичною адресою КМО Асоціації і використовує засоби зв'язку, меблі, оргтехніку, обладнання, інші матеріально-технічні цінності, які є на балансі КМО Асоціації.

## **II. Мета та основні завдання**

2.1. Метою діяльності РЦ «Лівобережжя» є:

- надання всебічної допомоги діючим ОСНам та членам ініціативних груп у їх діяльності;

- сприяння створенню нових ОСНів в столиці;

- створення умов через сферу самоорганізації населення до запровадження ефективного діалогу киян з міською владою і прийняття владою за його результатами виважених рішень.

2.2. Основними завданнями РЦ «Лівобережжя» на виконання мети є:

- надання інформаційних, консультативних, правових та Інтернет послуг ініціативним групам, щойно створеним ОСН у питаннях їх легалізації та діючим ОСНам у реалізації ними власних та делегованих повноважень;

- супровід ініціативних груп з отримання дозволу на створення ОСНів та щойно створених ОСНів у питаннях їх легалізації шляхом реєстрації за їх проханням;

- сприяння вдосконаленню столичної нормативно-правової бази щодо реалізації ОСНами власних та делегованих повноважень шляхом надання пропозицій до органів столичної влади на ініціативних засадах або до проектів локальних актів законодавства;

- вивчення, узагальнення та поширення серед ОСНів міста кращих практик у сфері самоорганізації населення;

- проведення тренінгів, семінарів, круглих столів, презентацій, навчань з питань реалізації ОСНами власних та делегованих повноважень із залученням фахівців та посадовців органів столичної влади;

- проведення прес-конференцій, брифінгів, виступів на телебаченні і на радіо;

- підготовка і поширення серед ОСНів столиці та інших міст України інформаційно-методичної літератури: посібників, брошур, буклетів тощо;

- підвищення професійного рівня громадян, членів ініціативних груп, лідерів ОСН у питаннях самоорганізації населення та місцевого самоврядування, їх участі в управлінні місцевими справами;

- сприяння підвищенню рівня професійної підготовки штатних працівників ОСНів столиці;

- інформаційна підтримка діяльності ОСНів міста шляхом адміністрування веб-сайту КМО та використання інших Інтернет-ресурсів;

- сприяння формуванню та реалізації політики міської влади щодо збалансованого розвитку Києва на сучасних європейських стандартах;

- розвиток співпраці Київської міської ради, структурних підрозділів Київської міської державної адміністрації та районних в місті Києві державних адміністрацій і громадськості, діючих ОСНів та ініціативних груп з їх створення для спільного вирішення проблем мешканців столиці;

- сприяння розвитку міського самоврядування та громадянського суспільства столиці за активної участі у ньому киян, членів ініціативних груп та ОСНів;

- інші основні завдання, визначені у Положенні про КМО та Статуті Асоціації.

## **III. Надання послуг та фінансування діяльності.**

3.1. РЦ «Лівобережжя» надає безпосередньо ОСНам та ініціативним групам з їх створення інформаційні, консультаційні та правові послуги.

Послуги з створення, дизайну та реконструкції веб-сайтів ОСНів надаються їм за сприяння РЦ «Лівобережжя» згідно з договорами (угодами), укладеними з відповідними суб'єктами господарювання.

3.2. Фінансування діяльності РЦ «Лівобережжя» на виконання основних завдань Положення про РЦ «Лівобережжя» здійснюється за рахунок коштів КМО, зазначених у пункті 6.2 Положення про КМО Асоціації.



3.3. На потреби фінансування діяльності РЦ «Лівобережжя» КМО може залучати в установленому законодавством порядку кошти інших громадських об'єднань, суб'єктів господарювання, донорських організацій, громадян та органів влади з перерахуванням цих коштів на рахунок КМО Асоціації відповідно до договорів (угод).

#### **IV. Діяльність та організаційна структура**

4.1. РЦ «Лівобережжя» співпрацює з іншими громадськими об'єднаннями, ОСНами, ініціативними групами з їх створення і активними мешканцями столиці та інших міст України у реалізації їхнього права на власну самоорганізацію та участь в управлінні місцевими справами.

4.2. Регулярно у першому кварталі поточного року на розширеному засіданні КМО Асоціації розглядаються підсумки діяльності РЦ «Лівобережжя» за попередній рік і обговорюються заходи щодо її покращення.

4.3. РЦ «Лівобережжя» має таку організаційну структуру:

- інформаційно-аналітична служба;
- юридична служба;
- служба фінансово-економічного аналізу та бухгалтерського обліку;
- школа професійного навчання та підвищення кваліфікації працівників і активу ОСНів.

4.4. Очолює РЦ «Лівобережжя» директор, який призначається та звільняється за рішенням правління КМО і затверджується наказом голови правління КМО.

Директор центру призначається виключно з складу правління КМО за пропозицією його членів.

Зазначені структурні підрозділи очолюються заступниками директора, які призначаються на ці посади і звільняються з них рішеннями правління КМО за поданням директора РЦ «Лівобережжя» і затверджуються відповідними наказами голови правління КМО.

4.5. Діяльність керівництва РЦ «Лівобережжя» здійснюється на громадських засадах.

#### **V. Реорганізація або ліквідація РЦ «Лівобережжя»**

5.1. Реорганізація або ліквідація РЦ «Лівобережжя» здійснюється за рішенням правління КМО згідно з Положенням про КМО Асоціації.

**Всеукраїнська громадська організація  
«Асоціація сприяння самоорганізації населення»**

**Виконавці проекту –  
члени правління Київського міського осередку**

**Правоустановчі документи КМО Асоціації:**

- Свідоцтво про реєстрацію об'єднання громадян від 18.05.2010 за № 0107 – 2010 Г.О.
- Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи від 18.06.2010 за № 776758.

**Наші адреси:**

поштова адреса – вул. Русанівська набережна, 20, м. Київ, 02154  
e-mail: info@kmo-asson.kiev.ua, rusanivkaosn@ukr.net

**Наш веб-сайт:** <http://kmo-asson.com.ua/>



Заступник голови Правління Асоціації, голова правління  
КМО Асоціації, голова ОСН «Комітет мікрорайону «Русанівка»

**Нестерков Андрій Євгенійович**

**Телефони: (044) 295-18-74, 095-243-15-76, 067-729-59-57**

**E-mail: rusanivkaosn@ukr.net, nesterkov@ukr.net**



Заступник голови правління КМО Асоціації,  
директор РЦ «Лівобережжя», заступник голови ОСН  
«Комітет мікрорайону «Русанівка»

**Чунаєв Олександр Едуардович**

**Телефони: (044) 384-48-63, 097-89-647-20, 066-669-41-47**

**E-mail: alexchun@meta.ua**



Член правління КМО Асоціації, керівник Громадської спілки  
«Асоціація органів самоорганізації міста Києва»  
керівник ОСН «Комітет мікрорайону «Березняки - Тельбін»

**Гуманенко Валерій Леонідович**

**Телефони: (044) 553-39-50, 050-311-98-80, 067-740-73-01**

**E-mail: gvl@ukr.net**



Член правління КМО Асоціації,  
секретар ОСН «Комітет мікрорайону «Русанівка»

**Поплавська Алла Миколаївна**

**Телефон: 066-630-72-54**

**E-mail: alla\_poplav@president.org.ua**

Головний бухгалтер КМО Асоціації,  
Головний бухгалтер ОСН «Комітет мікрорайону «Русанівка»

**Злочевський Олександр Віталійович**

**Телефон: (044) 295-18-74 E-mail: rusanivkaosn@ukr.net**

## ВИКОНАВЦІ ПРОЕКТИ



Папір офсетний. Спосіб друку офсетний. Ум. друк. арк. \_\_\_\_\_  
Наклад прим. Зам. № \_\_\_\_\_

Макетування, дизайн, друк та верстка СПД «Яцун Г.М.»,  
вул. Серафимовича, 6, м. Київ, 02152  
тел.: (044) 332-75-60, E-mail: kap2@mail.ru