



# Хрещатик

газета київської міської ради

## НОВИНИ

### У Києві за ремонтом доріг можна спостерігати через Інтернет

За ініціативи мера Києва Віталія Кличка в столиці була створена інтерактивна карта ремонту доріг та дворів, яка вже сьогодні викладена на ресурсі Yandex.maps. «Карта вже відкрита для широкого загалу, і кожен охочий може ознайомитися з інформацією про строки та обсяги ремонтування тих чи інших доріг», — повідомив перший заступник голови КМДА Ігор Ніконов. За його словами, червоним кольором на карті позначені ті ділянки доріг, де відбувається капітальний ремонт. «Синіми та зеленими позначками визначаються поточні та капремонта міжквартальних проїздів та прибудинкових територій міста строком до листопада 2015 року», — додав пан Ніконов.

### Затверджено проект реконструкції кінотеатру «Жовтень»

Розпорядженням КМДА затверджено проект реконструкції будівлі цілісного майнового комплексу «Кінотеатр «Жовтень» на вулиці Костянтинівській, 26 у Подільському районі. «Проектом заплановано не лише провести у кінотеатрі будівельні роботи, а й придбати необхідне устаткування, меблі та інвентар. Після реконструкції до послуг глядачів будуть 2 кінотеатри, 4 відеозали, кафе на 35 місць, конференц-зали та приміщення загального користування. Загалом будівельний об'єм культурної споруди становить 21 400 куб. м. А на її оновлення піде 6,5 місяця», — повідомив заступник голови КМДА Павло Рябікін. Проект реконструкції затверджено, враховуючи експертний звіт щодо розгляду проектною документацією ДП «Спеціалізована державна експертна організація — Центральна служба української державної будівельної експертизи» ДП «Укрдержбудекспертиза».

### Фітнес-клуб виселяють з приміщень школи на Печерську

Господарський суд м. Києва задовольнив позов прокурора Печерського району та зобов'язав підприємця звільнити приміщення школи, в якому він незаконно розмістив спортклуб для дорослих. У 2013 році директор столичної школи № 90 без жодних документів надав у користування бізнесмену майже 270 м<sup>2</sup> приміщень навчального закладу. У супереч закондавству, яким використання шкільних приміщень можливе виключно для навчально-виховного процесу, підприємець облаштував в них фітнес-клуб. Реагуючи на порушення, прокуратура звернулась до суду з вимогою зобов'язати підприємця негайно звільнити незаконно зайняте шкільне приміщення.

## В КМДА підписали меморандум «Зробимо разом»

■ Робити Київ красивим влада, бізнес і громада будуть єдиною командою



Учора в колонній залі КМДА відбулося урочисте підписання меморандуму в рамках соціального проекту спільної дії «Зробимо разом»

П'ять великих компаній учора підписали з міською владою меморандум про співпрацю в рамках проекту «Зробимо разом». Головна мета — спільно робити місто красивішим і комфортним. Йдеться про оновлення фасадів, парків, скверів, пішохідних зон тощо. Бізнес реалізує проекти, влада усуває всі бюрократичні перешкоди. Долучитися до справи може кожен бажаючий. Свої ідеї треба зареєструвати на сайті <http://zrobymorazom.com/>. Їх доцільність підтвердить наглядова рада. І — до справи!

Ігор СВАЧІЙ | «Хрещатик»

УЧОРА в колонній залі КМДА відбулося урочисте підписання меморандуму в рамках соціального проекту спільної дії «Зробимо разом». Документ підписав міський голова Віталій Кличко та представники кількох відомих компаній. Об'єднання зусиль влади та бізнесу має на меті підвищити якість життя у столиці, створення комфортного середовища для киян та гостей міста. Досягатимуть цього шляхом облаштування благоустрою вулиць, упорядкування пар-

ків, скверів, ремонту переходів, фасадів, оформлення ландшафтного дизайну тощо.

«Я щиро радий, що нам вдається вибудувати добрі відносини. Коли ми чуємо одне одного, розуміємо і об'єднуємо зусилля. Сьогодні — не лише презентація проекту «Зробимо разом», а це презентація нових відносин між владою і бізнесом. Ми руйнуємо бар'єри. Нам потрібно разом з громадою бути єдиною командою», — сказав мер.

Нові відносини полягають у тому, що бізнес демонструє соціальну відповідальність, ініціюючи проекти чи долучаючись до запропонованих міською владою. Влада ж сприяє безперешкоднему і швидкому отриманню необхідних дозволів.

«Кілька років тому біля свого помешкання хотів установити огорожу, бо там були затоптані газони, паркувалися автомобілі. Але виявилось, що потрібні десятки дозволів, погодження, стоси паперів та місяці очікувань. Це безглуздя, коли замість підтримувати ініціативи громадян влада створює зайві ускладнення. Як мер я роблю все, щоб усунути бюрократичне засилля», — розповів Віталій Кличко.

Міський голова додав, що міська влада вже реалізує такі проекти з благоустрою спільно з бізнесом. Найсвіжіший приклад — нова огорожа Ботанічного саду імені Фоміна на бульварі Шевченка. Побачити її після реставрації кияни зможуть вже наступного тижня. Хоч об'єкт перебуває в підпорядкуванні Міносвіти, а не міста, все ж КМДА знайшла меценатів, котрі вклали в проект близько 8 млн грн.

Секретар Київської ради Олексій Резніков розповів, як можна долучитися до проекту. «Ідея в тому, що кожен небайдужий киянин, який воліє за власний кошт зробити щось корисне для міста, мав таку змогу. Головна проблема, з якою стикаються ці люди, — бюрократичні процедури. Ми їх усуваємо. Замість бар'єрів ми забезпечуємо сприяння. Проблеми перетворимо на можливості. Долучитися до проекту може кожен. Створено сайт «Зробимо разом». Ви реєструєте свою ініціативу. Після того, як наглядова рада оцінить доцільність його втілення, важливість для громади, буде створена окрема сторінка вашого проекту і розпочинається робота над його реалізацією», — розповів Олексій Резніков.

До речі, очолив наглядову раду сам Віталій Кличко. З боку міської влади її членами стали також Олексій Резніков, заступник голови КМДА Петро Пантелеев, головний архітектор Києва Сергій Целовальник. З боку бізнесу — керівники компаній чи їхні заступники.

Вчора меморандум підписали наступні компанії. ПАТ «Укрінбанк» бере на себе відновлення та реконструкцію кількох фасадів на Вознесенському узвозі — на цій вулиці знаходиться головний офіс установи. Фасад власної будівлі вони вже довели до ідеального стану, оформили художньою ковкою, замінили бруківку поряд, оформили пішохідний перехід, паркувальні майданчики. Компанія Arricano Real Estate LLC, яка будуватиме ТРЦ біля метро «Лук'янівська», впорядкує дві сусідні історичні будівлі. Крім того, обіцяє пішохідну Лук'янівську площу, долучитися до реконструкції прилеглих вулиць, транспортного вузла. У «Київстарі» вважають, що кияни та гості столиці мають знати більше цікавого про улюблене місто. Тож компанія береться реставрувати Золоті ворота, а також відновити 25 охоронних дощок, втрачених за минулі роки. Крім того, на будівлях буде розміщена додаткова коротка інформація про їх історію, а скориставшись qr-кодом можна буде автоматично потрапити на мобільний сайт з повною інформацією про об'єкт. Компанія «Укрпластик» зробить ковані огорожі для захисту каштанів на Хрещатику. ТОВ «Керос» відновить занедбану частину історичного Києва, а саме місто Ярослава. Там оновлять фасади і облаштують пішохідну зону поряд з історичними будівлями ■

Фото Бориса КОРПУСЕНКА



# Люди допомагають людям

У Колонній залі КМДА презентували благодійну платформу, котра спрямована на допомогу сім'ям, що втратили годувальників внаслідок трагічних подій під час Революції Гідності та військових дій на сході України.

Анастасія КАРПЕНКО, Ольга ПЛОХОТНЮК | спеціально для «Хрещатика»

**СЬОГОДНІ** милосердя і мужність відчувається так гостро, як ніколи, вражаючи до глибини душі, показуючи на ділі, що найвища наша сутність розкривається тоді, коли ми всі разом підтримуємо і захищаємо один одного. Від бійців АТО часто можна почути, що українська армія сьогодні існує завдяки допомозі волонтерів та різних благодійних організацій. Не є секретом і те, що до акцій на підтримку захисників Батьківщини долучаються майже всі: від молодших школярів до народних депутатів. Проте серед великої кількості небайдужих людей знаходяться недобросовісні громадяни, які прагнуть заробити гроші на чужій біді. Злочинність починається з вагонів метро, де фейкові волонтери (звісно, не всі) з пластиковими ящиками збирають кошти для потреб батальйонів, і закінчується на рівні влади, коли замість високоякісних бронезилетів окремі чиновники надсилали на фронт застарілу амуніцію. Годі казати про крадіжки з банківських рахунків. Аби їх уникнути, депутат Верховної Ради України, головний лікар Майдану під час Революції Гідності, громадський діяч і волонтер Ольга Богомолець за партнерства Райффай-

зен БАНК АВАЛЬ та IT SOLUTIONS заснувала благодійний проект інтернет-платформу «Люди допомагають людям». Київська міська влада намагається надати максимальну підтримку воїнам АТО на сході України, а також долучається до численних благодійних проєктів, зокрема і «Люди допомагають людям». На цьому наголосив заступник голови КМДА Михайло Радуцький під час спільної з радником Президента Ольгою Богомолець зустрічі із членами сімей загиблих та зниклих безвісти учасників Революції Гідності й АТО, волонтерами, меценатами.

В КМДА презентували благодійну платформу, котра спрямована на допомогу сім'ям, що втратили годувальників внаслідок трагічних подій під час Революції Гідності та військових дій на сході України. На зустрічі із членами родин Ольга Богомолець закликала останніх об'єднуватися у громадські організації та спільно вирішувати проблемні моменти. «Поодинокі ви мало чого доб'єтесь. Разом же ви — сила. Ветеранські організації столиці й усієї України теж готові підтримувати вас», — зазначила лікар-депутат. Механізму, як вкрасти, на цій платформі немає, відразу відзначає Ольга Бо-



Політик і громадський діяч, засновник благодійного проєкту інтернет-платформи «Люди допомагають людям» Ольга Богомолець в Колонній залі КМДА зустрілася із членами сімей загиблих та зниклих безвісти учасників Революції Гідності й АТО

гомолець. Також, за словами радника Президента, це не політичний проєкт, а майданчик, де можуть зустрітися всі бажаючі — благодійники, бізнесмени, церква, волонтери та інші.

Водночас Михайло Радуцький зауважив, що у такі важкі часи постраждалим бійцям не обійтись без підтримки звичайних людей, благодійників: «Тому така благодійна програма, як «Люди допомагають людям», є опорою для нинішнього суспільства».

Ольга Богомолець зазначила, що основна мета — зібрати на порталі всі сім'ї, що втратили годувальників внаслідок трагічних подій на Майдані і в зоні АТО, і надавати їм матеріальну та моральну допомогу з усіх куточків земної кулі. На сьогодні таких родин близько сот-

ні. Всі ці сім'ї, які представлені в проєкті, є реальними, всі рахунки, на які можна надати допомогу, віддавши портал, персональні й супроводжуються відео-історіями, відзнятими в сім'ях загиблих. «Зводиться до мінімуму можливість махінацій і спекуляцій з коштами. Спеціально розроблені програми — «Соціальний калькулятор» та «Індикатор наповнення» — дозволяють вирівняти баланс допомоги різним учасникам проєкту та уникнути зловживань у сфері благодійної допомоги. Також розроблені механізми, котрі роблять неможливим відмивання грошей чи будь-яке інше шахрайство», — розповіла Ольга Богомолець.

«Кожна родина, яка втратила годувальника в результаті подій на Майдані або військового кон-

флікту на сході України, може потрапити на цю платформу, — розповіла радник Президента. — Потім ми контактуємо з цими родинами. Дані про них ми перевіряємо в міністерствах і відомствах, силових структурах та обласних адміністраціях. Кожній сім'ї партнер платформи відкриває прямий картковий рахунок, на який в майбутньому буде надходити допомога від тих, хто хоче допомогти саме цій родині. Комісія за грошові перекази банком не стягується. Надати допомогу може кожен. Коли картка сім'ї повністю наповнена і всі її потреби задоволені, то вона переходить на сторінку «Ім вже допомогли».

Окрім того, ця платформа надасть ледь не єдину можливість отримати підтримку родинам бійців, які загинули у добровольчих батальйонах.

«Такому проєкту можна довіряти, тому міська влада на чолі з мером Віталієм Кличком стала однією з перших, хто його підтримував», — зазначив Михайло Радуцький.

На порталі розміщені відеорозповіді родин про їхніх найдорожчих людей, які трагічно загинули або зникли безвісти.

Під час зустрічі порушувались питання про наділ сім'ї загиблого земельною ділянкою, надання житла тим, хто його потребує, встановлення стели пам'яті з переліком прізвищ полеглих героїв за часів революції. Представники громадських організацій були обурені тим, що держава не фінансує повернення тіл родичам. Гостей хвилювало і те, чому при переведенні одноразової грошової допомоги із соціального рахунку на будь-який інший банківський рахунок з цих коштів стягується податок на розкіш та військовий податок ■

# Профспілки підбили підсумки роботи

На звітно-виборній конференції Об'єднання первинних профспілкових організацій Київщини та КМДА підсумували його роботу за п'ять років й обрали нового голову

Світлана МАЖУРИНА | «Хрещатик»

**МИНУЛОГО** тижня відбулася XII звітно-виборна конференція Об'єднання первинних профспілкових організацій Київщини та КМДА (ОППО). Нині до складу цього органу входить 57 профспілкових організацій (це загалом 8237 членів профспілки).

Під час конференції було підбито підсумки діяльності за 5 років. А робота за цей час була проведена величезна. Адаже до компетенції ОППО входить соцзахист держслужбовців, контроль за виконанням колективних договорів, контроль за своєчасною оплатою праці, питання щодо охорони праці й багато чого іншого. До того ж, ведеться активна робота у напрямку культурно-масової і фізкультурно-оздоровчої галузей.

«За цей період ми провели дві спартакиади, два конкурси «Зорепад талантів», конкурс образотворчого мистецтва і конкурс вишивки. Тож, що стосується організації дозвілля і спортивних заходів, то за п'ять років ми настільки просунулися вперед, що можемо годинами говорити про наші досягнення, — ділиться успішним результатом роботи голова Об'єднаного комітету профспілки Київщини та КМДА (ОКП) Віра Белей. — Це радісні хвилини профспілкової роботи. А скільки у нас рутинної, тяжкої роботи!.. От одна зі значних проблем — це розмір оплати праці держслужбовців».

«Чи може молода людина, яка прийшла до нас працювати за 1218 гривень, навіть якщо і отримує незначну премію до зарплати, купити без допомоги батьків собі якийсь «квадратний метр»? — задається питанням пані Белей. А це дуже важлива проблема. Адже нині для молодих спеціалістів відсутня будь-яка мотивація для праці. Якщо раніше одним зі стимулів роботи на державній службі могло стати пра-

во на отримання житла, то зараз його немає.

«Згідно із Законом України «Про державну службу», адміністрація зобов'язана забезпечувати житлом і гідною зарплатою. Але цей закон взагалі не виконується. Ми ставили і це питання. Адже з 2011 року Департамент будівництва та житлового забезпечення не отримує жодного квадратного метра від забудовника. Для цього Верховною Радою України був прийнятий закон, що звільняє забудовників відраховувати місту 10 % від зведеного житла», — каже пані Белей.

Крім того, на конференції обрали нового голову ОКП. Ним став Іван Гутік. До цього часу тридцять два роки цю посаду очолювала Віра Белей. І можна без сумніву сказати, що для неї це не просто робота, а й покликання. Однак, за її словами, настає час, коли потрібно залишати роботу.

«Я запропонувала на посаду голови Івана Петровича Гутіка, який двадцять років працював моїм заступником. І дуже рада, що його кандидатуру підтримали одногласно», — каже пані Белей ■



Віра Белей першою привітала Івана Гутіка з призначенням його головою Об'єднаного комітету профспілки

## КУЛЬТУРА

У Київському муніципальному академічному театрі опери і балету для дітей і юнацтва вдруге влаштовують фестиваль хореографічного мистецтва. За два вечори на сцені покажуть чотири постановки від провідних колективів.

## Роздуми про сучасність мовою хореографії

Наталка ГАЙ | спеціально для «Хрещатика»

## ■ В столиці пройде «КМАТОБ-FEST-2015»

**ФОРМАТ** фестивалю трохи видозмінився: організатори відмовилися від майстер-класів для учасників, що проводили минулої рік, і зосередилися на виставах. Темою «КМАТОБ-FEST-2015» став пошук життєвих цінностей особистості у швидкоплинному сьогоденні, відображений мовою сучасної хореографії. За словами художнього керівника фестивалю Олексія Буська, глядачам представлять балети-роздуми, які акцентуватимуть увагу глядачів насамперед на проблемах людини у сучасному світі.

27 травня фестиваль відкриє вистава «Видіння Рози» у постановці Олексія Буська на музику Олександра Родіна. У репертуарі театру вона з'явилася торік у червні. На її створення хореограф надихнувся легендарним балетом «Російських сезонів Дягілева» «Видіння троянди» («Le Spectre de la rose») — історія про дівчину, яка заснула після першого в житті балу і уві сні танцювала з примарою троянди. В постановці ж Олексія Буська Розою зовуть невеличково хвору дівчину, мати якої щодня ставить їй стару платівку — єдине, що може заспокоїти дочку. «Це один день з життя дівчинки, що є заручницею власного тіла, та її матері, яка самовіддано присвячує життя дочці», — розповів балетмейстер. Після антракту представлять дебют — балет «МЕГАПОЛІС» у постановці Анатолія Савченка від колективу «Apache Crew». «Це історія уявного міста, в якому діють характерні люди, яких ми звикли бачити в житті», — зауважує Анатолій Савченко. — У балеті показується, як між ними виникають зв'язки, як



На фестивалі покажуть постановку визначного сучасного хореографа Радю Поклітару — балет «Довгий різдвяний обід» на музику Антоніо Вівальді

вони живуть і спілкуються». Зокрема це стосунки поза межами комфорту: кохання і байдужість, дружба і дивацтво, як часто егоїзм призводить до самотності, і скільки важливого проходить повз нас у великому місті. У виставі задіяно 23 танцівники, які демонструватимуть різні сучасні стилі хореографії (як хіп-хоп чи хаус), а музичним супроводом є альбом відомого британського діджея Bonobo.

У другий день фестивалю, 28 травня, представлять виставу «Священна весна» на музику балету Ігоря Стравінського в авторському прочитанні хореографа Кристини Шишкарьової. Прем'єра постановки відбулася в Дніпропетровському оперному театрі, кияни ж побачать її вперше. Виконавці — артисти творчої лабораторії сучасного танцю Totem Dance Group та актор театру «Дах» Максим Демський. «Це вистава проти релі-

гійного фанатизму, вона показує, як людина, яка володіє знаннями, може нав'язати культ менш розвинутій цивілізації, через жагу влади перевернути традиційні звичаї і порядки життя», — розповідає Кристина Шишкарьова. В основі сюжету — історія вигаданого племені, до якого приходить чужинець і насаджує придумані ним вірування. Протистоїть йому лише одна тендітна дівчина. Після антракту глядачів чекає «Довгий різдвяний обід» — балет на музику Антоніо Вівальді за мотивами однойменної п'єси Торнтон Уалдера у постановці балетмейстера, засновника «Київ модерн-балету» Радю Поклітару. Сюжет оповідає про 90 років з життя родини Байярдів, що проносяться у вигляді різдвяних обідів. «За столом змінюються покоління, що демонструє швидкоплинність життя», — поділився хореограф. — Це балет-роздум про те, як ми живемо, чим наповнюємо свої хвилини, години, роки, і що, можливо, варто пошукати сенс для кожної миті існування на землі». Завершить «КМАТОБ-FEST» цього ж вечора дивертисмент сучасної хореографії — номери від усіх учасників фестивалю ■

## фестиваль «КМАТОБ-FEST-2015»

Коли: 27 і 28 травня о 19.00

Де: Київський муніципальний академічний театр опери і балету для дітей і юнацтва, вул. Межигірська, 2

Вартість квитків: 20-240 грн

## Кіно для дітей і дорослих

## ■ В місті стартує кілька фестивалів

Киян запрошують переглянути українську класику німого кіно 20–30-х років з лекціями і дискусіями, дипломні роботи 1980-х років відомих кіномайстрів, фільми арабських режисерів та конкурсні короткометражки. Дітям неодмінно сподобається програма «Чілдрен Кінофест» та свято мультіків «Муля».

Марія КАТАЄВА | «Хрещатик»

## Перші кроки видатних режисерів

Цього тижня Центр Довженка презентує третю добірку проекту «Великі Короткі Метри», що складається з дипломних короткометражних робіт класиків українського кінематографа, відзнятих у 80-х роках. Ці рідкісні фільми демонструють, як формувалася кінематографічний почерк режисерів, разом із тим дуже влучно передають загальний настрій епохи. Серед авторів — майстер тонкої психологічної драми Ігор Мінаєв («Срібна даліна» про самотню жінку Катерину, яка виховує дочку), представниця абхазької поетичної кіношколи Ада Квірая, яка здобувала кіно-

освіту в Києві («Водозабір» — як чоловік з абхазького міста рятує вовчицю), режисер історично-патріотичних епіків Олександр Янчук з камерною історією («Випадок у ресторані» — діалог колишнього вчителя малювання і молодого бригадира), продюсер і телевізійник Олександр Роднянський, який розпочинав свою кар'єру як документаліст («Вирішальний вік» — як у харківському дитсадку ентузіаст-вихователі створюють умови для кращого розвитку творчих здібностей у дітей). А також російський режисер Володимир Кучинський і оператор Олександр Шумович, які зняли візуально і формально вишукану замальовку з життя («Два пуделі» — знайомство у парку двох собак та

їх господарів). Добірку показуватимуть у фойє кінотеатру «Київ», з 4 червня — у кінотеатрах «Ліра» та «Кінопанорама».

## Кінотиждень «Розстріляного відродження»

З 28 травня по 3 червня у столичному кінотеатрі «Оскар» (ТРК «Гуллівер») пройде перший кінотиждень «Воскресіння Розстріляного відродження». В його межах демонструватиметься українська класика німого кіно 20–30-х років, створена за посередництва представників «Розстріляного відродження» («Звенигора», «Тарас Шевченко», «Алім», «Перекоп», «Шкурники», «Два дні», «Хліб», «НЕ НІМІЙ Аероград»), пройдуть лекції про тогочасне кіно і зв'язок його з театром, дискусії про екранізацію творів українських письменників і способи знімати в Україні жанрове кіно, майстер-класи про те, що хочуть від сценаристів телеканали і як зробити правильний сценарій, аби вдовольнити телеканали. Акція відбудеться в межах благодійного і просвітницького проекту «Воскресіння Розстріляного відроджен-

ня». Дискусії та лекції проходитимуть у фойє кінотеатру. Вхід вільний. Перегляд фільмів — 35 грн.

## Для дітей — «Чілдрен Кінофест» та «Муля»

З 29 травня по 7 червня у столичному кінотеатрі «Київ» вже вдруге пройде міжнародний фестиваль мистецтва кіно для дітей та підлітків «Чілдрен Кінофест», місія якого — популяризувати кіно серед дітей різного віку і розвивати традиції сімейного культурного дозвілля. Послом фестивалю виступить музикант і композитор, соліст групи «Ріанобой» Дмитро Шуров.

У міжнародному конкурсі фестивалю представлять сім фільмів з різних європейських країн. Відкриє його ірландський мультфільм «Пісня моря», номінований на Оскар. Також у програмі — нова версія казки «Піноккіо», зворушливі історії про юнацьке кохання, супергерої, велосипедисти і маленькі зірки джазу. На кожному показі глядачам запропонують головуванням оцінити фільм, переможець стане відомий 7 червня. У позаконкурсній програмі чекають

ретроспектива смішних короткометражок німого коміка до 120-річчя з дня його народження «Неймовірний Бастер Кітон», колекція фільмів французького майстра фокусів та ілюзій «Шоу Жоржа Мельєса», добірка кращої української анімації від студії «Українафільм». Вхід вільний, за реєстрацією на сайті childrenkinofest.com.

До Дня захисту дітей 31 травня о 12.30 родини запрошують на свято мультіків в кінотеатрі «Кінопанорама». Покажуть переможців Другого міжнародного благодійного фестивалю мультфільмів «Муля» — творців із Сербії, Ізраїлю, України. Вхід вільний.

## Арабська екзотика та короткометражки

27 та 28 травня в кінотеатрі «Київ» пройнуть «Дні арабського кіно в Україні». На фестивалі представлять фільми кращих арабських режисерів з Сирії, Катару, Іраку, Лівану, Судану, ОАЕ, Єгипту, Марокко. Серед тем — дружба, мусульманські табу та військові конфлікти. Вхід за запрошеннями, які можна отримати у касах кінотеатру (кількість обмежена).

29–31 травня в кінотеатрі «Київ» пройде V New Vision International Short Film Festival 2015. За три дні покажуть програми конкурсних картин 2015 року з різних країн, у тому числі українську трихвилинну короткометражку «Мир». Квитки 70 грн ■

# ДОКУМЕНТ

нормативно-правові та інші акти органів місцевого самоврядування

Хрещатик

випуск №49 (1449) | вівторок | 26 травня 2015 р.

## КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА РІШЕННЯ

### Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 28 січня 2015 року № 60/925 «Про бюджет міста Києва на 2015 рік»

Відповідно до статей 23, 78, 108 Бюджетного кодексу України та враховуючи розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 24.04.2015 № 412 «Про схвалення проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 28 січня 2015 року № 60/925 «Про бюджет міста Києва на 2015 рік», Київська міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення Київської міської ради від 28 січня 2015 року № 60/925 «Про бюджет міста Києва на 2015 рік» такі зміни:

1.1. У пункті 1:

1.1.1. У підпункті 1.1 цифри «22 828 894,06», «1 488 718,06» замінити цифрами «22 808 004,16», «1 467 828,16» відповідно.

1.1.2. У підпункті 1.2 цифри «21 216 463,76», «18 114 194,5», «3 102 269,26» замінити цифрами «22 195 523,41», «18 436 426,05», «3 759 097,36» відповідно.

1.1.3. У підпункті 1.4 цифри «1 613 930,3», «3 225 981,5» замінити цифрами «613 980,75», «2 903 749,95» відповідно.

1.1.4. У підпункті 1.5 цифри «1 612 051,2» замінити цифрами «2 289 769,2».

1.2. У пункті 2 цифри «18 114 194,5», «3 102 269,26» замінити цифрами «18 436 426,05», «3 759 097,36» відповідно.

1.3. У пункті 11 цифри «7 799 085,51» замінити цифрами «7 979 988,83».

1.4. Пункт 14 після слів «на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію» доповнити словами «(у тому числі фактично спожиту у попередніх бюджетних періодах)».

2. Викласти в новій редакції додатки 1, 1.1, 2, 3, 6, 7 до рішення Київської міської ради від 28 січня 2015 року № 60/925 «Про бюджет міста Києва на 2015 рік».

3. Відповідно до статті 28 Бюджетного кодексу України оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради «Хрещатик» у десятиденний термін з його прийняття.

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

Київський міський голова  
В. Кличко

### Про внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на 2015 рік, затвердженої рішенням Київської міської ради від 28.01.2015 № 59/924

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини вісімнадцятої статті 36 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 12 листопада 2014 року № 351/351, Київська міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на 2015 рік, затвердженої рішенням Київської міської ради від 28.01.2015 № 59/924, а саме:

додаток 3 «Зведена Програма капітальних вкладень та капітального ремонту» викласти у новій редакції, що додається;

додаток 4 «Розподіл асигнувань на фінансування капітальних вкладень» викласти у новій редакції, що додається;

додаток 5 «Розподіл асигнувань на фінансування капітального ремонту» викласти у новій редакції, що додається.

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

Київський міський голова  
В. Кличко

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

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року № 118 «Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг», від 1 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірною регламенту центру надання адміністративних послуг», рішення Київської міської ради від 25 грудня 2014 року № 741/741 «Про упорядкування діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» Київська міська рада

#### ВИРІШИЛА:

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

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

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

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

Київський міський голова В. Кличко

Додаток 1  
до рішення Київської міської ради  
від 02.04.2015 № 318/1183

#### ПОЛОЖЕННЯ

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

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

чого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утворений для надання адміністративних послуг.

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

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

3. Основними завданнями Центру є:

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

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

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

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

3.5. Внесення пропозицій щодо проекту бюджету міста Києва.

3.6. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

3.7. Участь у підготовці заходів щодо міського розвитку.

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

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

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

3.11. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

3.13. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян.

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

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

3.16. Інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

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

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

3.19. Забезпечення захисту персональних даних.

3.20. Здійснення інших передбачених законом повноважень.

4. Центр має право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# ДОКУМЕНТ

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

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

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

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

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

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

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

15. Основними завданнями адміністратора є:

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

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

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

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

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

15.6. Надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом.

16. Адміністратор має право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Контролює стан виконавської дисципліни.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.17. Може брати участь у роботі Київської міської ради.

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

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

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

19.21. Розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність адміністраторів.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Рішення колегії провадяться в життя наказами директора Центру.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Київський міський голова В. Кличко

# ДОКУМЕНТ

Додаток 2  
до рішення Київської міської ради  
від 02.04.2015 № 318/1183

## РЕГЛАМЕНТ

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

#### Загальна частина

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

3 Метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг можуть утворюватися територіальні підрозділи Центру.

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

3. Надання адміністративних послуг у Центрі здійснюється з дотриманням таких принципів: верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності; стабільності; рівності перед законом; відкритості та прозорості; оперативності та своєчасності;

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

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

#### Вимоги до приміщення, в якому розміщується Центр

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

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

Графік роботи Центру:

понеділок — з 09:00 до 18:00;

вівторок — з 09:00 до 20:00;

середа — з 09:00 до 18:00;

четвер — з 09:00 до 20:00;

п'ятниця — з 09:00 до 16:45;

субота — з 09:00 до 16:00.

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

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

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

6. Приміщення Центру поділено на відкриту та закриту частини.

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

Відкрита частина включає:

сектор прийому;

сектор інформування;

сектор очікування;

сектор обслуговування.

Відкрита частина розміщена на першому та другому поверхах будівлі.

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

Вхід до закритої частини Центру суб'єктам звернення забороняється.

Закрита частина розміщена на окремих від відкритої частини поверхах.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. На інформаційних стендах та інформаційних терміналах розміщено інформацію про: найменування Центру, його місце розташування, номери телефонів для довідок, факсу, адресу веб-сайту, електронної пошти;

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

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

строки надання адміністративних послуг;

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

платіжні реквізити для оплати платних адміністративних послуг;

супутні послуги, які надаються в приміщенні Центру;

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

користування інформаційними терміналами;

користування автоматизованою системою керування чергою;

Положення про Центр;

Регламент Центру.

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

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

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

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

#### Інформаційна та технологічна картки адміністративних послуг

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

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

#### Робота інформаційного підрозділу Центру

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

Інформаційний підрозділ Центру також:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Керування чергою в Центрі

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

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

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

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

#### Прийняття заяви та інших документів у Центрі

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

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

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

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

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

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

# ДОКУМЕНТ

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

34. Адміністратор Центру під час отримання вхідного пакета документів зобов'язаний з'ясувати прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення про результат надання адміністративної послуги, а також спосіб передачі суб'єктові звернення вхідного пакета документів (особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку), про що зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та електронній формі.

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

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

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

Закінчення в наступному номері

## Відповіді на сканворд

	Ч	Ф		Х	Р	О	Н	І	К	А
Х	А	Ч	А	П	У	Р	І	Л	Л	
А	Т	Е	Н	А		Е	Й	Ф	О	Р
Р	И	Б	А	К	Щ		І		Е	О
И		У	Т	Е	Ч	А		Є	В	К
З	І	Р		Л	А	Т		С		А
М		Е		А	С	И	С	Т	Е	Н
А	С	К	Е	Т		К		А		Ш

### Печерська районна в місті Києві державна адміністрація оголошує конкурс на право оренди нежитлових приміщень:

- загальною площею 60,0 кв.м, розташованих у напівпідвальному поверсі будинку № 22, на вул. Патриса Лумумби, для розміщення: перукарні – 16,7 кв.м, надання побутових послуг – 43,3 кв.м;  
- загальною площею 88,7 кв.м, об'єкт культурної спадщини, розташованих на цокольному поверсі будинку № 16, на вул. Лютеранській, для розміщення суб'єкта господарювання, що здійснює освітню діяльність або проектно-конструкторські роботи.

Конкурс відбудеться о 15.00 16 червня 2015 року в приміщенні Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, яка розташована за адресою: м. Київ, вул. Суворова, 15, зал засідань на 3 поверсі.

Конкурсна документація та інші матеріали оформляються відповідно до вимог додатку 7 до Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням сесії Київради від 22.09.2011 № 34/6250.

Місце подання конкурсної документації: 01010, м.Київ, вул. Суворова, 15 кім. 210 (пн. – чт. з 9.00 до 18.00, пт. з 9.00 до 16.45. Обідня перерва з 13.00 до 13.45).

Кінцевий термін подання конкурсної документації до 18.00 10 червня 2015 року.

Стартовий розмір орендної плати по наступних об'єктах:

- загальною площею 60,0 кв.м, розташованих у напівпідвальному поверсі будинку № 22, на вул. Патриса Лумумби – 2646,17 грн без ПДВ;  
- загальною площею 88,7 кв.м, об'єкт культурної спадщини, розташованих на цокольному поверсі будинку № 16, на вул. Лютеранській – 13794,17 грн без ПДВ.

Строк оренди: 2 роки 364 дні.

Розмір авансової орендної плати по наступних об'єктах:

- загальною площею 60,0 кв.м, розташованих у напівпідвальному поверсі будинку № 22, на вул. Патриса Лумумби – 5292,34 грн без ПДВ;  
- загальною площею 88,7 кв.м, об'єкт культурної спадщини, розташованих на цокольному поверсі будинку № 16, на вул. Лютеранській – 27588,34 грн без ПДВ.

Реквізити для її внесення:

Призначення платежу: авансова орендна плата для участі у конкурсі на право оренди майна комунальної власності

Одержувач: Комунальне підприємство "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Печерського району м. Києва", р/р 26009300840102 у Територіально відокремленому безбалансовому відділенні № 10026/0187 філії – Головного управління по м. Києву та Київській області АТ "Ощадбанк", МФО: 322669, ЄДРПОУ: 35692211.

#### Умови конкурсу:

- відшкодування витрат підприємства (балансоутримувача) на утримання майна, а саме:
- плати за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт оренди;
- експлуатаційних витрат підприємства (балансоутримувача);
- відшкодування підприємству (балансоутримувачу) вартості комунальних послуг; витрат на утримання прибудинкової території, вартості послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі у т.ч.: покрівлі, фасаду, вивозу сміття або сплати послуг на підставі договорів з постачальниками;
- відшкодування переможцем конкурсу витрат на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди у встановленому законом порядку;
- відшкодування переможцем конкурсу витрат на опублікування оголошень про вивчення попиту на об'єкт оренди та інформації про конкурс в газеті "Хрещатик", за виставленими нею рахунками;
- страхування орендованого майна переможцем конкурсу;
- утримання об'єкта відповідно до санітарно-екологічних та протипожежних норм, дотримання правил охорони праці;
- підтримання належних умов експлуатації та технічного стану об'єкта оренди;
- виконання у повному обсязі усіх зобов'язань, зазначених у договорі оренди;
- укладання в місячний термін, з моменту отримання в орендне користування нежитлових приміщень, загальною площею 88,7 кв.м, розташованих на цокольному поверсі будинку № 16, на вул. Лютеранській (об'єкт культурної спадщини), охоронного договору на об'єкт оренди, з центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини;
- Сума авансової орендної плати переможця конкурсу враховується в рахунок орендної плати та повертається особам, які не стали переможцями конкурсу протягом п'яти днів після затвердження переможця конкурсу.

Детальна інформація на сайті: [kievcity.gov.ua](http://kievcity.gov.ua)

ТОВ "Комфортна Оселя" доводить розрахункові розміри тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій. Розрахунки виконані у зв'язку зі змінами економічних показників згідно з Порядком, затвердженим постановою КМУ від 01.06.2011 № 869 та надані до Київської міської державної адміністрації на затвердження. Структура, періодичність та терміни надання цих послуг відповідають вимогам розпорядження ВО КМР (КМДА) від 09.03.2011 №307.

Детальна інформація розміщена на інформаційних стендах у під'їздах будинків.

№ п/п	Адреса будинку	Тариф, грн/м <sup>2</sup> в місяць
1	пр-т. 40-річчя Жовтня, 58	7,27
2	пр-т. 40-річчя Жовтня, 62	7,42
3	пр-т. 40-річчя Жовтня, 60	7,25

Зауваження і пропозиції приймаються за адресою: пр-т. 40-річчя Жовтня, 62 до 01.07.2015 року.

ТОВ "СІГОО" повідомляє про намір здійснити зміну тарифу на виробництво та постачання теплової енергії і комунальні послуги з ЦО та ГВП для інших споживачів та населення.

Для категорії "інші споживачі" розмір тарифу на ТЕ за 1 Ккал без ПДВ становить 1241 грн 45 коп., з ПДВ 20% – 1489 грн 74 коп.

Для категорії "населення" розмір тарифу на ТЕ за 1 Ккал без ПДВ становить 460 грн 54 коп., з ПДВ 20% – 552 грн 65 коп. Планові тарифи на послугу з ЦО становлять 63,82 грн/м<sup>2</sup> на рік без ПДВ, з ПДВ 20% – 76,58 грн/м<sup>2</sup> на рік. Планові тарифи на послугу з ГВП становлять 32,16 грн/м<sup>3</sup> без ПДВ, з ПДВ 20% – 38,59 грн/м<sup>3</sup>.

Зауваження та пропозиції приймаються протягом 14 календарних днів з дня виходу оголошення. Адреса підприємства: вул. Інститутська, 18 сек. Б, м. Київ, 01021.

Дніпровський районний суд м. Києва викликає відповідача Боровикова Олега Валерійовича (вул. А. Малишка, 3, кв. 569, м. Київ), за позовом Публічного акціонерного товариства Комерційний Банк "Приватбанк" до Боровикова Олега Валерійовича про стягнення заборгованості.

Судове засідання відбудеться 03.09.2015 року об 11.30 в приміщенні Дніпровського районного суду м. Києва за адресою: м. Київ, вул. Сергієнка, 3, каб. №7.

У разі неявки в судове засідання справа, згідно з вимогами ЦПК України, буде розглянута за відсутності відповідача.

При публікації оголошення про виклик до суду відповідач вважається повідомленим про час і місце розгляду справи.

Суддя Л.О. Антипова

Втрачене реєстраційне посвідчення БТІ від 20.11.1995 р. про право власності на гаражний бокс № 746, який розташований за адресою: м. Київ, бул. Дружби Народів, 16, зареєстрований за Карліном Олександром Юхимовичем, видане на підставі довідки автокооп. "Академічний" Печерського р-ну м. Києва від 18.10.1995 р. за № КК-95/132, вважати недійсним.

## ПЕРЕДПЛАТА

газети  
**«ХРЕЩАТИК»**  
на 2015 рік

АДРЕСА:

01001, м. Київ,  
вул. Володимирська, 51-6  
ТЕЛЕФОН: 234-27-35

ІНДЕКС ЩОДЕННОГО ВИПУСКУ (ВТ, СР, ЧТ, ПТ) **61308** ІНДЕКС ЧЕТВЕРГОВОГО ВИПУСКУ (З ПРОГРАМОЮ ТБ) **22094**

### Передплатні ціни

на місяць .....40 грн. 90 коп.	на місяць .....12 грн. 00 коп.
на 3 місяці .....122 грн. 70 коп.	на 3 місяці .....36 грн. 00 коп.
на 6 місяців .....245 грн. 40 коп.	на 6 місяців .....72 грн. 00 коп.
на 12 місяців .....490 грн. 80 коп.	на 12 місяців .....144 грн. 00 коп.

### Передплата для пільгових категорій з доставкою газети в поштову скриньку

на місяць .....28 грн. 00 коп.	на місяць .....8 грн. 00 коп.
на 3 місяці .....84 грн. 00 коп.	на 3 місяці .....24 грн. 00 коп.
на 6 місяців .....168 грн. 00 коп.	на 6 місяців .....48 грн. 00 коп.
на 12 місяців .....336 грн. 00 коп.	на 12 місяців .....96 грн. 00 коп.

Оформлення проводиться в редакції

### Оголошення Інституту хімії високомолекулярних сполук НАН України про намір передати в оренду державне майно, щодо якого надійшли заяви

№ п/п	Назва органу управління	Балансоутримувач (назва, юридична адреса, телефон)	Дані про об'єкти, щодо яких надійшли заяви про оренду					
			Найменування та місцезнаходження об'єкта оренди	Реєстровий номер майна	Загальна площа, кв. м	Вартість майна за незалежною оцінкою, грн	Максимально можливий строк оренди	Мета використання
1	Національна академія наук України	Інститут хімії високомолекулярних сполук	Головний корпус, частина кімнати № 208, Харківське шосе, 48	05417041.1. АААДЖЖ353	10,00	88350,00	До 31.12.2016 року	Офіс
2			Головний корпус, частина кімнати № 210, Харківське шосе, 48	05417041.1. АААДЖЖ353	16,00	122898,50	-.	Науково-дослідні роботи
3			Газозварювальний корпус, приміщення гаражу, Харківське шосе, 48	05417041.1. ЕАУРБД050	51,20	138948,90	-.	Рем. і ТО автомобілів
4			Компресорний корпус, виробничі приміщення, № 2, Харківське шосе, 48	05417041.1. АААДЖЖ355	10,00	52234,45	-.	Виробництво
5			Компресорний корпус, лабораторні кімнати № 4, 5, Харківське шосе, 48	05417041.1. АААДЖЖ355	19,60	122365,00	-.	Науково-дослідні роботи
6			Матеріальний склад, напівпідвальне приміщення № 1, Харківське шосе, 48	05417041.1. АААДЖЖ357	93,10	322700,00	-.	Склад
7			Павільйон № 4, Харківське шосе, 48	05417041.1. АААДЖЖ389	211,20	550238,00	-.	Рем. і ТО автомобілів
8			Бокс №61, Харківське шосе, 48	05417041.1. ЕАУРБД053	18,54	51774,90	-.	Склад

Заяви про оренду кожного із зазначених об'єктів приймаються протягом 10 робочих днів після опублікування оголошення за адресою: 02160, м. Київ, Харківське шосе, 48. Додаткова інформація за телефонами: 559-11-61, 559-13-94.

У разі надходження двох і більше заяв на один об'єкт оренди буде оголошено конкурс на право оренди.

