УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
2 СЕСІЯ 7 СКЛИКАННЯ

ВІД 23.12.2015 № 20/15
м. ХАРКІВ

РІШЕННЯ

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ

На підставі ст. ст. 26, 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 59 зазначеного Закону, Харківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент Харківської міської ради 7 скликання згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії Харківської міської ради та секретаря Харківської міської ради.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

ДОДАТОК
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ»
ВІД 23.12.2015 № 20/15

РЕГЛАМЕНТ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ

Розділ І. Загальні положення
Глава 1. Діяльність міської ради

Стаття 1. Правові засади діяльності міської ради

1. Правовий статус місцевого самоврядування в Україні визначається Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

2. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи діють лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, керуються у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів місцевого самоврядування.

3. Порядок діяльності Харківської міської ради (далі — міська рада), її органів і посадових осіб визначається Конституцією України, чинним законодавством України, Статутом територіальної громади міста Харкова та цим Регламентом.

4. Регламент встановлює порядок діяльності, основні правила та процедури роботи міської ради, її органів і посадових осіб, у тому числі порядок скликання сесії міської ради, підготовки та розгляду нею питань, прийняття рішень міської ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії, порядок організації роботи постійних комісій та тимчасових контрольних комісій міської ради.

Регламент міської ради затверджується не пізніше як на пленарному засіданні другої сесії міської ради.

5. Міська рада є органом місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду міста Харкова і здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

6. Міський голова, міська рада та її виконавчі органи діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених законом.

7. Повноваження міської ради не можуть бути передані іншим органам місцевого самоврядування та посадовим особам, крім випадків і в порядку, передбачених чинним законодавством.

8. Акти міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради, прийняті в межах повноважень, визначених законом, є обов'язковими для виконання на території міста Харкова громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території міста Харкова, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами й організаціями, посадовими особами, органами виконавчої влади.

Стаття 2. Основні принципи діяльності міської ради

1. Діяльність міської ради здійснюється на принципах:
1) народовладдя;
2) законності;
3) гласності;
4) колегіальності;
5) поєднання місцевих і державних інтересів;
6) виборності;
7) правової, організаційної і матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законодавством України;
8) підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою м. Харкова її органів і посадових осіб;
9) державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;
10) судового захисту прав місцевого самоврядування.

Глава 2. Гласність роботи міської ради

Стаття 3. Відкритість і гласність роботи міської ради

1. Сесії міської ради, засідання постійних комісій, тимчасових контрольних комісій, робочих груп проводяться гласно та відкрито, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2. У ході відкритого засідання міської ради в залі засідань мають право бути присутніми, крім міського голови, секретаря міської ради, депутатів, посадові особи органів виконавчої влади, посадові особи виконавчих органів міської ради, представники засобів масової інформації, що здійснюють телевізійну та фотозйомку, члени делегацій, що знаходяться в міській раді з офіційним візитом, члени територіальної громади міста Харкова та запрошені особи. Порядок подання заявок щодо присутності на пленарному засіданні сесії міської ради запрошених осіб та членів територіальної громади міста Харкова визначено відповідно статтями 7 і 8 цього Регламенту.

3. Відкритість засідань міської ради забезпечується шляхом доступу до них членів територіальної громади міста Харкова, представників засобів масової інформації, у яких кожен громадянин України має можливість ознайомитися з питаннями, що розглядаються міською радою, та з прийнятими нею рішеннями.

4. Представники засобів масової інформації можуть бути акредитовані на певний строк або на весь термін роботи поточної сесії міської ради при Департаменті у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради у порядку, визначеному Положенням, яке затверджується міським головою. Відмова в акредитації вмотивовується. Акредитованим представникам засобів масової інформації Департамент у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради надає матеріали, які поширюються серед депутатів, за винятком призначених для закритих засідань (закритого розгляду окремих питань порядку денного).

5. У разі порушення акредитованим представником засобів масової інформації законів про інформацію або цього Регламенту він позбавляється акредитації у порядку, визначеному Положенням, зазначеним у частині 4 цієї статті.

6. Гласність засідань міської ради забезпечується шляхом їх теле- та радіотрансляції (за можливості), оприлюднення всіх прийнятих міською радою рішень на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет, а також у випадках, передбачених цим Регламентом, шляхом публікації рішень міської ради, в тому числі прийнятих на закритих засіданнях (при закритому розгляді окремих питань порядку денного), в офіційному друкованому виданні Харківської міської ради газеті «Харьковские известия» або в іншому друкованому засобі масової інформації, визначеному відповідним рішенням міської ради.

Протоколи сесії міської ради є відкритими, оприлюднюються на офіційному сайті Харківської міської ради і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Стаття 4. Закриті засідання міської ради

1. За необхідності міська рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання або про закритий розгляд окремих питань порядку денного.

2. Закрите засідання (закритий розгляд окремих питань порядку денного) проводиться згідно з протокольним рішенням міської ради про проведення закритого засідання (закритого розгляду окремих питань порядку денного).

3. На закритому засіданні (закритому розгляді окремих питань порядку денного) мають право бути присутніми міський голова, депутати, посадові особи міської ради, а також особи, присутність яких визнана міською радою необхідною. Головуючий на закритому засіданні (при закритому розгляді окремих питань порядку денного) повідомляє депутатам міської ради посади та прізвища запрошених осіб.

Стаття 5. Трансляція засідань міської ради

1. Під час проведення відкритих засідань Апаратом Харківської міської ради та її виконавчого комітету забезпечується ведення проводної трансляції в службових приміщеннях міської ради та відеотрансляції в холі залу засідань за наявності технічної можливості. Під час проведення закритих засідань (закритого розгляду окремих питань порядку денного) забороняється ведення всіх видів трансляції та аудіо-, відеозапис у залі засідань (крім протокольного аудіо-, відеозапису, що проводиться уповноваженими співробітниками Апарату Харківської міської ради та її виконавчого комітету).

2. Відповідно до процедурного рішення міської ради може проводитися радіо- та телетрансляція із залу засідань. Забезпечення трансляції покладається на Департамент у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради.

Стаття 6. Присутність на засіданнях міської ради

1. Персональні робочі місця в залі засідань відводяться для учасників засідання: міського голови, секретаря міської ради, депутатів міської ради.

Персональні робочі місця відводяться також для першого заступника та заступників міського голови, співробітників Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради та Юридичного департаменту Харківської міської ради.

Персональні робочі місця передбачаються також для запрошених: голови обласної державної адміністрації та його заступників, голови обласної ради, представників правоохоронних органів м. Харкова, голів адміністрацій районів Харківської міської ради та ін. Також місця надаються членам територіальної громади міста Харкова, виходячи з нормативно врегульованих можливостей одночасного перебування осіб у сесійній залі міської ради.

Усі вільні місця (крім персональних робочих місць) надаються членам територіальної громади міста Харкова згідно з черговістю наданих заяв.

На пленарних засіданнях сесії міської ради також мають право бути присутніми народні депутати з правом дорадчого голосу, помічники народних депутатів у порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Особи, запрошені для участі в розгляді питання порядку денного (особи, відповідальні за підготовку проектів рішень, експерти), проходять до залу засідань за запрошенням головуючого на пленарному засіданні сесії, та залишають зал відразу після закінчення розгляду питання.

3. Особи, що присутні на засіданні, не мають права займати робочі місця, призначені для осіб, зазначених в абзаці 1 частини 1 цієї статті.

4. Забороняється в залі пленарного засідання користуватися засобами мобільного зв'язку, а також вносити до залу зброю.

5. Члени територіальної громади міста Харкова та запрошені особи, що присутні на пленарному засіданні міської ради та її органів, мають утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, крім виступів у встановленому порядку, від поширення в залі матеріалів, що не стосуються питань порядку денного, і не порушувати правила ведення пленарного засідання, передбачені Регламентом. У випадку недотримання вищезазначених правил такі особи за вказівкою головуючого на засіданні або за рішенням більшості від присутніх депутатів можуть бути видалені з приміщення, де проходить засідання.

6. Кількість запрошених осіб для участі в пленарному засіданні обмежується тільки кількістю місць у залі пленарного засідання.

Стаття 7. Запрошення на пленарне засідання міської ради

1. На засідання сесії міської ради можуть бути запрошені особи, присутність яких необхідна для розгляду питань порядку денного, а також особи, запрошені депутатом міської ради, міським головою, секретарем міської ради, постійною комісією чи тимчасовою контрольною комісією міської ради.

2. Заявки для оформлення дозволу на присутність осіб, запрошених депутатом міської ради, постійними чи тимчасовими контрольними комісіями ради, подаються ними секретарю міської ради не пізніше як за 48 годин до проведення пленарного засідання сесії міської ради для опрацювання та їх подальшого направлення до Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради для складання остаточного списку запрошених на пленарне засідання. У день засідання сесії міської ради дозвіл на присутність запрошених осіб, не включених до списку запрошених, надається міським головою, секретарем міської ради.

3. Головуючий на пленарному засіданні міської ради повідомляє депутатів про офіційно запрошених осіб, присутніх на засіданні.

Стаття 8. Присутність на пленарних засіданнях міської ради членів територіальної громади міста Харкова

1. Члени територіальної громади міста Харкова можуть бути присутніми в сесійній залі під час відкритих пленарних засідань сесій міської ради.

Документом, яким підтверджується належність особи до територіальної громади міста Харкова, є паспорт громадянина України з відміткою про реєстрацію місця проживання на території міста Харкова.

2. Заявки щодо присутності на пленарному засіданні сесії міської ради подаються членами територіальної громади міста Харкова до Харківської міської ради не пізніше як за 48 годин до початку проведення пленарного засідання сесії міської ради. У випадку проведення позачергової сесії міської ради такі заявки подаються не пізніше як за 18 годин до початку проведення пленарного засідання позачергової сесії міської ради.

Інформування заявників щодо можливості присутності на пленарному засіданні чергової сесії міської ради здійснюється Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради не пізніше як за 18 годин до початку проведення пленарного засідання, щодо можливості присутності на пленарному засіданні позачергової сесії міської ради — до кінця робочого дня, що передує дню проведення пленарного засідання, виходячи з нормативно врегульованих можливостей одночасного перебування осіб у сесійній залі міської ради.

На початку засідання Департамент організаційної роботи Харківської міської ради надає головуючому на засіданні, інформацію про членів територіальної громади міста Харкова, які присутні на пленарному засіданні сесії міської ради.

Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради забезпечується розміщення присутніх на засіданні членів територіальної громади міста Харкова на визначених для них місцях у сесійній залі міської ради без урахування персональних робочих місць, передбачених частиною 1 статті 6 цього Регламенту.

3. Члени територіальної громади міста Харкова, які не можуть бути присутніми в сесійній залі під час відкритих пленарних засідань сесій міської ради, мають право перебувати у відповідному спеціально обладнаному приміщенні міської ради, де здійснюється трансляція цих засідань.

Глава 3. Перша сесія міської ради нового скликання

Стаття 9. Скликання новообраної ради на перше засідання

1. Перша сесія новообраної міської ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує правомочність складу ради.

Стаття 10. Підготовка першого засідання міської ради нового скликання

1. Проведення першої сесії новообраної міської ради готується відповідною територіальною виборчою комісією.

2. Проект порядку денного першого засідання новообраної міської ради територіальна виборча комісія формує з урахуванням пропозицій виконавчих органів міської ради, які відповідають за підготовку проектів рішень міської ради. Вказаний проект порядку денного доводиться до відома депутатів та населення не пізніше ніж за 3 дні до першої сесії.

3. Департамент організаційної роботи Харківської міської ради забезпечує розміщення у системі «Електронне місце депутата» не пізніше ніж за три дні до початку роботи першої сесії такі матеріали:
1) Конституція України (українською та російською мовами, з алфавітно-предметним покажчиком);
2) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
3) Закон України «Про статус депутатів місцевих рад»;
4) Регламент Харківської міської ради попереднього скликання;
5) перелік постійних комісій Харківської міської ради попереднього скликання;
6) Статут територіальної громади міста Харкова;
7) Положення про помічника-консультанта депутата Харківської міської ради попереднього скликання.

Стаття 11. Відкриття та ведення першого засідання міської ради нового скликання

1. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває і веде голова відповідної територіальної виборчої комісії, який інформує міську раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів міського голови.

2. З моменту визнання повноважень депутатів міської ради нового скликання та новообраного міського голови на пленарному засіданні міської ради першої сесії головує новообраний міський голова.

3. У разі якщо на час проведення першої сесії міський голова не обраний, про що на сесії міської ради інформує голова територіальної виборчої комісії, міська рада обирає тимчасову президію із числа депутатів міської ради в кількості трьох п'яти осіб. Члени тимчасової президії почергово головують на пленарних засіданнях міської ради до обрання секретаря міської ради. Із часу обрання секретаря міської ради він головує на пленарних засіданнях міської ради.

Розділ ІІ. Організація роботи міської ради
Глава 4. Сесії міської ради

Стаття 12. Форми роботи міської ради

1. Міська рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань міської ради, а також засідань постійних комісій міської ради.

Стаття 13. Чергові сесії міської ради

1. Чергові сесії міської ради скликаються міським головою за необхідності, але не рідше одного разу на квартал, як правило, кожну останню середу календарного місяця, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності — не рідше ніж один раз на місяць.

2. Сесія міської ради повинна бути також скликана міським головою за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу міської ради або за пропозицією виконавчого комітету міської ради у двотижневий строк.

У разі немотивованої відмови міського голови або неможливості його скликати сесію сесія міської ради скликається секретарем міської ради:

а) якщо сесія міської ради не скликається міським головою у строки, передбачені цим Регламентом;

б) якщо міський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу міської ради або виконавчого комітету.

3. У випадку, якщо сесію не скликано відповідно до частини 2 цієї статті, сесія міської ради може бути також скликана депутатами міської ради, які становлять не менш як третину складу ради, або постійною комісією міської ради.

4. Для підготовки сесії міський голова може створювати із числа депутатів робочу групу. У роботі робочої групи за її рішенням можуть брати участь фахівці.

Стаття 14. Позачергові сесії міської ради

1. Позачергова сесія із зазначенням проекту порядку денного скликається міським головою за необхідності.

Мотивовані пропозиції щодо скликання позачергової сесії, підписані ініціаторами, разом із проектами рішень, що надаються для розгляду, направляються міському голові.

Повідомлення про скликання позачергової сесії публікується в офіційному друкованому виданні Харківської міської ради газеті «Харьковские известия» та/або розміщується на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет не пізніше ніж за один день до початку сесії. Розміщення проектів рішень позачергової сесії у системі «Електронне місце депутата» забезпечує Департамент організаційної роботи Харківської міської ради безпосередньо перед початком пленарного засідання.

2. У разі виникнення надзвичайних ситуацій (стихійного лиха у місті чи районах міста, введення надзвичайного положення чи військового положення) міська рада збирається без скликання не пізніше чотирьох годин із моменту їх оголошення для проведення позачергової сесії міської ради.

3. Сесія скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

Стаття 15. Доведення до відома рішення про скликання сесії міської ради

1. Депутати міської ради та виконавчі органи міської ради письмово сповіщаються про передбачувані строки проведення пленарного засідання сесії міської ради, як правило, не пізніше ніж за 20 днів до початку пленарного засідання сесії міської ради.

2. Розпорядження міського голови про скликання сесії міської ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та з проектом порядку денного, який передбачається внести на розгляд міської ради, а при проведенні позачергових сесій — не пізніше як за день до проведення сесії міської ради шляхом опублікування в офіційному друкованому виданні Харківської міської ради газеті «Харьковские известия» або іншому друкованому засобі масової інформації, визначеному рішенням сесії міської ради, а також шляхом розміщення на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет.

Стаття 16. Правомочність міської ради проводити засідання

1. Загальний склад Харківської міської ради становить 84 депутати.

2. Правомочний склад міської ради — кількість депутатів, обраних до міської ради, повноваження яких визнано і не припинено в установленому законом порядку, яка становить не менш як дві третини від загального складу міської ради.

3. Сесія міської ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу міської ради.

Стаття 17. Порядок відкриття та ведення сесії

1. Пленарне засідання сесії міської ради відкриває і веде міський голова, а у випадках, передбачених частиною 2 статті 13 Регламенту, — секретар міської ради.

2. У випадку, передбаченому частиною 3 статті 13 цього Регламенту, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один із депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням міської ради — один із депутатів.

3. На початку кожного пленарного засідання сесії міської ради головуючий на засіданні інформує депутатів про запрошених осіб та членів територіальної громади міста Харкова, які присутні на пленарному засіданні сесії міської ради, про виконання рішень попередніх сесій міської ради, а також надає можливість депутатам, представникам депутатських груп та фракцій (час — до 3 хв.) на оголошення заяв із невідкладних питань. Міська рада приймає цю інформацію «до відома» без обговорення.

4. Кожне пленарне засідання сесії міської ради розпочинається і завершується виконанням Державного Гімну України.

Стаття 18. Лічильна комісія та секретаріат

1. Секретаріат сесії міської ради та лічильна комісія утворюються на час проведення сесії міської ради.

2. Секретаріат створюється на кожній сесії міської ради та розпочинає свою роботу з початку засідання сесії міської ради.

3. Секретаріат сесії міської ради виконує такі функції:
1) веде протокол пленарного засідання міської ради;
2) проводить реєстрацію депутатів, які бажають виступити у дискусії (дебатах);
3) надає допомогу головуючому на засіданні у веденні сесії міської ради;
4) проводить реєстрацію листів, звернень, скарг, заяв, що надійшли на адресу сесії та оголошує їх зміст під час розгляду питання порядку денного «Різне»;
5) забезпечує передачу зазначених документів виконавцям;
6) проводить реєстрацію членів територіальної громади міста Харкова, які бажають виступити на пленарному засіданні міської ради.

4. Черговість виступів у дискусії (дебатах) визначається порядком надходження письмових заявок до секретаріату сесії або електронного запису на виступ. Заявки депутатів, які бажають виступити у дискусії з питань порядку денного, можуть бути подані попередньо після затвердження порядку денного, але не пізніше закінчення доповіді (співдоповіді) та надання відповідей доповідачем (співдоповідачем) на запитання з питання порядку денного, в обговоренні якого депутат бажає взяти участь.

5. Лічильна комісія утворюється у випадку, якщо необхідно здійснити підрахунок голосів при прийнятті рішень відкритим голосуванням шляхом підняття руки (у разі відсутності технічної можливості голосування за допомогою електронної системи) та таємним голосуванням способами, визначеними статтею 41 цього Регламенту.

6. Лічильна комісія при проведенні таємного голосування організовує проведення голосування бюлетенями. Голова лічильної комісії перед голосуванням представляє депутатам форму бюлетеня, його зміст і роз'яснює поря-

док його заповнення. Лічильна комісія самостійно здійснює підрахунок голосів, оформлює відповідні протоколи й оголошує результати голосування на пленарному засіданні сесії міської ради.

Стаття 19. Обрання лічильної комісії та секретаріату

1. Лічильна комісія та секретаріат сесії обираються за пропозицією головуючого на засіданні міської ради або депутатів щодо персонального складу рішенням більшості від присутніх депутатів на пленарному засіданні міської ради. Лічильна комісія обирається у складі семи депутатів. Секретаріат обирається у складі трьох депутатів.

2. Рішенням міської ради, прийнятим більшістю від присутніх депутатів на пленарному засіданні міської ради, може бути встановлено інший кількісний склад секретаріату та лічильної комісії.

3. Секретаріат та лічильна комісія обираються персонально або за списком з урахуванням пропорційного представництва депутатських фракцій. Якщо щодо запропонованого персонального складу секретаріату та лічильної комісії від депутатів не надійшли заперечення, рішення про їх обрання приймається шляхом голосування в порядку, визначеному частиною 1 цієї статті без обговорення.

4. Обрана лічильна комісія обирає зі свого складу голову та секретаря.

Стаття 20. Порядок встановлення числа депутатів, що присутні на засіданні міської ради

1. Кількість депутатів, присутніх на засіданні міської ради, визначається за результатами реєстрації.

2. Реєстрація депутатів проводиться за допомогою електронної системи або іншим шляхом головуючим на сесії перед початком пленарного засідання, а також в інших випадках за необхідності.

3. Депутат не має права вимагати скасування своєї реєстрації.

4. За результатами реєстрації вносяться відомості до протоколу пленарного засідання про кількість присутніх та відсутніх на засіданні депутатів, а також складаються списки присутніх та відсутніх на засіданні депутатів.

5. Інформація про персональний склад депутатів, присутніх на пленарному засіданні міської ради, оприлюднюється на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет.

Стаття 21. Тривалість засідань міської ради

1. Пленарне засідання сесії триває, як правило, протягом дня. Початок пленарного засідання, як правило, о 10.00. Перерва в роботі пленарного засідання сесії, як правило, з 13.00 до 14.00.

2. Рішенням міської ради може бути встановлено інший порядок роботи під час певної сесії міської ради.

Стаття 22. Оголошення позачергової перерви в засіданні міської ради

1. За пропозицією головуючого на пленарному засіданні, за ініціативою однієї п'ятої від присутніх депутатів або депутатської фракції міська рада може прийняти рішення про проведення позачергової перерви тривалістю до 30 хв.

Стаття 23. Тривалість виступів на засіданні міської ради

1. На засіданні міської ради ніхто не може виступати без дозволу головуючого на засіданні. Головуючий на засіданні надає слово промовцям для доповіді, співдоповіді, виступів, заключного слова, заяв, резолюції, пояснень, зауважень, запитань, повідомлень та довідок, внесення пропозицій, поправок, оголошення депутатських запитів, обґрунтування відповіді на депутатський запит особою, до якої був звернений депутатський запит, обґрунтування пропозицій чи поправок, відповіді на запитання, репліки, виголошення окремої думки.

2. Тривалість виступів:

1) з доповідями і співдоповідями — до 20 хв.;

2) для відповідей на питання до доповідача (співдоповідача) — до 15 хв.;

3) з виступами від депутатських груп та фракцій — до 10 хв.;

4) у дебатах — до 5 хв.;

5) при розгляді питання порядку денного «Різне» — до 3 хв.;

6) з довідками, питаннями, формулюваннями пропозицій щодо порядку ведення, мотивів голосування, з аргументацією та коментарями до поправок — до 1 хв., але не більше двох разів із одного й того ж питання.

3. На прохання особи, що виступає, час може бути продовжено головуючим на засіданні без обговорення за умови відсутності заперечень з боку депутатів.

Глава 5. Організаційні питання проведення засідань міської ради

Стаття 24. Права депутата на засіданні міської ради

1. Депутат міської ради на її засіданні має всі права, передбачені статтею 49 Регламенту та чинним законодавством.

Стаття 25. Обов'язки депутата міської ради на засіданні міської ради

1. Депутат міської ради на її засіданні, крім обов'язків, визначених статтею 50 Регламенту, зобов'язаний:

1) реєструватися на кожному засіданні та брати участь у пленарному засіданні міської ради та засіданнях постійних комісій;

2) дотримуватися Регламенту та порядку денного, виконувати правомірні вимоги головуючого на засіданні;

3) виступати тільки з дозволу головуючого на засіданні;

4) у виступі чи питанні не допускати особистих звернень до присутніх у залі засідань, крім як до доповідача (співдоповідача) та головуючого на засіданні;

5) не використовувати у виступі або питанні грубих, образливих висловлювань, таких, що завдають шкоду честі та гідності громадян, не закликати до незаконних дій, не використовувати завідомо недостовірну інформацію, не допускати неетичних оцінок учасників засідання міської ради та їх висловлювань, необґрунтованих звинувачень на адресу будь-кого з присутніх.

2. У випадку порушення зазначених вимог особа, що виступає або ставить питання, може бути позбавлена слова без попередження головуючим на засіданні. До такої особи можуть бути застосовані інші заходи, визначені цим Регламентом. Вказаним особам для повторного виступу або питання слово не надається.

Стаття 26. Головуючий на засіданні міської ради

1. Засідання міської ради веде головуючий. Головуючий на засіданні міської ради визначається відповідно до статей 13, 17 Регламенту.

2. Під час ведення засідання за необхідності міський голова має право передати ведення засідання до його закінчення секретареві міської ради без обговорення і має право в будь-який момент продовжити вести засідання.

Стаття 27. Обов'язки головуючого на засіданні міської ради

1. Головуючий на засіданні міської ради зобов'язаний:

1) дотримуватися Регламенту та забезпечувати його дотримання всіма учасниками засідання, дотримуватися порядку денного;

2) забезпечувати дотримання прав депутатів на засіданні міської ради;

3) забезпечувати порядок у залі засідань;

4) контролювати час, встановлений Регламентом для виступів, своєчасно нагадувати особі, що виступає, про закінчення встановленого часу;

5) фіксувати всі пропозиції, що надійшли в ході засідання, та ставити їх на голосування, повідомляти результати голосування;

6) виявляти шанобливе ставлення до учасників засідання, не допускати персональних зауважень та оцінок виступів учасників засідань;

7) заслуховувати (зачитувати) та ставити на голосування позачергово пропозиції депутатів щодо порядку ведення засідання, у тому числі свої особисті пропозиції;

8) брати до уваги повідомлення та роз'яснення членів постійної комісії міської ради з питань місцевого самоврядування, гласності та депутатської діяльності.

Стаття 28. Права головуючого на засіданні міської ради

1. Головуючий на засіданні міської ради має право:

1) позбавити особу, що виступає, слова, якщо вона порушує вимоги цього Регламенту, виступає не за порядком денним, використовує образливі висловлювання;

2) запросити співробітника Департаменту інформаційно-комп'ютерного забезпечення Харківської міської ради для забезпечення ведення засідання;

3) звертатися за довідками до депутатів та посадових осіб;

4) зупиняти незаплановані дебати;

5) зупиняти дебати, які не стосуються питання, що обговорюється;

6) перервати засідання у випадку виникнення в залі засідань надзвичайних ситуацій, а також грубого порушення громадського порядку.

2. При проведенні голосування головуючий на засіданні міської ради користується правами, встановленими главою 12 Регламенту.

Стаття 29. Попередження безпорядку на засіданні міської ради

1. Під час засідання міської ради ніхто з учасників засідання не може висловлюватися, не отримавши дозволу головуючого на засіданні.

2. Якщо на засіданні виникає безпорядок або порушується порядок ведення засідання та головуючий на засіданні не має можливості його припинити, то оголошується перерва, а головуючий на засіданні залишає своє місце. У цьому випадку засідання вважається перерваним на 30 хв.

3. У випадку якщо після поновлення засідання безпорядок або порушення порядку ведення продовжується, то головуючий на засіданні має право оголосити засідання закритим.

Розділ III. Правові форми діяльності міської ради: нормотворча діяльність у міській раді

Глава 6. Рішення міської ради та стадії їх підготовки

Стаття 30. Загальні положення про рішення

1. Міська рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та ненормативні правові акти індивідуальної дії у формі рішень.

На пленарних засіданнях приймаються рішення з питань, включених до порядку денного сесії міської ради, та рішення з процедурних питань.

Рішення з процедурних питань, що приймаються міською радою, фіксуються в протоколі пленарного засідання та як окремі рішення не готуються.

2. Нормативний акт — це прийнятий міською радою в межах своєї компетенції та за встановленою процедурою офіційний письмовий документ для регулювання суспільних відносин, що містить загальні правила поведінки — норми права, який:

— встановлює, змінює чи скасовує норми права;

— носить загальний чи локальний характер;

— поширюється на невизначене коло осіб;

— застосовується неодноразово.

3. Ненормативний правовий акт індивідуальної дії — це прийнятий Харківською міською радою у межах своєї компетенції офіційний письмовий документ:

— що має персональний характер;

— дія якого вичерпується одноразовим застосуванням (крім актів про затвердження положень про виконавчі органи);

— оперативно-розпорядчого характеру.

4. Прийняття однотипних ненормативних правових актів індивідуальної дії може бути об'єднано в одне питання порядку денного сесії міської ради.

5. Рішення, прийняте з питання, не включеного до порядку денного, або таке, що не відповідає правовому акту вищої юридичної сили (повністю або в окремій його частині), або прийняте з перевищенням компетенції міської ради у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень, є незаконним (повністю або в окремій його частині).

6. Ненормативні правові акти індивідуальної дії, що передбачають конкретні приписи, звернені до окремого суб'єкта чи юридичної особи, які не виконані в передбачені рішенням строки, в порядку контролю за виконанням рішень можуть бути скасовані рішенням міської ради.

Стаття 31. Проекти рішень

1. Проекти рішень міської ради готуються суб'єктами нормотворчої ініціативи, тимчасовими контрольними комісіями та робочими групами.

2. Текст проекту рішення міської ради має бути стислим, суть документа повинна бути викладена чітко і виключати можливість неоднозначного тлумачення.

3. Текст проекту рішення міської ради має містити вказівку на документи, наявність яких для прийняття рішення передбачена чинним законодавством та рішеннями або положеннями міської ради.

4. Проект рішення у мотивувальній частині повинен передбачати законні підстави для прийняття рішення (з посиланням на конкретні норми права).

5. Проект рішення у резолютивній частині обов'язково має містити пункти, що передбачають:

1) конкретні заходи, за необхідності – із зазначенням виконавців та остаточних термінів виконання цих заходів;

2) точні назви підприємств, установ, організацій, органів ради тощо;

3) доручення про контроль за виконанням відповідними постійними комісіями міської ради;

4) вимоги щодо термінів оприлюднення рішень міської ради нормативного характеру.

До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки.

6. При розробці проекту рішення посадова особа виконавчого органу міської ради, якій міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керівником виконавчого органу міської ради доручено підготувати проект рішення (виконавець), повинна за допомогою бази документів провести аналіз проекту щодо наявності будь-яких невідповідностей чи протиріч із виданими раніше актами із зазначеного питання.

7. Візування проекту документа складається з проставлення відповідною посадовою особою візи. Віза містить особистий підпис, ініціали та прізвище особи, що візує документ. За необхідності вказується найменування посади цієї особи.

Віза проставляється як на лицьовому, так і на зворотному боці останньої сторінки проекту документа, якщо для цього на лицьовому боці останньої сторінки недостатньо місця.

Зауваження та пропозиції до проекту документа викладаються на окремій сторінці, про що на проекті документа робиться відповідна позначка, в якій вказується посада особи, підпис, ініціали, прізвище, дата, вказівка на те, що зауваження та пропозиції додаються.

8. Підготовлений проект рішення з обґрунтуванням доцільності розгляду зазначеного питання візується директорами профільного та Юридичного департаментів Харківської міської ради і направляється секретареві міської ради для візування та організації підготовки питань до проекту порядку денного сесії міської ради.

У випадку якщо наданий проект рішення передбачає необхідність фінансування, він додатково візується заступником міського голови — директором Департаменту бюджету і фінансів Харківської міської ради.

9. Проект рішення вважається повністю підготовленим після узгодження та візування відповідними виконавчими органами міської ради та Юридичним департаментом Харківської міської ради. У разі невідповідності проекту рішення вимогам чинного законодавства він повертається Юридичним департаментом Харківської міської ради виконавцю проекту для доопрацювання.

10. Підготовлений секретарем перелік узгоджених і візованих проектів рішень направляється не пізніше ніж за 20 днів до початку сесії міському голові для вирішення питання щодо включення до проекту порядку денного.

Глава 7. Суб'єкти нормотворчої ініціативи

Стаття 32. Суб'єкти нормотворчої ініціативи

1. Право нормотворчої ініціативи мають:

1) міський голова;

2) депутати міської ради;

3) постійні комісії міської ради;

4) виконавчі органи міської ради;

5) загальні збори громадян;

6) члени територіальної громади в порядку місцевої ініціативи.

Глава 8. Порядок внесення проектів регуляторних актів та їх опрацювання в постійних комісіях міської ради

Стаття 33. Порядок розгляду проектів нормативних актів, які мають ознаки регуляторного характеру

1. Рішення міської ради нормативного характеру (регуляторні акти) вносяться на розгляд сесій міської ради відповідно до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів, який приймається відповідно до законодавства.

2. Стосовно кожного проекту регуляторного акта його розробником готується аналіз регуляторного впливу.

3. Кожен проект регуляторного акта оприлюднюється з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань, про що розробник повідомляє в друкованих засобах масової інформації та розміщується на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет.

4. Строк, протягом якого від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань приймаються зауваження та пропозиції, встановлюється розробником проекту регуляторного акта і не може бути меншим ніж один місяць та більшим ніж три місяці з дня оприлюднення проекту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу. Надані зауваження та пропозиції враховуються розробником проекту регуляторного акта або мотивовано відхиляються.

Стаття 34. Подання проекту нормативного акта

1. Кожен проект регуляторного акта, внесеного на розгляд до міської ради, подається секретареві міської ради, який протягом двох робочих днів передає проект до відповідальної постійної комісії для вивчення та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Відповідальна постійна комісія протягом 10 днів забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акта.

2. На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проект регуляторного акта при його внесенні на розгляд міської ради, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу цього проекту відповідальна постійна комісія готує свої висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

3. Висновки відповідальної постійної комісії готуються на підставі аналізу регуляторного впливу, яким проект регуляторного акта супроводжувався при його внесенні лише у разі, якщо експертний висновок щодо регуляторного впливу не було надано відповідальній постійній комісії протягом 10 днів.

4. При представленні на пленарному засіданні сесії міської ради проекту регуляторного акта голова відповідальної постійної комісії доповідає висновки цієї постійної комісії про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

5. Рішення міської ради нормативного характеру офіційно оприлюднюються в офіційному друкованому виданні Харківської міської ради газеті «Харьковские известия» або іншому друкованому засобі масової інформації, затвердженому відповідним рішенням міської ради, не пізніше десяти днів із дня їх прийняття та підписання і розміщуються на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет не пізніше п'яти робочих днів із дня їх прийняття.

Глава 9. Формування порядку денного засідання сесії міської ради

Стаття 35. Порядок денний сесії міської ради

1. Порядок денний — це перелік питань, сформований міським головою в порядку, передбаченому цим Регламентом, що вноситься на розгляд сесії міської ради.

2. Порядок денний сесії міської ради затверджується міською радою на кожній сесії міської ради.

3. Порядок денний сесії міської ради має містити інформацію про назву питання, його порядковий номер та доповідача із цього питання.

Стаття 36. Формування порядку денного

1. Пропозиції щодо питань, які плануються бути внесеними до проекту порядку денного сесії міської ради, надаються відповідними виконавчими органами міської ради (департаментами, управліннями, відділами), а також особами, зазначеними у статті 32 цього Регламенту.

2. Пропозиції з питань порядку денного сесії міської ради подаються шляхом подання особами, зазначеними у частині 1 цієї статті, підготовлених та погоджених у порядку, передбаченому статтею 31 цього Регламенту, проектів рішень не пізніше ніж за 22 дні до початку пленарного засідання сесії міської ради секретареві міської ради, який готує перелік питань, що пропонуються до розгляду міською радою. Перелік пропозицій із питань порядку денного сесії міської ради, складений секретарем міської ради, разом із поданими проектами рішень подається міському голові не пізніше ніж за 20 днів до початку сесії. Міський голова визначається щодо включення внесених пропозицій до проекту порядку денного чергової сесії, і вищевказані документи з відповідною резолюцією передаються для доопрацювання секретареві міської ради.

2.1. Підготовлені проекти рішень міської ради нормативно-правового характеру та проекти рішень міської ради, що підлягають обговоренню, не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття оприлюднюються на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет виконавчими органами міської ради, які відповідають за підготовку зазначених проектів рішень, спільно з КП «Міський інформаційний центр», яке здійснює відповідне технічне забезпечення.

2.2. Персональну відповідальність за своєчасне оприлюднення проектів рішень міської ради, обов'язковість оприлюднення яких визначено Регламентом, несе виконавець.

3. Підготовлені відповідними структурними підрозділами виконавчих органів міської ради проекти рішень не пізніше ніж за 20 днів до початку сесії передаються в друкованому вигляді разом із супровідним листом до Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради для забезпечення розміщення цих проектів у системі «Електронне місце депутата».

Розміщення цих проектів у системі «Електронне місце депутата» забезпечується Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради не пізніше ніж за 16 днів до початку сесії.

4. Постійні комісії та інші суб'єкти нормотворчості розглядають пропозиції, що надійшли, у встановлений міським головою термін із запрошенням виконавців проектів рішень, а також за необхідності із залученням фахівців, їх висновки і рекомендації обов'язково повинні містити обґрунтування щодо доцільності чи недоцільності розгляду цієї пропозиції на пленарному засіданні.

5. Не пізніше ніж за 10 днів до початку пленарного засідання сесії міської ради висновки і рекомендації постійних комісій направляються міському голові, секретареві міської ради та суб'єктам нормотворчої ініціативи. Пропозиції щодо проекту порядку денного сесії міської ради та проектів рішень порядку денного узагальнюються секретарем міської ради.

6. Якщо за наслідками розгляду на засіданнях постійних комісій до проектів рішень було внесено зміни та доповнення, зазначені питання можуть бути додатково розглянуті на спільному засіданні постійних комісій.

7. За необхідності оформлені та підготовлені проекти рішень можуть бути внесені міським головою або секретарем міської ради на розгляд спільного засідання постійних комісій. Питання, розглянуті та погоджені на спільних засіданнях постійних комісій або які потребують оперативного вирішення, можуть бути включені міським головою до проекту порядку денного.

8. Розпорядження міського голови про скликання сесії міської ради доводиться до відома депутатів і членів територіальної громади міста не пізніше ніж за 10 днів до пленарного засідання, а у виняткових випадках не пізніше ніж за 1 день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та з проектом порядку денного, що передбачається для внесення на розгляд міської ради, шляхом опублікування відповідного повідомлення в офіційному друкованому виданні Харківської міської ради газеті «Харьковские известия», інших друкованих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Харківської міської ради.

9. Департамент організаційної роботи Харківської міської ради забезпечує розміщення у системі «Електронне місце депутата» проект порядку денного сесії міської ради з доопрацьованими проектами рішень разом із висновками та рекомендаціями постійних комісій.

Глава 10. Затвердження порядку денного засідання сесії міської ради

Стаття 37. Затвердження проекту порядку денного сесії міської ради

1. Проект порядку денного сесії міської ради вноситься міським головою на затвердження міською радою.

2. За наявності пропозицій про внесення до порядку денного додаткових питань, погоджених профільною постійною комісією та Юридичним департаментом Харківської міської ради, зміну черговості розгляду питань порядку денного, виключення питання з порядку денного головуючий на засіданні міської ради ставить запропонований проект порядку денного на голосування «за основу».

3. Після прийняття проекту порядку денного «за основу» головуючий на засіданні ставить на голосування пропозиції, доповнення та зміни до проекту порядку денного, зміни щодо черговості розгляду питань у порядку їх надходження на пленарному засіданні сесії міської ради.

4. Пропозиції щодо будь-якого питання проекту порядку денного сесії міської ради обговорюються за скороченою процедурою, якщо інше не встановлено цим Регламентом. Пропозиція до проекту порядку денного сесії міської ради, яка за результатами голосування міської ради не отримала вказаної необхідної кількості голосів депутатів, вважається відхиленою. Після голосування за кожною пропозицією, доповненням, змінами, що надійшли, головуючий на засіданні ставить проект порядку денного на голосування «у цілому».

5. Якщо проект порядку денного «у цілому» не прийнято, він ставиться на голосування «за пунктами». Порядок денний, сформований із прийнятих пунктів, вважається прийнятим «у цілому».

6. Якщо порядок денний не прийнято «за основу», на голосування ставиться окремо кожен пункт порядку денного з доповненнями, змінами, що надійшли. Прийняті сесією міської ради пункти включаються до порядку денного сесії, і він вважається прийнятим «у цілому».

7. Порядок денний, до якого не надійшли доповнення чи зміни, ставиться на голосування «у цілому». Якщо порядок денний не прийнято «у цілому», застосовується процедура голосування, передбачена пунктом 5 цієї статті.

Глава 11. Обговорення питань порядку денного

Стаття 38. Процедура обговорення питань на пленарному засіданні міської ради

1. Рішення міської ради приймаються після їх обговорення.

2. Процедура обговорення питань на пленарному засіданні включає:

1) доповідь суб'єктів нормотворчості — ініціаторів внесення пропозиції, запитання доповідачу і відповіді на них;

2) співдоповідь визначеного профільною постійною комісією чи тимчасовою контрольною комісією співдоповідача, запитання співдоповідачу і відповіді на них;

3) виступи депутатів — членів профільної постійної комісії чи тимчасової контрольної комісії з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки, якщо вона не була надана депутатом разом із висновком відповідної постійної комісії чи тимчасової контрольної комісії;

4) виступи по одному представнику від кожної постійної комісії, тимчасової контрольної комісії, до яких, крім профільної (головної) постійної чи тимчасової комісії, направлявся проект рішення міської ради, у випадку, якщо висновки цих комісій не були надані депутатам;

5) виступи представників депутатських груп та фракцій, депутатів;

6) оголошення головуючим на пленарному засіданні про припинення обговорення та повідомлення про кількість промовців, які виступили і записалися на виступ;

7) заключне слово доповідача (співдоповідачів);

8) уточнення та оголошення головуючим на пленарному засіданні пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування.

3. За пропозицією головуючого на засіданні доповідь (співдоповідь) з питань порядку денного може не заслуховуватися, якщо питання було обговорено на засіданнях постійних, у тому числі спільних, комісій міської ради, та за умови відсутності заперечень із боку депутатів.

Стаття 39. Питання порядку денного «Різне»

1. Після розгляду основних питань порядку денного пленарного засідання сесії міської ради депутатам надається право виступити у «Різному». У «Різному» один із членів секретаріату сесії оголошує звернення, заяви, що надійшли під час пленарного засідання сесії міської ради.

2. Головуючий на засіданні може особисто дати роз'яснення з депутатського питання або доручити надати відповідь відповідному фахівцю.

3. Якщо для розгляду питання, відпрацювання пропозицій щодо його вирішення або вжиття відповідних заходів потрібен час, головуючий на пленарному засіданні дає протокольне доручення відповідній посадовій особі чи органу розглянути питання, вжити заходів і дати відповідь депутату індивідуально та у встановлений ним термін. У такому випадку депутат має подати письмове формулювання свого питання до секретаріату сесії до закінчення пленарного засідання сесії, але не пізніше одного дня з моменту закінчення сесії.

4. Рішення з питань, обговорюваних у «Різному», не приймаються.

Стаття 40. Порядок запису на виступ на пленарному засіданні міської ради

1. Запис на виступ із будь-якого питання порядку денного пленарного засідання міської ради від кожної депутатської групи та фракції і запис на виступ депутатів особисто та «з різних питань» здійснюється після оголошення головуючим на пленарному засіданні, про перехід до розгляду цього питання або шляхом попереднього подання до секретаріату письмової заявки або електронного запису на виступ. Черговість виступів формується секретаріатом у порядку надходження заявок.

2. Прізвище депутата для виступу висвітлюється на інформаційному табло електронної системи в залі засідань.

3. Без запису на виступ із місця може надаватися слово для обгрунтування пропозицій або поправок, внесених у письмовій формі, якщо на цьому наполягає депутат.

4. Право на виступ на пленарному засіданні надається запрошеним особам або присутнім членам територіальної громади міста Харкова за заявками, поданими до секретаріату сесії, за підсумками голосування процедурного рішення, прийнятого більшістю від присутніх депутатів

Глава 12. Організація голосування на засіданнях міської ради

Стаття 41. Види та способи голосування

1. Рішення міської ради приймаються більшістю голосів від загального складу міської ради відкритим поіменним або таємним голосуванням у порядку, визначеному цим Регламентом.

2. Відкрите поіменне голосування здійснюється:

1) за допомогою електронної системи з фіксацією результатів голосування — поіменне, в тому числі з можливістю роздрукування результатів голосування депутатів;

2) шляхом підняття руки (у разі відсутності технічної можливості голосування за допомогою електронної системи).

3. Після закінчення кожного голосування за допомогою електронної системи його результати висвітлюються на інформаційному табло електронної системи в залі засідань та оголошуються головуючим на засіданні.

4. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5. Результати поіменних голосувань розміщуються на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет у день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії міської ради.

6. Таємне голосування здійснюється шляхом подання бюлетенів без ідентифікації депутата, що заповнив цей бюлетень, у порядку, встановленому Регламентом, виключно у випадках, визначених законом.

7. З процедурних питань (обрання секретаріату, лічильної комісії сесії міської ради, черговість розгляду питань порядку денного пленарного засідання міської ради, а також з інших питань, віднесених до таких чинним законодавством і Регламентом) рішення приймається більшістю від присутніх на пленарному засіданні депутатів.

8. Команди оператору електронної системи «включити систему на реєстрацію», «включити систему на голосування» дає головуючий на засіданні.

9. За обгрунтованими мотивами міська рада більшістю від присутніх депутатів на пленарному засіданні сесії міської ради може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання чи закритого розгляду одного з питань порядку денного.

Стаття 42. Бюлетень, час і місце для таємного голосування

1. Питання, щодо якого проводиться таємне голосування та яке включається до бюлетеня, має бути зрозумілим, сформульованим таким чином, щоб відповідь на питання була чіткою, однозначною та не допускала її неоднакового тлумачення.

2. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній чисельності обраних депутатів, виготовляються лічильною комісією за встановленою рішенням міської ради формою. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати жодних позначок. У бюлетені для таємного голосування зазначається питання, щодо якого проводиться таємне голосування, та у відповідному місці проставляються штамп і підписи голови та секретаря лічильної комісії.

3. Час, місце і порядок проведення голосування визначаються лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів на засіданні міської ради перед початком голосування. Якщо із цих питань у депутатів виникають заперечення, зміни до рішення лічильної комісії приймаються після скороченого обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу міської ради.

4. Лічильна комісія до початку таємного голосування опечатує скриньки для таємного голосування і забезпечує всі необхідні умови для додержання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення депутатів.

Стаття 43. Організація таємного голосування та встановлення його результатів

1. Кожному депутату лічильною комісією видається один бюлетень для таємного голосування після пред'явлення ним посвідчення та проставлення особистого підпису в реєстрі про одержання бюлетеня. Бюлетені видаються безпосередньо при вході до сектору для таємного голосування.

2. Місце (сектор) для таємного голосування облаштовується таким чином, щоб при вході до сектору були розміщені столи для реєстрації депутатів та одержання ними бюлетенів для таємного голосування, а при виході — прозорі скриньки для таємного голосування. При цьому до сектору для голосування одночасно може ввійти така кількість депутатів, яка відповідає кількості наявних столів для реєстрації. Депутат не має права двічі входити до сектору для таємного голосування при проведенні одного голосування.

3. Таємне голосування проводиться в кабінці для голосування шляхом проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення депутата щодо поставленого в бюлетені питання. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускається в скриньку. Голосування закінчується в час, визначений лічильною комісією.

4. Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано два варіанти рішення, ті, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата.

5. Рішення за результатами таємного голосування вважається прийнятим, якщо його підтримала більшість голосів депутатів від загального складу міської ради, якщо законом чи цим Регламентом не встановлено іншої кількості голосів депутатів, необхідної для прийняття такого рішення.

6. Таємне голосування вважається таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування депутатами одержано менше ніж необхідно для прийняття відповідного рішення. У такому разі проводиться переголосування, якщо інше не встановлено законом або не прийнято іншого рішення міською радою.

7. Бюлетені, підраховані лічильною комісією, розміщуються лічильною комісією у непрозорий пакет, який запечатується, а цілісність пакета посвідчується підписами членів лічильної комісії.

Стаття 44. Процедура голосування з питань, включених до порядку денного

1. Після обговорення питання порядку денного засідання сесії міської ради головуючий на засіданні ставить запитання щодо наявності у депутатів зауважень та доповнень до проекту рішення.

2. Проект рішення, до якого не надійшли пропозиції та зауваження, одразу ставиться на голосування «у цілому».

3. Проект рішення, не прийнятий «у цілому», ставиться на голосування «за основу», і надалі застосовується процедура голосування, передбачена частинами 4-8 цієї статті.

4. Проект рішення, до якого надійшли зауваження, ставиться на голосування «за основу». Пропозиції та зауваження до проекту рішення подаються у письмовому вигляді до секретаріату сесії до початку голосування щодо проекту.

5. Після прийняття проекту рішення «за основу» пропозиції і зауваження до нього можуть оголошуватися від мікрофона, а за вимогою головуючого на засіданні подаються йому в письмовому вигляді.

6. Пропозиції і зауваження, що надійшли до проекту рішення головуючий на засіданні ставить на голосування в порядку надходження з попереднім їх оголошенням. Після голосування пропозицій і зауважень проект рішення ставиться на голосування «у цілому».

7. Неприйнятий «у цілому» проект рішення ставиться на голосування «за пунктами». Спочатку ставляться на голосування пункти проекту рішення, прийнятого «за основу». Якщо зазначені пункти проекту рішення не приймаються сесією, ставляться на голосування інші редакції пунктів у порядку їх надходження.

8. Якщо жодну із редакцій пункту проекту рішення не було прийнято, пункт виключається з проекту рішення, прийнятого «за основу».

9. Проект рішення, що складається зі схвалених сесією міської ради пунктів, вважається прийнятим «у цілому».

10. Якщо проект рішення не прийнято «за основу», на голосування ставиться окремо кожен пункт проекту рішення з доповненнями, змінами, що надійшли. Проект рішення, що складається зі схвалених сесією міської ради пунктів, вважається прийнятим «у цілому».

11. Рішення щодо обрання посадових осіб міської ради та її виконавчих органів, затвердження яких віднесено до компетенції міської ради, приймається більшістю від загального складу ради після обговорення запропонованих кандидатур.

12. Якщо жоден із кандидатів не одержав необхідної кількості голосів, на розгляд сесії можуть бути представлені нові кандидатури. Повторне голосування за кандидатурами, не затвердженими міською радою, не допускається без їх додаткового обговорення.

13. Якщо після повторного обговорення жоден із кандидатів не одержав необхідної кількості голосів, рішення вважається неприйнятим, і питання переноситься на наступні засідання сесії.

14. Перед кожним голосуванням головуючий на засіданні чітко формулює зміст пункту рішення, що буде ставитися на голосування, і, якщо немає заперечень, пропонує провести голосування за ним. Після закінчення голосування «за основу», «у цілому», «за пунктами» і доповнень до проекту рішення головуючий на засіданні оголошує остаточні результати голосування.

15. Після оголошення головуючим на засіданні початку голосування ніхто не може його перебивати. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

16. У разі порушення процедури голосування чи виникнення перешкод під час його проведення негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

Глава 13. Протокол пленарних засідань сесії міської ради, підготовка та оприлюднення протоколів та рішень міської ради

Стаття 45. Протокол пленарного засідання сесії міської ради

1. На кожному засіданні сесії секретаріатом ведеться протокол. Працівники Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради надають допомогу секретаріату у виконанні його обов'язків.

2. У протоколі вказуються:

1) дата і місце проведення сесії, її порядковий номер;

2) загальний склад міської ради, кількість депутатів, обраних до міської ради, кількість присутніх і відсутніх на засіданні депутатів, а також прізвища і посади запрошених на засідання ради;

3) статус засідання — відкрите чи закрите, або наявність закритого розгляду окремих питань порядку денного;

4) порядок денний сесії, прізвища доповідачів і співдоповідачів;

5) прізвища депутатів, що виступають у дискусії (для осіб, що не є депутатами ради, також посади);

6) прізвища депутатів, які внесли запит або поставили питання доповідачам і співдоповідачам;

7) перелік усіх прийнятих рішень із зазначенням числа голосів «за», «проти» і таких, що «утрималися».

3. До протоколу засідання сесії додаються прийняті міською радою рішення, списки присутніх і відсутніх на засіданні депутатів, списки осіб, присутніх на пленарному засіданні, а також результати поіменного голосування.

4. Рішення міської ради за процедурними питаннями відображаються в тексті протоколів засідання сесії.

5. Протокол пленарного засідання сесії міської ради оформлюється в десятиденний термін і підписується головуючим на засіданні, та одним із членів секретаріату. У випадку таємного голосування до протоколу залучається протокол лічильної комісії та пакет із бюлетенями для таємного голосування.

6. За правильність записів у протоколі засідання сесії відповідає секретаріат сесії і головуючий на пленарному засіданні. У випадку виявлення у протоколі пленарного засідання розбіжностей депутат протягом 5 (п'яти) днів після оформлення протоколу може звернутися із зауваженнями до головуючого на засіданні через Департамент організаційної роботи Харківської міської ради.

7. Відповідальність за своєчасне оформлення протоколу та інших матеріалів несе директор Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради.

8. Після підписання протоколу пленарного засідання сесії міської ради Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради не пізніше 3 (трьох) робочих днів направляється копія цього протоколу разом із супровідним листом до КП «Міський інформаційний центр» для подальшого оприлюднення.

КП «Міський інформаційний центр» забезпечує оприлюднення протоколу пленарного засідання сесії міської ради шляхом його розміщення на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет невідкладно, але не пізніше 2 (двох) робочих днів із дня його надходження до КП «Міський інформаційний центр».

9. Оригінали протоколів пленарних засідань протягом установленого терміну зберігаються у відповідному структурному підрозділі Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради, а потім передаються до Архівного відділу Харківської міської ради на постійне зберігання.

10. Копії рішень міської ради до моменту передачі оригіналів протоколів пленарних засідань до Архівного відділу Харківської міської ради надаються у встановленому законодавством порядку відповідним структурним підрозділом Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради.

11. Як допоміжні засоби для оформлення протоколу пленарного засідання використовуються технічний аудіозапис та стенографування. Зазначені допоміжні засоби є внутрішніми робочими документами міської ради та після підписання протоколу пленарного засідання не зберігаються.

Стаття 46. Підготовка та оприлюднення рішень міської ради

1. Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради невідкладно забезпечується підготовка прийнятих міською радою рішень та надання їх на підпис головуючому на пленарному засіданні.

2. Після підписання головуючим на пленарному засіданні рішень міської ради Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради не пізніше 3 (трьох) робочих днів із дня їх прийняття направляються належним чином посвідчені копії цих рішень разом із супровідним листом до КП «Міський інформаційний центр» для подальшого оприлюднення.

3. КП «Міський інформаційний центр» забезпечує оприлюднення прийнятих рішень міської ради шляхом їх розміщення на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет невідкладно, але не пізніше 2 (двох) робочих днів із дня надходження прийнятих міською радою рішень до КП «Міський інформаційний центр».

Розділ IV. Депутат міської ради, форми роботи депутата
Глава 14. Депутат міської ради

Стаття 47. Депутат міської ради

1. Депутат міської ради набуває своїх повноважень унаслідок обрання його до міської ради на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування за виборчими списками від міських організацій політичних партій у багатомандатному виборчому окрузі, межі якого збігаються з межами міста Харкова.

2. Депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності міської ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, міською радою та її виконавчими органами, виконує їх доручення.

3. У разі коли депутат достроково припинив повноваження або його повноваження достроково припинені на підставах і в порядку, передбачених Конституцією України і законами України, за рішенням територіальної виборчої комісії обраним депутатом визнається наступний за черговістю кандидат у депутати у виборчому списку міської організації партії. Якщо черговість для отримання депутатського мандата вичерпана, депутатський мандат залишається вакантним до проведення чергових або позачергових виборів.

Стаття 48. Виникнення і строк повноважень депутата міської ради

1. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою комісією на сесії міської ради рішення про результати виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії міської ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством.

Глава 15. Повноваження депутата міської ради

Стаття 49. Права депутата міської ради в раді та її органах і порядок їх реалізації

1. Депутат міської ради користується правом вирішального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях міської ради та її органів, до складу яких він входить. Депутат міської ради набуває права вирішального голосу з моменту початку перебігу повноважень депутата міської ради.

2. Кожен депутат міської ради в міській раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат міської ради, який не входить до складу відповідного органу міської ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

3. Депутат міської ради має право:

1) обирати та бути обраним до органів міської ради;

2) офіційно представляти виборців у міській раді та її органах;

3) пропонувати питання для розгляду їх міською радою та її органами;

4) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань міської ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

5) вносити на розгляд міської ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;

6) вносити на розгляд міської ради та її органів проекти рішень із питань, що належать до їх відання, поправки до них;

7) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних міською радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються міською радою;

8) порушувати питання про недовіру міському голові, розпуск органів, утворених міською радою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;

9) брати участь у дебатах, звертатися із запитами, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;

10) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні міської ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних міській раді, а також із питань, що віднесені до компетенції міської ради, інших органів і посадових осіб, які діють на її території;

11) порушувати в міській раді та її виконавчих органах питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних міській раді органів, підприємств, установ, організацій;

12) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

13) ознайомлюватися з текстом протоколів засідань міської ради та її виконавчих органів до їх опублікування;

14) оголошувати на засіданнях міської ради та її виконавчих органів тексти звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

15) об'єднуватися з іншими депутатами місцевої ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до Регламенту;

16) мати інші права, передбачені законодавством України.

4. Депутат міської ради може передати головуючому на засіданні тексти свого невиголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання міської ради або її виконавчому органу, в якому він бере участь.

5. Порядок реалізації зазначених прав депутатів місцевих рад визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також цим Регламентом.

Стаття 50. Обов'язки депутата міської ради в раді та її органах

1. Депутат міської ради зобов'язаний:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Харківської міської ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

2) брати участь у роботі міської ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

3) виконувати доручення міської ради, її органів, міського голови, інформувати їх про виконання доручень;

4) дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 51. Участь депутата в роботі сесії та постійної комісії міської ради

1. Депутат, крім секретаря міської ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій міської ради.

2. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій міської ради, засідань постійної та інших комісій міської ради, а також у роботі робочих груп, до складу яких його обрано.

3. За неможливості бути присутнім на засіданні депутат міської ради повідомляє про це особу, що очолює відповідний орган.

4. Міська рада має право заслуховувати звіти депутата про виконання рішень міської ради, на пленарних засіданнях періодично інформує депутатів міської ради про хід виконання рішень, прийнятих міською радою, реалізацію пропозицій і зауважень, внесених депутатами, а також з інших важливих питань діяльності міської ради та її органів.

5. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії міської ради або передані в письмовій формі головуючому на засіданні, розглядаються міською радою чи за її дорученням постійними комісіями міської ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені міською радою, і про вжиті заходи повідомити депутата та міську раду.

6. Депутат має право ознайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у відповідних органах міської ради, та робити виписки, копіювання цих документів.

7. На час сесій, засідань постійних комісій міської ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків із відшкодуванням йому витрат, пов'язаних із депутатською діяльністю, за рахунок міського бюджету.

Стаття 52. Право депутата на запит

1. Депутат міської ради має право звернутися із запитом до посадових осіб міської ради та її органів, міського голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території міста Харкова, до голови місцевої державної адміністрації з питань, віднесених до відання міської ради, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Депутатський запит може бути внесений депутатом або групою депутатів заздалегідь або на пленарному засіданні сесії міської ради в усній або письмовій формі. Депутатський запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання сесії міської ради, щодо нього може проводитись обговорення та прийматися рішення. Головуючий на пленарному засіданні сесії міської ради, або за його дорученням секретар міської ради направляє текст запиту відповідному органу або посадовій особі, до яких він звернений.

3. Орган або посадова особа, до яких направляється запит, повинні у встановлений міською радою строк надати на нього офіційну письмову відповідь міській раді та депутату міської ради.

4. Відповідь на депутатський запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні сесії міської ради. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менш однієї четвертої депутатів, присутніх на засіданні міської ради. Посадові особи, до яких направлено запит, або уповноважені ними особи мають право бути присутніми на цьому засіданні міської ради. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит міська рада приймає відповідне рішення.

Стаття 53. Право депутата на депутатське звернення та депутатське запитання

1. Депутатське звернення — викладена у письмовій формі вимога депутата міської ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівникам правоохоронних та контролюючих органів, установ, закладів та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території м. Харкова, здійснити певні дії, прийняти заходи або надати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

2. Депутатське запитання — засіб одержання депутатом міської ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії міської ради або надану депутату в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється та рішення щодо нього не приймається.

3. Порядок розгляду депутатських звернень визначається законодавством.

Глава 16. Помічники-консультанти депутата міської ради

Стаття 54. Помічники-консультанти депутата міської ради

1. Депутат міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

2. Депутат міської ради особисто здійснює персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними. Депутат міської ради в цьому випадку несе особисту відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

3. Умови діяльності та кількість помічників-консультантів депутата міської ради та інші питання їх діяльності визначаються Положенням про помічника-консультанта депутата міської ради, яке затверджується рішенням міської ради.

Глава 17. Депутатські групи та фракції

Стаття 55. Депутатські групи та фракції

1. Для спільної роботи щодо здійснення депутатських повноважень депутати міської ради можуть на підставі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи. Депутати міської ради об'єднуються в депутатські групи за спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

2. Депутати міської ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати міської ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

3. Депутат міської ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції.

4. Порядок вступу до депутатської групи чи фракції та виходу з неї визначається самою депутатською групою або фракцією, але депутат, який бажає вступити до складу чи вийти зі складу депутатської групи або фракції, пові-

домляє про це міського голову, що підлягає оголошенню на найближчому пленарному засіданні сесії міської ради.

5. Організація діяльності депутатських груп та фракцій визначається міською радою та покладається на міського голову та секретаря міської ради. Міська рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп та фракцій, координує їх роботу і може за їх ініціативою заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

6. Депутатські групи та фракції не мають права виступати від імені міської ради.

Стаття 56. Порядок утворення депутатських груп та фракцій

1. Депутатська група чи фракція може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень міської ради цього скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група або фракція складається не менш як з п'яти депутатів міської ради.

2. Депутати міської ради, які входять до складу депутатської групи чи фракції, обирають особу, яка очолює депутатську групу чи фракцію.

3. Депутатська група реєструється у міській раді за поданням особи, яка очолює депутатську групу, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи та депутатів, які уповноважені представляти групу.

4. Рішення про об'єднання депутатів у фракцію доводиться до відома депутатів міської ради головуючим на засіданні на найближчому пленарному засіданні ради. Рішення про об'єднання депутатів у фракцію повинно містити інформацію про її назву, персональний склад та партійну належність.

5. Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією.

6. Депутатські групи та фракції можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень ради.

7. Діяльність депутатських груп та фракцій припиняється:

у разі вибуття окремих депутатів міської ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж п'ять депутатів;

у разі прийняття депутатами міської ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи чи фракції;

після закінчення строку, на який депутати ради об'єдналися в депутатську групу чи фракцію, або строку повноважень міської ради.

Стаття 57. Права депутатських груп та фракцій

1. Повноваження депутатських груп та фракцій є похідними від повноважень депутата міської ради, передбачених чинним законодавством.

2. Депутатські групи та фракції мають право:

1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях міської ради;

2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує міська рада;

3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії міської ради;

4) об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи опозиції;

5) здійснювати інші права, передбачені чинним законодавством України.

Глава 18. Дисципліна та етика

Стаття 58. Дисципліна та етика в міській раді

1. Особи, присутні на пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних чи тимчасових контрольних комісій, робочих груп, фракцій зобов'язані утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається, і не порушувати порядок. У разі порушення порядку вони за розпорядженням головуючого на засіданні можуть бути виведені з приміщення, де проходить засідання.

2. Депутат зобов'язаний попередити про свою передбачувану відсутність на пленарному засіданні сесії міського голову, секретаря міської ради чи голову відповідної постійної комісії. Якщо в ході засідання депутат прийняв рішення припинити свою участь у засіданні, він зобов'язаний повідомити про це головуючого на засіданні.

3. Депутат, який одержав право виступу на засіданні, не повинен допускати образливих висловлювань, використовувати в публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів місцевих рад. Якщо депутат, виступаючи, зневажає це правило, головуючий на засіданні після другого попередження має право перервати виступ та позбавити його права виступу. Перевищення часу виступу не допускається, крім як за згодою більшості депутатів, присутніх на засіданні.

4. Головуючий на засіданні не має права коментувати і давати оцінки виступам депутатів, якщо вони не порушили етичні норми.

5. Якщо депутат вважає себе ображеним грубим чи бездоказовим обвинуваченням на свою адресу, він вправі подати відповідну скаргу на ім'я міського голови. Про результати розгляду комісія чи міський голова інформує міську раду на пленарному засіданні.

6. Голосування за інших депутатів чи голосування сторонніми особами (у тому числі помічниками-консультантами) забороняється.

Розділ V. Органи міської ради
Глава 19. Міський голова

Стаття 59. Міський голова як посадова особа

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста Харкова.

2. Міський голова обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, визначеному чинним законодавством, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

3. Міський голова очолює виконавчий комітет міської ради, головує на засіданнях міської ради. Міський голова підписує рішення та протоколи міської ради та її виконавчого комітету.

4. Міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

Стаття 60. Повноваження міського голови

Міський голова має такі повноваження:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених чинним законодавством, роботу міської ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд міської ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря міської ради;

5) вносить на розгляд міської ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету міської ради;

6) вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів ради, апарату міської ради та її виконавчого комітету;

7) здійснює керівництво апаратом міської ради та виконавчого комітету;

8) скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій міської ради і головує на пленарних засіданнях міської ради;

9) забезпечує підготовку на розгляд міської ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, міського бюджету та звіту про його виконання, рішень міської ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені міською радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради та її виконавчого комітету;

13) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою;

14) представляє територіальну громаду міста Харкова, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

15) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади міста Харкова, а також повноваження міської ради та її органів;

16) укладає від імені територіальної громади міста Харкова, міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції міської ради, подає їх на затвердження міської ради;

17) веде особистий прийом громадян;

18) забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

19) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені чинним законодавством, цим Регламентом, якщо вони не віднесені до виключних повноважень міської ради або не віднесені міською радою до відання її виконавчих органів;

20) видає розпорядження у межах своїх повноважень.

Стаття 61. Відповідальність міського голови

1. Міський голова при здійсненні наданих повноважень є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою міста Харкова та міською радою, а з питань здійснення виконавчими органами міської ради повноважень органів виконавчої влади — також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

2. Міський голова зобов'язаний прозвітувати перед міською радою про роботу виконавчих органів міської ради на вимогу не менше половини депутатів у будь-який визначений ними термін, але не рідше одного разу на рік.

Міський голова щорічно звітує міській раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами міської ради.

3. Міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

4. Повноваження міського голови можуть бути достроково припинені на підставі та у спосіб, передбачені чинним законодавством.

Глава 20. Секретар міської ради

Стаття 62. Секретар міської ради

1. Секретар міської ради обирається міською радою з числа її депутатів на строк повноважень міської ради за пропозицією міського голови та працює в міській раді на постійній основі.

Пропозиція щодо кандидатури секретаря міської ради може вноситися на розгляд міської ради не менш як половиною депутатів від загального складу міської ради у разі, якщо:

1) на день проведення першої сесії міської ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори міського голови;

2) міська рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря міської ради, запропоновану міським головою;

3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії міської ради міський голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря міської ради;

4) на наступній черговій сесії після виникнення вакансії секретаря міської ради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень міський голова не вніс на розгляд міської ради кандидатуру на посаду секретаря міської ради;

5) посада секретаря міської ради стає вакантною під час вакантності посади міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.

У разі якщо міська рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу міської ради згідно з пунктом 2 цієї частини, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря міської ради вносить міський голова.

2. Кандидат на посаду секретаря міської ради вважається обраним, якщо за нього проголосувала більшість депутатів від загального складу міської ради шляхом таємного голосування.

3. Секретар міської ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

Стаття 63. Повноваження секретаря міської ради

1. Секретар міської ради:

1) здійснює повноваження міського голови у разі дострокового припинення повноважень міського голови чи неможливості виконання ним своїх повноважень міського голови;

2) скликає сесії міської ради у випадках, передбачених чинним законодавством та Регламентом; повідомляє депутатів і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд міської ради;

3) веде засідання міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених чинним законодавством;

4) організує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень міської ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення міською радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення міською радою регуляторної діяльності;

6) за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій міської ради;

7) дає доручення постійним комісіям про спільний розгляд комісіями питань, які належать до відання кількох постійних комісій;

8) дає доручення постійним комісіям вивчати діяльність підзвітних і підконтрольних міській раді та її виконавчому комітету, а також з питань, віднесених до відання міської ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

9) сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень;

10) організує за дорученням міської ради відповідно до чинного законодавства здійснення заходів, пов'язаних із підготовкою та проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

11) забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням територіальної громади міста Харкова, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

12) вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її органів.

Стаття 64. Дострокове припинення повноважень секретаря міської ради

Повноваження секретаря міської ради можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради у випадках, передбачених чинним законодавством, якщо за припинення його повноважень проголосувала більшість депутатів від загального складу міської ради шляхом таємного голосування.

Глава 21. Постійні комісії міської ради

Стаття 65. Створення постійних комісій міської ради

1. Постійні комісії міської ради є органами міської ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання міської ради, здійснення контролю за виконанням рішень міської ради, її виконавчого органу.

2. Постійні комісії міської ради є підзвітними та відповідальними перед міською радою.

3. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються Регламентом та Положенням про постійні комісії, що затверджуються міською радою.

Стаття 66. Формування персонального складу постійних комісій міської ради

1. Персональний склад постійних комісій формується з числа депутатів. Депутат міської ради має входити до складу однієї постійної комісії. До складу постійних комісій не можуть бути обраними міський голова, секретар міської ради.

2. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

3. Постійні комісії обираються міською радою на строк її повноважень у складі голів, заступників голів, секретарів та членів постійної комісії. Усі інші питання структури постійної комісії вирішуються відповідною комісією.

4. На пленарному засіданні сесії міської ради після обрання повного складу членів постійної комісії із її складу обирається голова та заступник голови постійної комісії за поданням міського голови. Секретар постійної комісії обирається на засіданні постійної комісії.

Стаття 67. Склад постійної комісії міської ради

1. Загальний склад постійної комісії міської ради становить не менше 7 осіб.

2. Правомочний склад постійної комісії — не менше половини від загального складу комісії.

3. Питання про обрання голів постійних комісій, заступників голів постійних комісій не потребує підготовки в постійних комісіях.

4. Список для обрання голів постійних комісій, заступників голів постійних комісій повинен містити назви всіх постійних комісій; прізвища, імена та по батькові відповідних кандидатів на посаду; посилання на належність кандидата (депутата) на посаду до депутатської групи або фракції.

5. Голови постійних комісій, заступники голів постійних комісій обираються за списком у цілому без обговорення на пленарному засіданні сесії міської ради способом, передбаченим пунктом 1 частиною 2 статті 41 Регламенту.

Стаття 68. Відкликання голови постійної комісії, першого заступника, заступника голови постійної комісії міської ради

Голова постійної комісії, заступник голови постійної комісії можуть бути в будь-який час за мотивованим рішенням міської ради відкликані зі своїх посад.

Стаття 69. Порядок виведення члена постійної комісії зі складу комісії, заміщення члена постійної комісії

1. Член постійної комісії може бути виведений зі складу постійної комісії у таких випадках:

а) на підставі особистої заяви депутата за рішенням міської ради, прийнятим на сесії у випадку переходу до іншої комісії, із заміною, за можливості, такого депутата партією (блоком) на іншого депутата цієї ж партії;

б) у випадках припинення повноважень депутата за визначеними чинним законодавством підставами з моменту припинення повноважень депутата — члена постійної комісії.

2. Після набуття повноважень депутатом, який визнаний територіальною виборчою комісією наступним за черговістю у виборчому списку відповідної міської організації партії, депутат за рішенням чергової сесії міської ради включається до складу постійної комісії замість депутата, повноваження якого були припинені.

Стаття 70. Порядок організації та форми роботи постійної комісії

1. Формами роботи постійних комісій міської ради є засідання. Засідання постійної комісії скликається за необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу постійної комісії.

2. Постійна комісія міської ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів з метою вивчення питань, розробки проектів рішень міської ради.

3. Постійні комісії міської ради можуть спільно розглядати питання, які належать до відання кількох постійних комісій, за ініціативою самих постійних комісій, за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради.

4. Організація роботи постійної комісії міської ради покладається на голову комісії.

5. Голова постійної комісії міської ради має такі повноваження:

1) скликає і веде засідання постійної комісії;

2) дає доручення членам постійної комісії;

3) представляє постійну комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, громадянами;

4) організує роботу з реалізації висновків і рекомендацій комісії.

6. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

Стаття 71. Повноваження постійних комісій

1. Постійні комісії за дорученням міської ради або за власною ініціативою попередньо:

1) розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку;

2) розглядають проекти міського бюджету;

3) розглядають звіти про виконання програм і бюджету;

4) вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, в тому числі проекти рішень, які вносяться на розгляд міської ради;

5) розробляють проекти рішень міської ради та готують висновки з цих питань;

6) виступають на сесіях міської ради з доповідями і співдоповідями.

2. Постійні комісії міської ради попередньо:

1) розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою;

2) готують висновки з цих питань.

3. Постійні комісії за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою:

1) вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних міській раді та виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відання міської ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб;

2) подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках — на розгляд міської ради або виконавчого комітету міської ради;

3) здійснюють контроль за виконанням рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради.

4. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

Стаття 72. Висновки та рекомендації постійних комісій

1. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії міської ради готують висновки та рекомендації.

2. Висновки та рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу постійної комісії.

3. Протоколи засідань комісії підписуються головою та секретарем комісії, а у разі відсутності голови — заступником голови або секретарем комісії.

Протоколи спільних засідань постійних комісій підписуються секретарем міської ради (у разі проведення ним засідання), головами постійних комісій (у разі їх відсутності — заступниками голів постійних комісій) та одним із секретарів комісій.

4. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи має бути повідомлено постійним комісіям у встановлений ними строк.

5. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій, а в разі їх відсутності — заступниками голів постійних комісій.

6. Після підписання висновків і рекомендацій постійних комісій, протоколів їх засідань та спільних засідань постійних комісій Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради не пізніше 3 (трьох) робочих днів направляються копії цих документів разом із супровідним листом до КП «Міський інформаційний центр» для подальшого оприлюднення.

КП «Міський інформаційний центр» забезпечує оприлюднення висновків і рекомендацій постійних комісій, протоколів їх засідань та спільних засідань постійних комісій шляхом їх розміщення на офіційному сайті Харківської міської ради в мережі Інтернет невідкладно, але не пізніше 2 (двох) робочих днів з дня їх надходження до КП «Міський інформаційний центр».

Висновки та рекомендації постійних комісій, протоколи їх засідань надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Глава 22. Тимчасові контрольні комісії міської ради

Стаття 73. Створення тимчасових контрольних комісій міської ради

1. Тимчасові контрольні комісії міської ради є органами міської ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених міською радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування.

2. Пропозиції щодо кількісного та персонального складу тимчасової контрольної комісії міської ради подаються депутатськими фракціями, депутатськими групами та постійними комісіями.

У складі тимчасової контрольної комісії міської ради може бути представлено не менш як по одному депутату від кожної депутатської фракції.

Якщо депутатська фракція не запропонувала представників для роботи в тимчасовій контрольній комісії, то комісія створюється без участі представників цієї депутатської фракції.

3. Про утворення тимчасової контрольної комісії міська рада приймає рішення, в якому визначає:

1) назву тимчасової контрольної комісії;

2) завдання, мету і коло питань для контролю з яких тимчасова контрольна комісія створюється;

3) кількісний і персональний склад тимчасової контрольної комісії, голову тимчасової контрольної комісії;

4) термін діяльності тимчасової контрольної комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання відповідної роботи);

5) термін звіту тимчасової контрольної комісії про виконану роботу, який не перевищує шести місяців з дня утворення тимчасової контрольної комісії;

6) заходи щодо кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи тимчасової контрольної комісії.

4. Рішення міської ради про створення тимчасової контрольної комісії міської ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу міської ради.

Стаття 74. Голова, заступник голови, секретар тимчасової контрольної комісії міської ради

1. На посаду голови тимчасової контрольної комісії не може бути обраний голова постійної комісії.

2. Секретар тимчасової контрольної комісії обирається на першому засіданні тимчасової контрольної комісії з числа її членів.

3. Голова тимчасової контрольної комісії, заступник голови та секретар тимчасової контрольної комісії не можуть бути членами однієї депутатської фракції.

Стаття 75. Порядок організації та форми роботи тимчасової контрольної комісії міської ради

1. Формами роботи тимчасової контрольної комісії міської ради є засідання.

2. Засідання тимчасової контрольної комісії, як правило, закриті.

3. Строк повноважень тимчасової контрольної комісії не може перевищувати одного року з дня її утворення.

4. Голови тимчасових контрольних комісій подають звіти і пропозиції міському голові, що розглядаються міською радою.

5. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

Стаття 76. Термін діяльності тимчасової контрольної комісії міської ради

1. Тимчасова контрольна комісія утворюється на визначений міською радою термін. У визначений термін, але не пізніше як через шість місяців з дня її утворення, тимчасова контрольна комісія подає до міської ради звіт про виконану роботу та підготовлені такою комісією пропозиції на розгляд міської ради.

2. Після обговорення результатів роботи тимчасової контрольної комісії у відповідних постійних комісіях міської ради та на пленарному засіданні міської ради міська рада приймає рішення щодо завершення роботи комісії або доручає їй продовжувати роботу і визначає для цього термін її діяльності.

Стаття 77. Припинення повноважень тимчасової контрольної комісії міської ради

Повноваження тимчасової контрольної комісії вважається припиненими в разі:

1) прийняття міською радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії;

2) припинення повноважень міської ради.

Глава 23. Робочі групи

Стаття 78. Робочі групи міської ради

З метою вивчення окремих питань та розробки і підготовки проектів рішень міської ради можуть створюватися робочі групи у складі депутатів міської ради в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Глава 24. Виконавчий комітет міської ради

Стаття 79. Виконавчий комітет міської ради

1. Виконавчий комітет міської ради є виконавчим органом міської ради, який утворюється міською радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень міської ради, міського голови її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

2. Кількісний склад виконавчого комітету визначається міською радою. Персональний склад виконавчого комітету міської ради затверджується міською радою за пропозицією міського голови.

3. Виконавчий комітет міської ради утворюється у складі міського голови, секретаря міської ради, заступника (заступників) міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, а також керівників департаментів, управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради, інших осіб.

4. Очолює виконавчий комітет міської ради міський голова.

5. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах міської ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків із відшкодуванням їм витрат, пов'язаних із виконанням обов'язків члена виконавчого комітету, за рахунок коштів міського бюджету.

6. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету міської ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені чинним законодавством.

7. Виконавчий комітет міської ради є підзвітним і підконтрольним міській раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади, а також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

8. До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати міської ради, крім секретаря міської ради.

9. Структура виконавчих органів міської ради, Положення виконавчих органів Харківської міської ради затверджуються міською радою.

Глава 25. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою міста Харкова

Стаття 80. Відповідальність органів та посадових осіб

1. Територіальна громада у будь-який час може достроково припинити повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування, якщо вони порушують Конституцію або закони України, обмежують права та свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень.

2. Порядок та випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальною громадою визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Розділ VI. Заключні положення
Глава 26. Порядок прийняття Регламенту, внесення змін до нього

Стаття 81. Порядок прийняття Регламенту, внесення змін і доповнень до Регламенту

1. У випадку прийняття законодавчих актів, в результаті яких може виникнути неузгодженість окремих положень цього Регламенту з чинним законодавством, на черговій сесії повинні бути внесені відповідні зміни та доповнення до Регламенту. До прийняття рішення сесії про внесення змін та доповнень до Регламенту діють положення чинного законодавства України з питань місцевого самоврядування.

2. Інші зміни та доповнення до Регламенту приймаються до розгляду міською радою з ініціативи міського голови, постійних комісій, а також на вимогу більше ніж 1/5 від загальної кількості обраних депутатів.

3. Регламент міської ради, зміни і доповнення до нього затверджуються рішенням, прийнятим більшістю депутатів від загального складу міської ради.

4. Пропозиції про внесення змін і доповнень до Регламенту міської ради підлягають обов'язковому розгляду профільною постійною комісією чи спеціально створеною міським головою робочою групою.

УКРАИНА
ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
2 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА

ОТ 23.12.2015 № 20/15
г. ХАРЬКОВ

РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА

На основании ст. ст. 26, 46 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине», руководствуясь ст. 59 указанного Закона, Харьковский городской совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Харьковского городского совета 7 созыва согласно приложению.

2. Контроль за выполнением этого решения возложить на постоянные комиссии Харьковского городского совета и секретаря Харьковского городского совета.

Городской голова Г.А. КЕРНЕС

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
2 СЕСІЯ 7 СКЛИКАННЯ

ВІД 23.12.2015 № 26/15
М. ХАРКІВ

РІШЕННЯ

ПРО РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

З метою забезпечення самодостатності та самостійності територіальної громади міста Харкова, забезпечення сталого теплопостачання міста, захисту конституційних прав мешканців міста на отримання освіти, створення необхідних умов для зміцнення здоров'я населення шляхом розвитку, впровадження європейських стандартів об'єктів та інфраструктури фізичної культури і спорту, популяризації масового та професійного спорту, включаючи спорт вищих досягнень, залучення всіх верств населення міста до занять фізичною культурою та спортом, на підставі ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 59 цього Закону, Харківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Схвалити звернення Харківської міської ради 7 скликання до:

1.1 Верховної Ради України щодо термінового розгляду в другому читанні законопроекту № 2706 «Про заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання у сферах теплопостачання, централізованого водопостачання та водовідведення» (додаток 1).

1.2. Прем'єр-міністра України Яценюка А.П.:

1.2.1. Про забезпечення підручниками учнів загальноосвітніх навчальних закладів (додаток 2).

1.2.2. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 червня 2014 року № 217 «Про затвердження порядку розподілу коштів, що надходять на поточні рахунки зі спеціальним режимом використання для проведення розрахунків з гарантованим постачальником природного газу» (додаток 3).

1.3. Міністра освіти і науки України Квіта С.М. щодо передачі цілісного майнового комплексу Філії — Харківського Палацу спорту «Гарт» в м. Харків Центрального спортивного комплексу Комітету з фізичного виховання та спорту Міністерства освіти і науки України до комунальної власності територіальної громади міста Харкова (додаток 4).

1.4. Голови Державної фіскальної служби України Насірова Р.М. про врегулювання питань надання розстрочення грошових зобов'язань платників податків, що зараховуються до бюджету міста Харкова (додаток 5).

1.5. Генерального директора Державного концерну «Укроборонпром» Романова Р.А. щодо передачі цілісного майнового комплексу Харківського навчально-виховного комплексу «Соколятко» відокремленого підрозділу Харківського Державного авіаційного виробничого підприємства до комунальної власності територіальної громади міста Харкова (додаток 6).

1.6. Президії Центральної ради фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України та Президії Харківської обласної організації фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України щодо передачі цілісного майнового комплексу Харківської обласної організації фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України до комунальної власності територіальної громади міста Харкова (додаток 7).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Харківської міської ради та секретаря Харківської міської ради.

Міський голова Г.А. КЕРНЕС

ДОДАТОК 1
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
ВІД 23.12.2015 № 26/15

ЗВЕРНЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

Вельмишановні народні депутати України!

Депутатський корпус Харківської міської ради 7 скликання занепокоєний ситуацією, що склалася у 2015 році із забезпеченням споживачів міста послугами теплопостачання належної якості.

Комунальне підприємство «Харківські теплові мережі» (далі — КП «ХТМ»), яке на цей час є постачальником теплової енергії у місті, за незалежними від підприємства обставинами опинилося у складному фінансовому стані, близькому до банкрутства.

Внесення значної кількості змін до чинних нормативно-правових актів лише погіршило фінансових стан підприємств теплоенергетики.

Так, Законом України від 14.05.2015 № 423 внесено зміни до Закону України «Про заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування підприємств паливно-енергетичного комплексу» від 23.06.2005 № 2711, якими з 01.09.2015 скасовано заборону на арешт коштів підприємств паливно-енергетичного комплексу.

Як наслідок, 30 жовтня 2015 року управлінням державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Харківській області за скаргою кредиторів накладено арешт на всі рахунки, відкриті КП «ХТМ» в установах банків на загальну суму 236, 4 млн грн, яка підлягає стягненню на користь кредиторів.

Станом на 01.12.2015 обсяг кредиторської заборгованості за спожиті енергоносії, охопленої рішеннями суду, складає 1607,1 млн грн, у т. ч. основний борг — 1173,7 млн грн, штрафні санкції — 433,4 млн грн, крім цього виконавчий збір — 160,0 млн грн.

Прийняття вказаних змін призвело до того, що підприємство у розпал опалювального сезону позбавлено джерел фінансування основних статей витрат. Це, насамперед, виплата заробітної плати, сплата податків, виконання ремонтних робіт основних фондів. Указані факти найближчим часом можуть призвести до вимушеної зупинки підприємства теплоенергетики м. Харкова.

На цей час на розгляді у Верховній Раді України знаходиться законопроект № 2706 «Про заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання у сферах теплопостачання, централізованого водопостачання та водовідведення». Розгляд та прийняття зазначеного законопроекту у другому читанні у редакції, прийнятій у першому читанні, зможе стабілізувати фінансовий стан підприємства та забезпечити стале проходження опалювального сезону 2015-2016 років.

Ураховуючи надзвичайно велике значення порушеного питання, яке є актуальним для всього населення міста Харкова, просимо з розумінням поставитися до його вирішення, розглянути це звернення та про результати розгляду повідомити Харківську міську раду для подальшого інформування територіальної громади міста Харкова.

Звернення схвалено рішенням 2 сесії
Харківської міської ради 7 скликання
від 23.12.2015

ДОДАТОК 2
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
ВІД 23.12.2015 № 26/15

ЗВЕРНЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДО ПРЕМ'ЄР-МІНІСТРА УКРАЇНИ

Вельмишановний Арсенію Петровичу!

Депутатський корпус Харківської міської ради 7 скликання разом з педагогічною і батьківською громадськістю занепокоєні ситуацією, що склалася у 2015 році із забезпеченням підручниками 4-х і 7-х класів загальноосвітніх навчальних закладів міста.

Гарантією здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти, її доступності і безоплатності є забезпечення державою безоплатного надання учням у користування шкільних підручників.

Із серпня цього року на всіх державних рівнях ведуться розмови і приймаються документи щодо продовження забезпечення школярам можливості безоплатно користуватися підручниками, разом із тим закінчується II семестр 2015/2016 навчального року, а учні 4-х і 7-х класів не мають підручників за новими державними стандартами.

Розуміємо усі труднощі сучасного стану економічного розвитку нашої держави взагалі та освітньої галузі зокрема. У той же час у ситуації, яка склалася із вирішенням важливого соціального питання, спостерігається неузгодженість у діях центральних органів виконавчої влади.

Так, постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 629 «Деякі питання використання у 2015 році коштів, передбачених на видання, придбання, зберігання та доставку підручників і посібників» визначено необхідність до 15 жовтня 2015 року здійснити співфінансування усіх заходів щодо видавництва і придбання шкільних підручників Державному і місцевим бюджетам. Однак відповідні роз'яснення Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України та Державної казначейської служби України щодо механізму перерахування коштів із місцевих бюджетів до Державного бюджету на придбання підручників надійшли лише в кінці жовтня.

Разом із тим станом на 15 грудня 2015 року питання не вирішено.

Харківською міською радою прийнято відповідні зміни до Комплексної програми розвитку освіти м. Харкова на 2011-2017 роки з метою створення умов для забезпечення придбання підручників на умовах співфінансування, але завершити процедуру передачі коштів не є можливим через закінчення фінансового року.

Міністерством освіти і науки України придбано 50 % шкільних підручників для учнів 4-х та 7-х класів загальноосвітніх навчальних закладів за кошти Державного бюджету, і має розпочатись їх доставка. Також Міністерством у відповідному листі наголошується на першочерговому забезпеченні підручниками учнів пільгових категорій із числа дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, позбавлених батьківського піклування. Виникає питання, яким чином мають освітяни розподілити половину всіх замовлених підручників серед учнів.

Просимо Вас сприяти щонайшвидшому вирішенню питання щодо забезпечення реалізації законного права українських сімей на безоплатне отримання загальної середньої освіти їх дітьми і про результати розгляду повідомити Харківську міську раду для подальшого інформування територіальної громади.

Звернення схвалено рішенням
2 сесії Харківської міської ради 7 скликання
від 23.12.2015

ДОДАТОК 3
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
ВІД 23.12.2015 № 26/15

ЗВЕРНЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДО ПРЕМ'ЄР-МІНІСТРА УКРАЇНИ

Вельмишановний Арсенію Петровичу!

Законом України від 10.04.2014 № 1198 «Про внесення змін до деяких законів України щодо удосконалення розрахунків за енергоносії» запроваджено поточні рахунки із спеціальним режимом використання для зарахування коштів, що вносяться споживачами як плата за теплову енергію, для виробництва якої повністю або частково використовується природний газ. Постановою Кабінету Міністрів України від 18 червня 2014 року № 217 (далі — Постанова) затверджено Порядок розподілу коштів, що надходять на поточні рахунки із спеціальним режимом використання для проведення розрахунків з гарантованим постачальником природного газу.

Згідно з положеннями Постанови понад 80 % коштів, що отримує підприємство від споживачів за надані послуги, автоматично банками зараховуються на спеціальні рахунки, відкриті підприємс-

твом для розрахунку з гарантованим постачальником природного газу «НАК «Нафтогаз України» та з постачальником теплової енергії ТЕЦ — 5. Після такого розщеплення платежів на користь «НАК «Нафтогаз України» та ТЕЦ — 5, у підприємства не залишається коштів на здійснення сталого функціонування, зокрема, на виплату заробітної плати працівникам, проведення ремонтних та аварійно-відновлювальних робіт, сплату податків, енергоносіїв, тощо.

Затверджений Постановою алгоритм розрахунку нормативів в окремі місяці призвів до 100% вилучення коштів підприємства на користь гарантованого постачальника газу.

Ураховуючи вищевикладене, просимо Вас сприяти внесенню змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 червня 2014 року № 217 «Про затвердження порядку розподілу коштів, що надходять на поточні рахунки зі спеціальним режимом використання для проведення розрахунків з гарантованим постачальником природного газу», щодо встановлення нормативу відрахування в розмірі витрат передбачених в структурі тарифу і про результати розгляду повідомити Харківську міську раду для подальшого інформування територіальної громади.

Звернення схвалено рішенням
2 сесії Харківської міської ради 7 скликання
від 23.12.2015

ДОДАТОК 4
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
ВІД 23.12.2015 № 26/15

ЗВЕРНЕННЯ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДО МІНІСТРА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Шановний Сергію Мироновичу!

У Фрунзенському районі міста Харкова по вулиці вул. Маршала Рибалка, буд. 50/4 функціонує Філія — Харківський Палац спорту «Гарт» в м. Харків Центрального спортивного комплексу Комітету з фізичного виховання та спорту Міністерства освіти і науки України. У Палаці спорту знаходиться басейн із відповідною інфраструктурою, у якому спортивно-оздоровчою роботою охоплено 2 тис. осіб.

У Фрунзенському та сусідньому Комінтернівському районах міста функціонують 39 загальноосвітніх навчальних закладів, у яких навчається понад 22 тис. дітей. Басейнів у школах цих районів немає.

Керуючись ст. 3 Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», з метою створення необхідних умов для зміцнення здоров'я дітей, залучення їх до занять плаванням, популяризації серед молоді масового спорту просимо розглянути питання стосовно передачі цілісного майнового комплексу Харківського Палацу спорту «Гарт» до комунальної власності територіальної громади міста Харкова.

У разі передачі Палацу спорту «Гарт» до комунальної власності міста його буде підпорядковано системі освіти, що надасть змогу навчати плаванню понад 6 тис. дітей початкових класів зазначених вище районів.

Заняття з молодшими школярами будуть здійснюватися безкоштовно, для чого буде розроблено міську програму «Вмію плавати», спрямовану на пропагування серед молоді здорового способу життя та запобігання нещасним випадкам на воді. Учні основної та старшої шкіл також зможуть відвідувати басейн на пільгових умовах.

Просимо Вас сприяти найскорішому розгляду порушеного нами питання для своєчасного планування у проекті бюджету міста Харкова на 2016 рік відповідних коштів на утримання Палацу спорту «Гарт» і про результати розгляду повідомити Харківську міську раду для подальшого інформування територіальної громади.

Звернення схвалено рішенням
2 сесії Харківської міської ради 7 скликання
від 23.12.2015

ДОДАТОК 5
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
ВІД 23.12.2015 № 26/15

ЗВЕРНЕННЯ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДО ГОЛОВИ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ НАСІРОВА Р. М.

Шановний Романе Михайловичу!

Харківська міська рада занепокоєна ситуацією, яка склалася з розстроченням грошових зобов'язань платників податків, що зараховуються до бюджету міста Харкова.

Тільки у 2015 році органами Державної фіскальної служби України прийнято рішення щодо надання розстрочення платежів до бюджету міста Харкова майже на 50 млн гривень.

При цьому зазначені рішення приймаються без участі органів місцевого самоврядування, що вважаємо за порушення прав та інтересів територіальних громад, загрозу їх фінансовій самодостатності та самостійності.

Статтею 7 Конституції України визначено, що в Україні визнається і гарантується місцеве самоврядування. Згідно зі статтею 142 Конституції України та статтею 16 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» фінансовою основою місцевого самоврядування є доходи місцевих бюджетів.

Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (стаття 61) та Бюджетним кодексом України (стаття 7) визнано самостійність місцевих бюджетів, що забезпечується закріпленням за ними відповідних джерел доходів та правом органів місцевого самоврядування визначати напрями використання бюджетних коштів відповідно до законодавства України.

Статтею 100 Податкового кодексу України визначається, що платник податків має право звернутися до контролюючого органу із заявою про розстрочення та відстрочення грошових зобов'язань або податкового боргу.

На виконання зазначеної норми кодексу Міністерством доходів і зборів України наказом від 10.10.2013 № 574 затверджено Порядок розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків (далі — Порядок).

Згідно з нормами Податкового кодексу України рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань чи податкового боргу у межах одного бюджетного року приймається стосовно місцевих податків і зборів керівником контролюючого органу (його заступником) та затверджується фінансовим органом місцевого органу виконавчої влади, до бюджету якого зараховуються такі місцеві податки чи збори.

Однак Порядком визначено механізм прийняття рішення про надання розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань, за яким органи місцевого самоврядування (в особі місцевого фінансового органу) фактично усунені від вирішення питання про можливість надання (ненадання) такого розстрочення.

Так, згідно з п. 3.2 Порядку керівник (заступник керівника) органу доходів і зборів протягом 30 календарних днів із дати подання заяви одноосібно приймає рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу), яке оформлюється на відповідному бланку, форма якого затверджена Порядком та який, до речі, не містить навіть посилання на його затвердження місцевим фінансовим органом, або відмовляє платнику в розстроченні (відстроченні).

На практиці склалася ситуація, за якою до органу місцевого самоврядування органами Державної фіскальної служби України направляються прийняті рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань, які вже набрали чинності та підлягають виконанню. Затвердження цих рішень органами місцевого самоврядування за таких умов є формальністю.

Ураховуючи суттєвий вплив платежів, що розстрочуються, на формування дохідної частини бюджету міста Харкова, такий механізм не тільки порушує права місцевого самоврядування, але й ставить під загрозу своєчасне та якісне виконання цільових програм, затверджених міською радою.

Сподіваємося на Вашу підтримку у розгляді та розв'язанні зазначеної проблеми.

Звернення схвалено рішенням 2 сесії
Харківської міської ради 7 скликання
від 23.12.2015

ДОДАТОК 6
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
ВІД 23.12.2015 № 26/15

ЗВЕРНЕННЯ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДО ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ДЕРЖАВНОГО КОНЦЕРНУ «УКРОБОРОНПРОМ»

Шановний Романе Анатолійовичу!

В оперативному управлінні Харківського державного авіаційного виробничого підприємства, який входить до складу Державного концерну «Укроборонпром», знаходиться Харківський навчально-виховний комплекс «Соколятко» відокремлений підрозділ зазначеного підприємства (далі — ХНВК «Соколятко»).

ХНВК «Соколятко» розташований у будівлі дитячого садка виробничого підприємства за адресою: вул. Професорська, 28.

Функціонування зазначеного навчально-виховного комплексу на сьогодні здійснюється всупереч законодавству України, оскільки згідно зі ст. 10 Закону України «Про загальну середню освіту» загальноосвітній навчальний заклад має бути юридичною особою. Отже, навчальний заклад не може бути відокремленим підрозділом будь-якого виробничого підприємства.

Окрім того, останнім часом до виконавчих органів Харківської міської ради надходять скарги від батьків учнів, вихованців і педагогів ХНВК «Соколятко» з різних питань незадовільного функціонування навчального закладу.

У 2012 році через відсутність дієвого контролю з боку санітарної служби виробничого підприємства за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку закладу виникло масове зараження як дітей, так і співробітників кишковою інфекцією, що призвело до призупинення навчально-виховного процесу у навчальному закладі на тривалий час. У зв'язку з цим у грудні 2012 року на ім'я генерального директора Харківського державного авіаційного виробничого підприємства Мялиці А. К. було направлено звернення Харківської міської ради 6 скликання, схвалене рішенням 21 сесії від 19.12.2012 № 947/12, з пропозицією передати ХНВК «Соколятко» до комунальної власності міста. Пропозицію не було прийнято.

У 2014/2015 навчальному році у ХНВК «Соколятко» виникли проблеми з фінансовим забезпеченням, що призвело до тривалих затримок заробітної плати співробітникам навчального закладу та, у свою чергу, численних скарг працівників закладу.

З огляду на складну економічну ситуацію, в якій опинився ХНВК «Соколятко», та з метою упорядкування його діяльності шляхом надання йому законодавчо врегульованого статусу 02.04.2015 від імені Харківського міського голови до керівництва ХДАВП було направлено ще одне звернення з пропозицією передати ХНВК «Соколятко» як цілісний майновий комплекс до комунальної власності територіальної громади міста Харкова. У відповідь 18.05.2015 було отримано відмову в передачі з посиланням на відповідне спільне рішення профспілкового комітету й адміністрації підприємства про передачу в оренду ХНВК «Соколятко».

ХНВК «Соколятко» розпочав новий 2015/2016 навчальний рік, однак питання фінансового забезпечення закладу не вирішено, що призвело до несвоєчасного початку навчально-виховного процесу після осінніх шкільних канікул через припинення подачі до будівлі навчального закладу теплоносія і відключення водопостачання. Заняття були відновлені через тиждень.

За мережею закладу на початок 2015/2016 навчального року у дошкільному підрозділі виховуються 79 вихованців (4 групи) та у початковій школі навчаються 39 дітей (4 класи). Ще декілька років тому у закладі навчалося і виховувалося 200 дітей (6 груп і 6 класів).

Слід зазначити, що органами місцевого самоврядування і Харківським державним авіаційним виробничим підприємством вже напрацьований позитивний досвід співпраці. До комунальної власності передані будівля і майно дошкільного навчального закладу по вул. Новопрудній, 1, що знаходився в оперативному управлінні Харківського державного авіаційного виробничого підприємства і не функціонував більше 10 років.

За рахунок коштів міського бюджету м. Харкова виконані роботи щодо його відновлення, і з вересня 2012 року заклад функціонує як Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 279 Харківської міської ради для 190 дітей.

Виходячи з вищевикладеного, керуючись ст. 3 Закону України «Про передачу об'єктів права держаної та комунальної власності», з метою більш якісної організації навчально-виховного процесу й адміністративно-господарської діяльності ХНВК «Соколятко» пропонуємо розглянути питання стосовно передачі цілісного майнового комплексу Харківського навчально-виховного комплексу «Соколятко» відокремленого підрозділу Харківського державного авіаційного виробничого підприємства до комунальної власності територіальної громади міста Харкова та про результати розгляду повідомити Харківську міську раду для подальшого інформування територіальної громади.

Звернення схвалено рішенням
2 сесії Харківської міської ради 7 скликання
від 23.12.2015

ДОДАТОК 7
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
ВІД 23.12.2015 № 26/15

ЗВЕРНЕННЯ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДО ПРЕЗИДІЇ ЦЕНТРАЛЬНОЇ РАДИ ФІЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО ТОВАРИСТВА «ДИНАМО» УКРАЇНИ

Упродовж багатьох десятиріч спортивну славу міста Харкова творили представники різних спортивних товариств і клубів. Вагомий внесок у розвиток спортивного руху на Харківщині внесли й представники фізкультурно-спортивного товариства «Динамо», які неодноразово стверджували авторитет країни та міста на міжнародних і національних змаганнях.

Зусиллями багатьох поколінь харків'ян у центральній частині міста в зеленій зоні біля Центрального парку культури і відпочинку імені М. Горького за адресою: вул. Динамівська, 3 було побудовано одну із найсучасніших спортивних баз колишнього СРСР, до складу якої входили стадіон, плавальний басейн, велотрек, тенісні корти і спортивні зали.

На спортивних спорудах комплексу займалися сотні й тисячі харків'ян, ветерани спорту, діти, спортсмени з обмеженими фізичними можливостями, проводилися спортивно-масові заходи, проходили підготовку і перепідготовку співробітники правоохоронних органів.

Результати, яких досягли провідні спортсмени м. Харкова, є заслугою не тільки тренерів, що працюють у ФСТ «Динамо» України. Це праця багатьох десятків фахівців, що працюють у спортивних організаціях нашого міста, починаючи з дитячих тренерів і закінчуючи спортивними менеджерами. Велику частку в підготовку провідних спортсменів, забезпечення навчально-тренувального процесу, поліпшення соціально-побутових умов, участь у найбільших міжнародних змаганнях вносить Харківська міська рада.

На виконання вимог міської комплексної цільової соціальної програми розвитку фізичної культури і спорту м. Харкова на 2012-2016 роки (попередніх міських програм у сфері фізичної культури і спорту), провідним спортсменам — кандидатам на участь у літніх і зимових Олімпійських, Паралімпійських, Дефлімпійських іграх і Всесвітніх іграх із неолімпійських видів спорту виплачуються іменні стипендії.

З метою створення необхідних умов для підготовки спортсменів штатних збірних команд України з видів спорту, командам мастерів з ігрових видів спорту, спортивним федераціям (асоціаціям, клубам) з міського бюджету виділяються кошти на проведення навчально-тренувальних зборів, придбання спортивного інвентарю й устаткування.

За роки незалежності України мережа дитячо-юнацьких спортивних шкіл комунальної власності міста, у тому числі кількість дітей, які займаються у цих позашкільних спортивних закладах, не зменшилася, а збільшилася. За період з 2004 по 2007 рік до комунальної власності м. Харкова було прийнято Харківську обласну дитячо-юнацьку спортивну школу «Піонер», спеціалізовану дитячо-юнацьку спортивну школу зі стрільби з лука «Комунар», дитячо-юнацьку спортивну школу заводу «Електроважмаш». На сьогодні в комунальній власності м. Харкова перебуває 18 дитячо-юнацьких спортивних шкіл, в яких займається 19167 вихованців. На утримання зазначених закладів, проведення навчально-тренувальної роботи і змагань, поточні й капітальні ремонти щорічно з міського бюджету виділяються необхідні кошти.

У м. Харкові збережено мережу клубів за місцем проживання, які перебувають в оперативному управлінні комунального позашкільного навчального закладу «Харківський міський комплексний центр клубів за місцем проживання». У місті працюють 94 різнопрофільних клуби за місцем проживання, у 52 із них проводиться фізкультурно-оздоровча і спортивна робота з 3990 дітьми.

На превеликий жаль, при повному потуранні з боку власників і обласних рад фізкультурно-спортивних суспільств були приведені у непридатний стан, продані або передані в приватну власність стадіон неіснуючого нині заводу «Серп і молот», футбольні поля з місцями для глядачів (а не стадіони) «Маяк» ДП «Харківський приладобудівний завод ім. Т. Г. Шевченка», ВАТ Харківський машинобудівний завод «Світло Шахтаря», ДП «Заводу» Радіореле» та інші.

Разом з тим необхідно відзначити, що починаючи з 90-х років добровільно-спортивні товариства поступово згортали свою роботу, знижуючи значущість організацій, спортивна база ставала непридатною для підготовки спортсменів високої кваліфікації. Це стосується не тільки товариства «Динамо», але і таких організацій, як «Україна», «Спартак», «Колос». Фінансуючись в основному за рахунок державного, обласного бюджетів, засобів соцстраху, організації здебільшого, дублювали одна одну — одні й ті ж тренери і спортсмени входили до складу кількох ФСТ. Спортивна база руйнувалася або ставала непридатною. Згорталася робота в дитячо-юнацьких спортивних школах. Таким чином, Харківська обласна організація ФСТ «Динамо» України залишилася без одних із кращих у минулому відкритих басейнів, готелів, тенісних кортів, гаражів в Україні. Припинили існування дві дитячо-юнацькі спортивні школи. Вимагають ремонту трибуни стадіону, велотрек. Ураховуючи децентралізацію бюджетного фінансування, утримання без допомоги держави, області та міста зазначених спортивних споруд громадськими організаціями, зокрема ФСТ «Динамо» України, буде досить проблематичним.

У зв'язку з цим Харківська міська рада, будучи небайдужою до долі легендарного спортивного комплексу, послідовно і конструктивно намагається розв'язати проблеми спортивних споруд із користю для всіх верств населення міста.

Ураховуючи високий авторитет товариства, давні спортивні традиції, популярність спортивного комплексу серед харків'ян, його місцезнаходження і перспективи використання в майбутньому, цей об'єкт було включено до завдання № 2 завдань і заходів Державної й міської цільових програм з підготовки та проведення в Україні фінальної частини чемпіонату Європи- 2012 року з футболу як спортивно-тренувальний центр для учасників турніру.

Рішенням 41 сесії 5 скликання Харківської міської ради від 24.02. 2010. № 05/10 «Про розгляд звернень Харківської міської ради» було затверджено звернення Харківської міської ради до Президії Центральної ради фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України з проханням розглянути питання про передачу до комунальної власності територіальної громади міста Харкова цілісного майнового комплексу Харківської обласної організації фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України.

Згідно з постановою Президії Харківської обласної організації фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України від 13.12.2013 було ухвалено рішення передати до комунальної власності територіальної громади м. Харкова нежитлові будівлі й спортивні споруди, які знаходяться на балансі Харківської обласної організації фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України за адресою: м. Харків, вул. Динамівська, 3 (за винятком частини будівлі літ. З-2, в якій розміщено адміністративні приміщення). У тому числі було ухвалено рішення звернутися до Президії ФСТ «Динамо» України за письмовим узгодженням про передачу спортивного комплек-

су, на яке було одержано відповідь від голови ЦС ФСТ «Динамо» України про те, що ухвалення такого рішення суперечить нормативно-правовим актам Президента України, законам України, Статуту товариства і Харківській обласній організації.

Ураховуючи важливість зазначеного питання не тільки для Харківщини, але й для України в цілому, просимо повторно розглянути це звернення у найкоротший термін та про результати його розгляду поінформувати Харківську міську раду для подальшого інформування територіальної громади міста Харкова.

При позитивному вирішенні цього питання Харківська міська рада спрямує всі зусилля і необхідні засоби на розвиток цього популярного серед харків'ян спортивного об'єкту, проведення реконструкції і створення сучасного спортивного комплексу, приведення до відповідного стану його спортивних споруд і прилеглої до нього території з метою заощадження і створення належних умов для розвитку, виховання й освіти дітей, упровадження здорового способу життя серед жителів міста Харкова, гарантує використання спортивної бази зазначеного комплексу для проведення навчально-тренувальної й фізкультурно-оздоровчої роботи серед співробітників правоохоронних органів і спортсменів фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України.

Звернення схвалено рішенням 2 сесії
Харківської міської ради 7 скликання
від 23.12.2015

УКРАИНА
ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
2 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА

ОТ 23.12.2015 № 26/15
г. ХАРЬКОВ

РЕШЕНИЕ

О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА

С целью обеспечения самодостаточности и самостоятельности территориальной громады города Харькова, защиты конституционных прав жителей города на получение образования, создания необходимых условий для укрепления здоровья населения путем развития, внедрения европейских стандартов объектов и инфраструктуры физической культуры и спорта, популяризации массового и профессионального спорта, включая спорт высших достижений, привлечения всех слоев населения города к занятиям физической культурой и спортом, на основании ст. 26 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине», руководствуясь ст. 59 этого Закона, Харьковский городской совет

РЕШИЛ:

1. Одобрить обращения Харьковского городского совета 7 созыва к:

1.1. Верховной Раде Украины о срочном рассмотрении во втором чтении законопроекта № 2706 «О мерах, направленных на обеспечение устойчивого функционирования субъектов хозяйствования в сферах теплоснабжения, централизованного водоснабжения и водоотведения» (приложение 1).

1.2. Премьер-министру Украины Яценюку А. П.:

1.2.1. Об обеспечении учебниками учащихся общеобразовательных учебных учреждений (приложение 2).

1.2.2. О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Украины от 18 июня 2014 года № 217 «Об утверждении порядка распределения средств, поступающих на текущие счета со специальным режимом использования для проведения расчетов с гарантированным поставщиком природного газа (приложение 3).

1.3. Министру образования и науки Украины Квиту С. М. о передаче целостного имущественного комплекса Филиала — Харьковского Дворца спорта «Гарт» в г. Харьков Центрального спортивного комплекса Комитета по физическому воспитанию и спорту Министерства образования и науки Украины в коммунальную собственность территориальной громады города Харькова (приложение 4).

1.4. Председателю Государственной фискальной службы Украины Насирову Р. М. об урегулировании вопросов предоставления рассрочки денежных обязательств плательщиков налогов, которые зачисляются в бюджет города Харькова (приложение 5).

1.5. Генеральному директору Государственного концерна «Укроборонпром» Романову Р. А. о передаче целостного имущественного комплекса Харьковского учебно-воспитательного комплекса «Соколенок» обособленного подразделения Харьковского Государственного авиационного производственного предприятия в коммунальную собственность территориальной громады города Харькова (приложение 6).

1.5. Президиуму Центрального совета физкультурно-спортивного общества «Динамо» Украины и Президиуму Харьковской областной организации физкультурно-спортивного общества «Динамо» Украины о передаче целостного имущественного комплекса Харьковской областной организации физкультурно-спортивного общества «Динамо» Украины в коммунальную собственность территориальной громады города Харькова (приложение 7).

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянные комиссии Харьковского городского совета и секретаря Харьковского городского совета.

Городской голова Г.А. КЕРНЕС

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА»
ОТ 23.12.2015 № 26/15

ОБРАЩЕНИЕ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА К ВЕРХОВНОЙ РАДЕ УКРАИНЫ

Глубокоуважаемые народные депутаты Украины!

Депутатский корпус Харьковского городского совета 7 созыва обеспокоен ситуацией, которая сложилась в 2015 году с обеспечением потребителей города услугами теплоснабжения надлежащего качества.

Коммунальное предприятие «Харьковские тепловые сети» (далее — КП «ХТС»), которое в настоящее время является поставщиком тепловой энергии в городе, по независящим от предприятия обстоятельствам оказалось в сложном финансовом состоянии, близком к банкротству.

Внесение значительного количества изменений в действующие нормативно-правовые акты лишь ухудшило финансовое состояние предприятий теплоэнергетики.

Так, Законом Украины от 14.05.2015 № 423 внесены изменения в Закон Украины «О мерах, направленных на обеспечение устойчивого функционирования предприятий топливно-энергетического комплекса» от 23.06.2005 № 2711, которыми с 01.09.2015 отменен запрет на арест средств предприятий топливно-энергетического комплекса.

Как следствие, 30 октября 2015 года управлением государственной исполнительной службы Главного территориального управления юстиции в Харьковской области по жалобе кредиторов наложен арест на все счета, которые открыты КП «ХТС» в учреждениях банков на общую сумму 236, 4 млн грн, которая подлежит взысканию в пользу кредиторов.

По состоянию на 01.12.2015 объем кредиторской задолженности за потребленные энергоносители, охваченной решениями суда, составляетv 1607, 1млн грн, в т.ч. основной долг — 1173,7 млн грн, штрафные санкции — 433,4 млн грн, кроме этого исполнительный сбор — 160,0 млн грн.

Принятие указанных изменений привело к тому, что предприятие в разгар отопительного сезона лишено источников финансирования основных статей расходов. Это, прежде всего, выплата заработной платы, уплата налогов, выполнение ремонтных работ основных фондов. Указанные факты в ближайшее время могут привести к вынужденной остановке предприятия теплоенергетики г. Харькова.

В настоящее время на рассмотрении в Верховной Раде Украины находится законопроект № 2706 «О мерах, направленных на обеспечение устойчивого функционирования субъектов хозяйствования в сферах теплоснабжения, централизованного водоснабжения и водоотведения». Рассмотрение и принятие указанного законопроекта во втором чтении в редакции, принятой в первом чтении, сможет стабилизировать финансовое состояние предприятия и обеспечить устойчивое прохождение отопительного сезона 2015-2016 годов.

Учитывая чрезвычайно большое значение затронутого вопроса, который является актуальным для всего населения города Харькова, просим с пониманием отнестись к его решению, рассмотреть это обращение и о результатах рассмотрения сообщить в Харьковский городской совет для дальнейшего информирования территориальной громады города Харькова.

Обращение принято решением 2 сессии
Харьковского городского совета 7 созыва
от 23.12.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА»
ОТ 23.12.2015 № 26/15

ОБРАЩЕНИЕ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА К ПРЕМЬЕР-МИНИСТРУ УКРАИНЫ

Глубокоуважаемый Арсений Петрович!

Депутатский корпус Харьковского городского совета 7 созыва вместе с педагогической и родительской общественностью обеспокоены ситуацией, которая сложилась в 2015 году с обеспечением учебниками 4-х и 7-х классов общеобразовательных учебных учреждений города.

Гарантией получения обязательного полного общего среднего образования, его доступности и безоплатности является обеспечение государством безоплатного предоставления ученикам в пользование школьных учебников.

С августа этого года на всех государственных уровнях ведутся разговоры и принимаются документы о продлении обеспечения школьникам возможности безоплатно пользоваться учебниками, вместе с тем заканчивается II семестр 2015/2016 учебного года, а учащиеся 4-х и 7-х классов не имеют учебников по новым государственным стандартам.

Понимаем все трудности современного состояния экономического развития нашего государства в целом и сферы образования в частности. В то же время в ситуации, которая сложилась с решением важного социального вопроса, наблюдается несогласованность в действиях центральных органов исполнительной власти.

Так, постановлением Кабинета Министров Украины от 26 августа 2015 года № 629 «Некоторые вопросы использования в 2015 году средств, предусмотренных на издание, приобретение, хранение и доставку учебников и пособий» определена необходимость до 15 октября 2015 года осуществить софинансирование всех мероприятий по издательству и приобретению школьных учебников Государственному и местному бюджетам. Однако соответствующие разъяснения Министерства образования и науки Украины, Министерства финансов Украины и Государственной казначейской службы Украины о механизме перечисления средств из местных бюджетов в Государственный бюджет на приобретение учебников поступили только в конце октября.

Вместе с тем по состоянию на 15 декабря 2015 года вопрос не решен.

Харьковским городским советом приняты соответствующие изменения в Комплексную программу развития образования г. Харькова на 2011-2017 годы с целью создания условий для обеспечения приобретения учебников на условиях софинансирования, но завершить процедуру передачи средств не представляется возможным из-за окончания финансового года.

Министерством образования и науки Украины приобретено 50% школьных учебников для учащихся 4-х и 7-х классов общеобразовательных учебных учреждений за средства Государственного бюджета, и должна начаться их доставка. Также Министерством в соответствующем письме указывается на первоочередное обеспечение учебниками учащихся льготных категорий из числа детей-сирот, детей-инвалидов, детей, лишенных родительской опеки. Возникает вопрос, каким образом должны педагоги распределить половину всех заказанных учебников среди учащихся.

Просим Вас содействовать скорейшему решению вопроса по обеспечению реализации законного права украинских семей на безоплатное получение общего среднего образования их детьми и о результатах рассмотрения сообщить Харьковскому городскому совету для дальнейшего информирования территориальной громады.

Обращение принято решением
2 сессии Харьковского городского совета 7 созыва
от 23.12.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА»
ОТ 23.12.2015 № 26/15

ОБРАЩЕНИЕ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА К ПРЕМЬЕР-МИНИСТРУ УКРАИНЫ

Многоуважаемый Арсений Петрович!

Законом Украины от 10.04.2014 № 1198 «О внесении изменений в некоторые законы Украины об усовершенствовании расчетов за энергоносители» введены текущие счета со специальным режимом использования для зачисления средств, которые вносятся потребителями как плата за тепловую энергию, для производства которой полностью или частично используется природный газ. Постановлением Кабинета Министров Украины от 18 июня 2014 года № 217 (далее — Постановление) утвержден Порядок распределения средств, которые поступают на текущие счета со специальным режимом использования для проведения расчетов с гарантированным поставщиком природного газа.

Согласно положениям Постановления более 80% средств, которые получает предприятие от потребителей за предоставленные услуги, автоматически банками зачисляются на специальные счета, открытые предприятием для расчета с гарантированным поставщиком природного газа «НАК «Нафтогаз Украины» и с поставщиком тепловой энергии ТЭЦ-5. После такого расщепления платежей в пользу «НАК «Нафтогаз Украины» и ТЭЦ — 5, у предприятия не остается средств на осуществление устойчивого функционирования, в частности, на выплату заработной платы работникам, проведение ремонтных и аварийно-восстановительных работ, оплаты налогов, энергоносителей и др.

Утвержденный Постановлением алгоритм расчета нормативов в отдельные месяцы привел к 100% изъятию средств предприятия в пользу гарантированного поставщика газа.

Учитывая вышеизложенное, просим Вас способствовать внесению изменений в постановление Кабинета Министров Украины от 18 июня 2014 года № 217 «Об утверждении порядка распределения средств, которые поступают на текущие счета со специальным режимом использования для проведения расчетов с гарантированным поставщиком природного газа», об установлении норматива отчисления в размере расходов, предусмотренных в структуре тарифа, и о результатах рассмотрения сообщить Харьковскому городскому совету для дальнейшего информирования территориальной громады.

Обращение принято решением
2 сессии Харьковского городского
совета 7 созыва от 23.12.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА»
ОТ 23.12.2015 № 26/15

ОБРАЩЕНИЕ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА К МИНИСТРУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ

Уважаемый Сергей Миронович!

Во Фрунзенском районе города Харькова по улице ул. Маршала Рыбалко, д. 50/4 функционирует Филиал — Харьковский Дворец спорта «Гарт» в г. Харьков Центрального спортивного комплекса комитета по физическому воспитанию и спорту Министерства образования и науки Украины. Во Дворце спорта находится бассейн с соответствующей инфраструктурой, в котором спортивно-оздоровительной работой охвачено 2 тыс. человек.

Во Фрунзенском и соседнем Коминтерновском районах города функционируют 39 общеобразовательных учебных учреждений, в которых обучаются более 22 тыс. детей. Бассейнов в школах этих районов нет.

Руководствуясь ст. 3 Закона Украины «О передаче объектов права государственной и коммунальной собственности», с целью создания необходимых условий для укрепления здоровья детей, привлечения их к занятиям плаванием, популяризации среди молодежи массового спорта просим рассмотреть вопрос о передаче целостного имущественного комплекса Харьковского Дворца спорта «Гарт» в коммунальную собственность территориальной громады города Харькова.

В случае передачи Дворца спорта «Гарт» в коммунальную собственность города он будет подчинен системе образования, что позволит обучать плаванию более 6 тыс. учащихся начальных классов указанных выше районов.

Занятия с младшими школьниками будут проводиться бесплатно, для чего будет разработана городская программа «Умею плавать», нацеленная на пропаганду здорового образа жизни среди молодежи и предотвращение несчастных случаев на воде. Учащиеся основной и старшей школ также смогут посещать бассейн на льготных условиях.

Просим Вас содействовать скорейшему рассмотрению поднятого нами вопроса для своевременного планирования в проекте бюджета города Харькова на 2016 год соответствующих средств на содержание Дворца спорта «Гарт» и о результатах рассмотрения сообщить Харьковскому городскому совету для дальнейшего информирования территориальной громады.

Обращение принято решением
2 сессии Харьковского городского совета 7 созыва
от 23.12.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА»
ОТ 23.12.2015 № 26/15

ОБРАЩЕНИЕ
ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА К ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФИСКАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ УКРАИНЫ НАСИРОВУ Р. М.

Уважаемый Роман Михайлович!

Харьковский городской совет обеспокоен ситуацией, которая сложилась с рассрочкой денежных обязательств плательщиков налогов, зачисляемых в бюджет города Харькова.

Только в 2015 году органами Государственной фискальной службы Украины приняты решения о предоставлении рассрочки платежей в бюджет города Харькова почти на 50 млн гривен.

При этом указанные решения принимаются без участия органов местного самоуправления, что считаем нарушением прав и интересов территориальных громад, угрозой их финансовой самодостаточности и самостоятельности.

Статьей 7 Конституции Украины определено, что в Украине признается и гарантируется местное самоуправление. Согласно статье 142 Конституции Украины и статье 16 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине» финансовой основой местного самоуправления являются доходы местных бюджетов.

Законом Украины «О местном самоуправлении в Украине» (статья 61) и Бюджетным кодексом Украины (статья 7) признана самостоятельность местных бюджетов, которая обеспечивается закреплением за ними соответствующих источников доходов и правом органов местного самоуправления определять направления использования бюджетных средств в соответствии с законодательством Украины.

Статьей 100 Налогового кодекса Украины определяется, что плательщик налогов имеет право обратиться в контролирующий орган с заявлением о рассрочке и отсрочке денежных обязательств или налогового долга.

Во исполнение указанной нормы кодекса Министерством доходов и сборов Украины приказом от 10.10.2013 № 574 утвержден Порядок рассрочки (отсрочки) денежных обязательств (налогового долга) плательщиков налогов (далее — Порядок).

Согласно нормам Налогового кодекса Украины решение о рассрочке (отсрочке) денежных обязательств или налогового долга в пределах одного бюджетного года принимается относительно местных налогов и сборов руководителем контролирующего органа (его заместителем) и утверждается финансовым органом местного органа исполнительной власти, в бюджет которого зачисляются такие местные налоги или сборы.

Однако Порядком определен механизм принятия решения о предоставлении рассрочки (отсрочки) денежных обязательств, по которому органы местного самоуправления (в лице местного финансового органа) фактически отстранены от решения вопроса о возможности предоставления (непредоставления) такой рассрочки.

Так, согласно п. 3.2 Порядка руководитель (заместитель руководителя) органа доходов и сборов в течение 30 дней с даты подачи заявления единолично принимает решение о рассрочке (отсрочке) денежных обязательств (налогового долга), которое оформляется на соответствующем бланке, форма которого утверждена Порядком и который, кстати, не содержит даже ссылок на его утверждение местным финансовым органом, или отказывает плательщику в рассрочке (отсрочке).

На практике сложилась ситуация, при которой органу местного самоуправления органами Государственной фискальной службы Украины направляются принятые решения об отсрочке (рассрочке) денежных обязательств, которые уже вступили в силу и подлежат исполнению. Утверждение этих решений органами местного самоуправления при таких условиях является формальностью.

Учитывая существенное влияние платежей, которые подлежат рассрочке, на формирование доходной части бюджета города Харькова, такой механизм не только нарушает права местного самоуправления, но и ставит под угрозу своевременное и качественное выполнение целевых программ, утвержденных городским советом.

Надеемся на Вашу поддержку в рассмотрении и решении указанной проблемы.

Обращение одобрено решением
2 сессии Харьковского городского совета 7 созыва
от 23.12.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА»
ОТ 23.12.2015 № 26/15

ОБРАЩЕНИЕ
ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА К ГЕНЕРАЛЬНОМУ ДИРЕКТОРУ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНЦЕРНА «УКРОБОРОНПРОМ»

Уважаемый Роман Анатольевич!

В оперативном управлении Харьковского государственного авиационного производственного предприятия, которое входит в состав Государственного концерна «Укроборонпром», находится Харьковский учебно-воспитательный комплекс «Соколенок» обособленное подразделение указанного предприятия (далее — ХУВК «Соколенок»).

ХУВК «Соколенок» расположен в здании детского сада производственного предприятия по адресу: ул. Профессорская, 28.

Функционирование указанного учебно-воспитательного комплекса сегодня осуществляется вопреки законодательству Украины, поскольку согласно ст. 10 Закона Украины «Об общем среднем образовании» общеобразовательное учебное учреждение должно быть юридическим лицом. Таким образом, учебное учреждение не может быть обособленным подразделением какого-либо производственного предприятия.

Кроме того, в последнее время в исполнительные органы Харьковского городского совета поступают жалобы от родителей учеников, воспитанников и педагогов ХУВК «Соколенок» по различным вопросам неудовлетворительного функционирования учебного учреждения.

В 2012 году из-за отсутствия действенного контроля со стороны санитарной службы производственного предприятия за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока учреждения возникло массовое заражение как детей, так и сотрудников кишечной инфекцией, что привело к приостановке учебно-воспитательного процесса в учебном учреждении на длительное время. В связи с этим в декабре 2012 года на имя генерального директора Харьковского государственного авиационного производственного предприятия Мялицы А. К. было направлено обращение Харьковского городского совета 6 созыва, одобренное решением 21 сессии от 19.12.2012 № 947/12, с предложением передать ХУВК «Соколенок» в коммунальную собственность города. Предложение не было принято.

В 2014/2015 учебном году в ХУВК «Соколенок» возникли проблемы с финансовым обеспечением, что привело к длительным задержкам заработной платы сотрудникам учебного учреждения и, в свою очередь, многочисленным жалобам работников учреждения.

Учитывая сложную экономическую ситуацию, в которой оказался ХУВК «Соколенок», и в целях упорядочения его деятельности путем предоставления ему законодательно урегулированного статуса 02.04.2015 от имени Харьковского городского головы руководству ХГАПП было направлено еще одно обращение с предложением передать ХУВК «Соколенок» как целостный имущественный комплекс в коммунальную собственность территориальной громады города Харькова. В ответ 18.05.2015 был получен отказ в передаче со ссылкой на соответствующее совместное решение профсоюзного комитета и администрации предприятия о передаче в аренду ХУВК «Соколенок».

ХУВК «Соколенок» начал новый 2015/2016 учебный год, однако вопрос финансового обеспечения учреждения не решен, что привело к несвоевременному началу учебно-воспитательного процесса после осенних школьных каникул из-за прекращения подачи в здание учебного учреждения теплоносителя и отключения водоснабжения. Занятия были восстановлены через неделю.

По сети учреждения на начало 2015/2016 учебного года в дошкольном подразделении воспитываются 79 воспитанников (4 группы) и в начальной школе учатся 39 детей (4 класса). Еще несколько лет назад в учреждении училось и воспитывалось 200 детей (6 групп и 6 классов).

Следует отметить, что органами местного самоуправления и Харьковским государственным авиационным производственным предприятием уже наработан положительный опыт сотрудничества. В коммунальную собственность переданы здание и имущество дошкольного учебного учреждения по ул. Новопрудная, 1, которое находилось в оперативном управлении производственного предприятия и не функционировало более 10 лет.

За счет средств городского бюджета г. Харькова выполнены работы по его восстановлению, и с сентября 2012 года учреждение функционирует как Дошкольное учебное учреждение (ясли-сад) № 279 Харьковского городского совета для 190 детей.

Исходя из вышеизложенного, руководствуясь ст. 3 Закона Украины «О передаче объектов права государственной и коммунальной собственности», с целью более качественной организации учебно-воспитательного процесса и административно-хозяйственной деятельности ХУВК «Соколенок» предлагаем рассмотреть вопрос о передаче целостного имущественного комплекса Харьковского учебно-воспитательного комплекса «Соколенок» обособленного подразделения Харьковского государственного авиационного производственного предприятия в коммунальную собственность территориальной громады города Харькова и о результатах рассмотрения сообщить Харьковскому городскому совету для дальнейшего информирования территориальной громады.

Обращение принято решением
2 сессии Харьковского городского совета 7 созыва
от 23.12.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА»
ОТ 23.12.2015 № 26/15

ОБРАЩЕНИЕ
ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА К ПРЕЗИДИУМУ ЦЕНТРАЛЬНОГО СОВЕТА ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО ОБЩЕСТВА «ДИНАМО» УКРАИНЫ

На протяжении многих десятилетий спортивную славу города Харькова творили представители разных спортивных обществ и клубов. Весомый вклад в развитие спортивного движения на Харьковщине внесли и представители физкультурно-спортивного общества «Динамо», которые неоднократно утверждали авторитет страны и города на международных и национальных соревнованиях.

Усилиями многих поколений харьковчан в центральной части города в зеленой зоне возле Центрального парка культуры и отдыха имени М. Горького по адресу: ул. Динамовская, 3 была построена одна из самых современных спортивных баз бывшего СССР, в состав которой входили стадион, плавательный бассейн, велотрек, теннисные корты и спортивные залы.

На спортивных сооружениях комплекса занимались сотни и тысячи харьковчан, ветераны спорта, дети, спортсмены с ограниченными физическими возможностями, проводились спортивно-массовые мероприятия, проходили подготовку и переподготовку сотрудники правоохранительных органов.

Результаты, которых достигли ведущие спортсмены г. Харькова, являются заслугой не только тренеров, работающих в ФСО «Динамо» Украины. Это труд многих десятков специалистов, работающих в спортивных организациях нашего города, начиная с детских тренеров и заканчивая спортивными менеджерами. Большую долю в подготовку ведущих спортсменов, обеспечение учебно-тренировочного процесса, улучшение социально-бытовых условий, участие в крупнейших международных соревнованиях вносит Харьковский городской совет.

Во исполнение требований городской комплексной целевой социальной программы развития физической культуры и спорта г. Харькова на 2012-2016 годы (предыдущих городских программ в сфере физической культуры и спорта), ведущим спортсменам — кандидатам на участие в летних и зимних Олимпийских, Паралимпийских, Дефлимпийских играх и Всемирных играх по неолимпийским видам спорта выплачиваются именные стипендии.

С целью создания необходимых условий для подготовки спортсменов штатных сборных команд Украины по видам спорта, командам мастеров по игровым видам спорта, спортивным федерациям (ассоциациям, клубам) из городского бюджета выделяются средства на проведение учебно-тренировочных сборов, приобретение спортивного инвентаря и оборудования.

За годы независимости Украины сеть детско-юношеских спортивных школ коммунальной собственности города, в том числе количество детей, занимающихся в этих внешкольных спортивных учреждениях, не уменьшилась, а увеличилась. В период с 2004 по 2007 год в коммунальную собственность г. Харькова были приняты Харьковская областная детско-юношеская спортивная школа «Пионер», специализированная детско-юношеская спортивная школа по стрельбе из лука «Коммунар», детско-юношеская спортивная школа завода «Электротяжмаш». В настоящее время в коммунальной собственности г. Харькова находится 18 детско-юношеских спортивных школ, в которых занимается 19167 воспитанников. На содержание указанных учреждений, проведение учебно-тренировочной работы и соревнований, текущие и капитальные ремонты ежегодно из городского бюджета выделяются необходимые средства.

В г. Харькове сохранена сеть клубов по месту жительства, которые находятся в оперативном управлении коммунального внешкольного учебного учреждения «Харьковский городской комплексный центр клубов по месту жительства». В городе работают 94 разнопрофильных клуба по месту жительства, в 52 из них проводится физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с 3990 детьми.

К большому сожалению, при полном попустительстве со стороны собственников и областных советов физкультурно-спортивных обществ были приведены в непригодное состояние, проданы или переданы в частную собственность стадион несуществующего ныне завода «Серп и молот», футбольные поля с местами для зрителей (а не стадионы) «Маяк» ГП «Харьковский приборостроительный завод им. Т.Г. Шевченко», ОАО Харьковский машиностроительный завод «Свет Шахтера», ГП «Завода» Радиореле» и другие.

Вместе с тем необходимо отметить, что начиная с 90-х годов добровольно-спортивные общества постепенно сворачивали свою работу, понижая значимость организаций, спортивная база становилась непригодной для подготовки спортсменов высокой квалификации. Это относится не только к обществу «Динамо», но и к таким организациям как «Украина», «Спартак», «Колос». Финансируясь в основном за счет государственного, областного бюджетов, средств соцстраха, организации зачастую дублировали друг друга — одни и те же тренеры и спортсмены входили в состав нескольких ФСО. Спортивная база разрушалась или становилась непригодной. Сворачивалась работа детско-юношеских спортивных школ. Таким образом, Харьковская областная организация «Динамо» Украины лишилась одних из лучших в прошлом открытых бассейнов, гостиниц, теннисных кортов, гаражей в Украине. Перестали существовать две детско-юношеские спортивные школы.

Требуют ремонта трибуны стадиона, велотрек. Учитывая децентрализацию бюджетного финансирования, содержать без помощи государства, области и города указанные спортивные сооружения общественным организациям, в частности ФСО «Динамо» Украины, будет достаточно проблематично.

В связи с этим Харьковский городской совет, будучи неравнодушным к судьбе легендарного спортивного комплекса, последовательно и конструктивно пытается решить проблемы спортивных сооружений с пользой для всех слоев населения города.

Учитывая высокий авторитет общества, давние спортивные традиции, популярность спортивного комплекса среди харьковчан, его местонахождение и перспективы использования в будущем, этот объект был включен в задание № 2 заданий и мероприятий Государственной и городской целевых программ по подготовке и проведению в Украине финальной части чемпионата Европы 2012 года по футболу как спортивно-тренировочный центр для участников турнира.

Решением 41 сесии 5 созыва Харьковского городского совета от 24.02.2010 № 05/10 «О рассмотрении обращений Харьковского городского совета» было одобрено обращение Харьковского городского совета к Президиуму Центрального совета физкультурно-спортивного общества «Динамо» Украины с просьбой рассмотреть вопрос о передаче в коммунальную собственность территориальной громады города Харькова целостного имущественного комплекса Харьковской областной организации физкультурно-спортивного общества «Динамо» Украины.

Согласно постановлению Президиума Харьковской областной организации физкультурно-спортивного общества «Динамо» Украины от 13.12.2013 было принято решение передать в коммунальную собственность территориальной громады г. Харькова нежилые строения и спортивные сооружения, которые находятся на балансе Харьковской областной организации физкультурно-спортивного общества «Динамо» Украины по адресу: г. Харьков, ул. Динамовская, 3 (за исключением части строения лит. 3-2, в котором размещены административные помещения). В том числе было принято решение обратиться в Президиум ФСО «Динамо» Украины по письменному согласованию о передаче спортивного комплекса, на которое был получен ответ от председателя ЦС ФСО «Динамо» Украины о том, что принятие такого решения противоречит нормативно-правовым актам Президента Украины, законам Украины, Уставу общества и Харьковской областной организации.

Учитывая важность указанного вопроса не только для Харьковщины, но и для Украины в целом, просим повторно рассмотреть это обращение в кратчайшие сроки и о результатах рассмотрения информировать Харьковский городской совет для дальнейшего информирования территориальной громады города Харькова.

При положительном разрешении этого вопроса Харьковский городской совет направит все усилия и необходимые средства на развитие этого популярного среди харьковчан спортивного объекта, проведение реконструкции и создание современного спортивного комплекса, приведение в соответствующее состояние его спортивных сооружений и прилегающей к нему территории с целью сбережения и создания надлежащих условий для развития, воспитания и образования детей, внедрения здорового образа жизни среди жителей города Харькова, гарантирует использование спортивной базы указанного комплекса для проведения учебно-тренировочной и физкультурно-оздоровительной работы среди сотрудников правоохранительных органов и спортсменов физкультурно-спортивного общества «Динамо» Украины.

Обращение одобрено решением 2 сессии
Харьковского городского совета 7 созыва
от 23.12.2015

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
2 СЕСІЯ 7 СКЛИКАННЯ

ВІД 23.12.2015 № 42/15
м. ХАРКІВ

РІШЕННЯ

ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПЛАНУ ДІЯЛЬНОСТІ З ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТІВ РЕГУЛЯТОРНИХ АКТІВ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ НА 2016 РІК

На підставі ст. ст. 7, 32 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Харківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Харківської міської ради на 2016 рік, затвердженого рішенням 1 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 20.11.2015 № 10/15 «Про затвердження Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Харківської міської ради на 2016 рік», доповнивши його регуляторними актами згідно з додатком до рішення (додається).

2. Доручити Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради забезпечити оприлюднення цього рішення в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Харківської міської ради та секретаря Харківської міської ради.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

ДОДАТОК
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПЛАНУ ДІЯЛЬНОСТІ З ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТІВ РЕГУЛЯТОРНИХ АКТІВ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ НА 2016 РІК»
ВІД 23.12.2015 №42/15

ПЛАН
ДІЯЛЬНОСТІ З ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТІВ РЕГУЛЯТОРНИХ АКТІВ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ НА 2016 РІК

№ з/п	Вид документа	Назва проекту регуляторного акта	Мета прийняття	Терміни підготовки	Найменування органів та підрозділів — розробників проекту	Відповідальні за підготовку регуляторного акта
1	2	3	4	5	6	7
6	Рішення Харківської міської ради	Про затвердження Порядку надання земельних ділянок у м. Харкові у власність або користування у новій редакції	Оптимізація процесу надання земельних ділянок на території міста Харкова	І півріччя 2016 року	Департамент містобудування, архітектури та генерального плану Харківської міської ради Юридичний департамент Харківської міської ради	Директор Департаменту містобудування, архітектури та генерального плану Харківської міської ради Директор Юридичного департаменту Харківської міської ради
7	Рішення Харківської міської ради	Про затвердження Порядку вирішення питань, пов'язаних із самочинним будівництвом, у новій редакції	Упорядкування процедури вирішення питань, пов'язаних із самочинним будівництвом	І півріччя 2016 року	Департамент містобудування, архітектури та генерального плану Харківської міської ради Юридичний департамент Харківської міської ради	Директор Департаменту містобудування,архітектури та генерального плану Харківської міської ради Директор Юридичного департаменту Харківської міської ради
8	Рішення Харківської міської ради	Про внесення змін до рішення 21 сесії Харківської міської ради 6 скликання від 19.12.2012 №948/12 «Про затвердження Порядку утримання та розміщення лінійно-кабельних споруд та комунікаційного обладнання в місті Харкові»	Упорядкування діяльності суб'єктів господарювання в галузі зв'язку та інформаційних технологій на території міста Харкова	2016 рік	Департаментжитлового господарства Харківської міської ради Юридичний департамент Харківської міської ради	Директор Департаменту житлового господарства Харківської міської ради Директор Юридичного департаменту Харківської міської ради
9	Рішення Харківської міської ради	Про внесення змін та доповнень до рішення 11 сесії Харківської міської ради 6 скликання від 16.11.2011 №504/11 «Про встановлення Правил благоустрою території міста Харкова»	Приведення у відповідність до вимог чинного законодавства врегулювання питання утримання місць загального користування, інженерних систем багатоповерхових будинків комунальної власності	2016 рік	Департамент житлового господарства Харківської міської ради Юридичний департамент Харківської міської ради	Директор Департаменту житлового господарства Харківської міської ради Директор Юридичного департаменту Харківської міської ради
10	Рішення Харківської міської ради	Про внесення змін до рішення 19 сесії Харківської міської ради 6 скликання від 26.09.2012 №870/12 «Про впорядкування діяльності суб'єктів господарювання у сфері інформаційних технологій та зв'язку»	Підвищення ефективності використання об'єктів комунальної власності, створення сприятливих умов для ефективного надання послуг у сфері інформаційних технологій та зв'язку	2016 рік	Департамент житлового господарства Харківської міської ради Юридичний департамент Харківської міської ради	Директор Департаменту житлового господарства Харківської міської ради Директор Юридичного департаменту Харківської міської ради
11	Рішення Харківської міської ради	Про внесення змін та доповнень до рішення 5 сесії Харківської міської ради 6 скликання від 23.02.2011 №162/11 «Про затвердження Порядку перепланування і (або) переобладнання жилих будинків та жилих приміщень у місті Харкові»	Приведення у відповідність до вимог чинного законодавства врегулювання питання розміщення додаткового обладнання, інженерних систем і мереж, підвищення рівня благоустрою жилих будинків і забезпечення схоронності житлового фонду	2016 рік	Департамент житлового господарства Харківської міської ради Юридичний департамент Харківської міської ради	Директор Департаменту житлового господарства Харківської міської ради Директор Юридичного департаменту Харківської міської ради

Директор Департаменту містобудування, архітектури та генерального плану О. М. САДОВСЬКИЙ
Директор Департаменту житлового господарства Р. Б. НЕХОРОШКОВ
Директор Юридичного департаменту В. В. КОВАЛЕНКО

УКРАИНА
ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
2 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА

ОТ 23.12.2015 №42/15
г. ХАРЬКОВ

РЕШЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ РЕГУЛЯТОРНЫХ АКТОВ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА НА 2016 ГОД

На основании ст. ст. 7, 32 Закона Украины «Об основах государственной регуляторной политики в сфере хозяйственной деятельности», ст. 26 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине», руководствуясь ст. 59 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине», Харьковский городской совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в План деятельности по подготовке проектов регуляторных актов Харьковского городского совета на 2016 год, утвержденный решением 1 сессии Харьковского городского совета 7 созыва от 20.11.2015 №10/15 «Об утверждении Плана деятельности по подготовке проектов регуляторных актов Харьковского городского совета на 2016 год», дополнив его регуляторными актами согласно приложению к решению (прилагается).

2. Поручить Департаменту по делам информации и связям с общественностью Харьковского городского совета обеспечить обнародование этого решения в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянные комиссии Харьковского городского совета и секретаря Харьковского городского совета.

Городской голова Г. А. КЕРНЕС

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ РЕГУЛЯТОРНЫХ АКТОВ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА НА 2016 ГОД»
ОТ 23.12.2015 №4215

ПЛАН
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ РЕГУЛЯТОРНЫХ АКТОВ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА НА 2016 ГОД

№ п/п	Вид документа	Название проекта регуляторного акта	Цель принятия	Сроки подготовки	Наименование органов и подразделений — разработчиков проекта	Ответственные за подготовку регуляторного акта
1	2	3	4	5	6	7
6	Решение Харьковского городского совета	Об утверждении Порядка предоставления земельных участков в г. Харькове в собственность или пользование в новой редакции	Оптимизация процесса предоставления земельных участков на территории города Харькова	I полугодие 2016 года	Департамент градостроительства, архитектуры и генерального плана Харьковского городского совета Юридический департамент Харьковского городского совета	Директор Департамента градостроительства, архитектуры и генерального плана Харьковского городского совета Директор Юридического департамента Харьковского городского совета

7	Решение Харьковского городского совета	Об утверждении Порядка решения вопросов, связанных с самовольным строительством, в новой редакции	Упорядочение процедуры решения вопросов, связанных с самовольным строительством	I полугодие 2016 года	Департамент градостроительства, архитектуры и генерального плана Харьковского городского совета Юридический департамент Харьковского городского совета	Директор Департамента градостроительства, архитектуры и генерального плана Харьковского городского совета Директор Юридического департамента Харьковского городского совета
8	Решение Харьковского городского совета	О внесении изменений в решение 21 сессии Харьковского городского совета 6 созыва от 19.12.2012 № 948/12 «Об утверждении Порядка содержания и размещения линейно-кабельных сооружений и коммуникационного оборудования в городе Харькове»	Упорядочение деятельности субъектов хозяйствования в отрасли связи и информационных технологий на территории города Харькова	2016 год	Департамент жилищного хозяйства Харьковского городского совета Юридический департамент Харьковского городского совета	Директор Департамента жилищного хозяйства Харьковского городского совета Директор Юридического департамента Харьковского городского совета
9	Решение Харьковского городского совета	О внесении изменений и дополнений в решение 11 сессии Харьковского городского совета 6 созыва от 16.11.2011 № 504/11 «Об установлении Правил благоустройства территории города Харькова»	Приведение в соответствие с требованиями действующего законодательства урегулирование вопроса содержания мест общего пользования, инженерных систем многоэтажных домов коммунальной собственности	2016 год	Департамент жилищного хозяйства Харьковского городского совета Юридический департамент Харьковского городского совета	Директор Департамента жилищного хозяйства Харьковского городского совета Директор Юридического департамента Харьковского городского совета
10	Решение Харьковского городского совета	О внесении изменений в решение 19 сессии Харьковского городского совета 6 созыва от 26.09.2012 № 870/12 «Об упорядочении деятельности субъектов хозяйствования в сфере информационных технологий и связи»	Повышение эффективности использования объектов коммунальной собственности, создание благоприятных условий для эффективного предоставления услуг в сфере информационных технологий и связи	2016 год	Департамент жилищного хозяйства Харьковского городского совета Юридический департамент Харьковского городского совета	Директор Департамента жилищного хозяйства Харьковского городского совета Директор Юридического департамента Харьковского городского совета
11	Решение Харьковского городского совета	О внесении изменений и дополнений в решение 5 сессии Харьковского городского совета 6 созыва от 23.02.2011 № 162/11 «Об утверждении Порядка перепланировки и (или) переоборудования жилых домов и жилых помещений в городе Харькове»	Приведение в соответствие с требованиями действующего законодательства урегулирования вопроса размещения дополнительного оборудования, инженерных систем и сетей, повышение уровня благоустройства жилых домов и обеспечения сохранности жилищного фонда	2016 год	Департамент жилищного хозяйства Харьковского городского совета Юридический департамент Харьковского городского совета	Директор Департамента жилищного хозяйства Харьковского городского совета Директор Юридического департамента Харьковского городского совета

Директор Департамента градостроительства, архитектуры и генерального плана А. Н. САДОВСКИЙ

Директор Департамента жилищного хозяйства Р. Б. НЕХОРОШКОВ

Директор Юридического департамента В. В. КОВАЛЕНКО

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
2 СЕСІЯ 7 СКЛИКАННЯ

ВІД 23.12.2015 № 67/15
м. ХАРКІВ

РІШЕННЯ

ПРО ВПОРЯДКУВАННЯ НАЙМЕНУВАНЬ

З метою впорядкування найменувань елементів вулично-дорожньої мережі на території міста Харкова, враховуючи рекомендації Міської комісії з питань топоніміки та охорони історико-культурного середовища, на підставі Закону України «Про географічні назви», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Харківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Провести впорядкування найменувань низки елементів вулично-дорожньої мережі міста Харкова згідно з додатком 1.

2. Внести зміни до Реєстру назв урбанонімів м. Харкова, затвердженого рішенням 9 сесії Харківської міської ради 4 скликання від 25.12.2002 р. «Про затвердження Реєстру назв урбанонімів в м. Харкові» — включити до Реєстру назв урбанонімів м. Харкова відповідні рядки згідно з додатком 2.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Харківської міської ради з гуманітарних питань (освіта, культура, духовність, молодіжна політика та спорт) та секретаря Харківської міської ради.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

ДОДАТОК 1
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 7 СКЛИКАННЯ «ПРО ВПОРЯДКУВАННЯ НАЙМЕНУВАНЬ»
ВІД 23.12.2015 № 67/15

ПЕРЕЛІК ВПОРЯДКУВАННЯ НАЙМЕНУВАНЬ НИЗКИ ЕЛЕМЕНТІВ ВУЛИЧНО-ДОРОЖНЬОЇ МЕРЕЖІ МІСТА ХАРКОВА.

1. Викласти пп. 2-6 додатку 1 до рішення 42 сесії Харківської міської ради 6 скликання від 23.09.2015 № 2016/15 «Про впорядкування найменувань» в наступній редакції:
«2. Найменувати провулок від вулиці Ліщинової до проїзду Ліщинового — Ліщиновий провулок.
3. Найменувати вулицю від перетину вулиці Ліщинової та провулку Дубініна до вулиці Правдинської — Рогозова вулиця.
4. Найменувати в'їзд від провулку Садового — Ірисовий в'їзд.
5. Вважати проектне продовження провулку Піщаного до провулку Карнакова провулком Піщаним.
6. Вважати проектне продовження провулку Садового провулком Садовим.».
2. Найменувати вулицю від Рогозової вулиці до провулку Карнакова — Полинна вулиця.
3. Найменувати проїзд від Ліщинової вулиці до Полинної вулиці — Рогозовий проїзд.
4. Найменувати провулок від Ліщинового проїзду до Полинної вулиці (перпендикулярний Рогозовій вулиці, 1-й до заходу) — Рогозовий 1-й провулок.
5. Найменувати провулок від Ліщинового проїзду до Полинної вулиці (перпендикулярний Рогозовій вулиці, 2-й до заходу) — Рогозовий 2-й провулок.
6. Найменувати проїзд від Ліщинової вулиці до Рогозового проїзду — Ліщиновий проїзд.
7. Найменувати в'їзд від Полинної вулиці — Полинний в'їзд.
8. Вважати проектне продовження Кітлярова в'їзду в бік Садового провулку Кітляровим в'їздом.
9. Найменувати вулицю від Кітлярова в'їзду до Рогозового проїзду — Кітляров Ручай, вулиця.

Заступник голови — відповідальний секретар Міської комісії з питань топоніміки та охорони історико-культурного середовища О. В. Хорошковатий

ДОДАТОК 2
ДО РІШЕННЯ 2 СЕСІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 6 СКЛИКАННЯ «ПРО ВПОРЯДКУВАННЯ НАЙМЕНУВАНЬ»
ВІД 23.12.2015 № 67/15

НАЙМЕНУВАННЯ ЕЛЕМЕНТІВ ВУЛИЧНО-ДОРОЖНЬОЇ МЕРЕЖІ МІСТА, ЩО ВКЛЮЧАЮТЬСЯ ДО РЕЄСТРУ НАЗВ УРБАНОНІМІВ м. ХАРКОВА:

Назва	Тип	Название	Тип	Район	В/з
1	2	3	4	5	6
Кітляров Ручай	вул.	Китляров Ручей	ул.	Київський	61107
Ліщиновий	пр-д	Лещиновый	пр-д	Київський	61107
Полинна	вул.	Полынная	ул.	Київський	61107
Полинний	в-д	Полынный	в-д	Київський	61107

1	2	3	4	5	6
Рогозовий	пр-д	Рогозовый	пр-д	Київський	61107
Рогозовий 1-й	пров.	Рогозовый 1-й	пер.	Київський	61107
Рогозовий 2-й	пров.	Рогозовый 2-й	пер.	Київський	61107

Заступник голови — відповідальний секретар Міської комісії
з питань топоніміки та охорони історико-культурного середовища
О. В. ХОРОШКОВАТИЙ

УКРАИНА
ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
2 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА

ОТ 23.12.2015 № 67/15
г. ХАРЬКОВ

РЕШЕНИЕ

ОБ УПОРЯДОЧЕНИИ НАИМЕНОВАНИЙ

С целью установления и упорядочения наименований элементов улично-дорожной сети на территории города Харькова, учитывая рекомендации Городской комиссии по вопросам топонимики и охраны историко-культурной среды, на основании Закона Украины «О географических названиях», ст. 26 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине», руководствуясь ст. 59 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине», Харьковский городской совет

РЕШИЛ:

1. Произвести упорядочение наименований элементов улично-дорожной сети города Харькова в соответствии с приложением 1.

2. Внести изменения в Реестр названий урбанонимов г. Харькова, утвержденного решением 9 сессии Харьковского городского совета 4 созыва от 25.12.2002 г. «Об утверждении Реестра названий урбанонимов в г. Харькове» — включить в Реестр названий урбанонимов г. Харькова следующие строки в соответствии с приложением 2.

3. Контроль за исполнением этого решения возложить на постоянную комиссию Харьковского городского совета по гуманитарным вопросам (образование, культура, духовность, молодежная политика и спорт) и секретаря Харьковского городского совета.

Городской голова Г.А. КЕРНЕС

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «ОБ УПОРЯДОЧЕНИИ НАИМЕНОВАНИЙ»
ОТ 23.12.2015 № 67/15

ПЕРЕЧЕНЬ УПОРЯДОЧЕНИЙ НАИМЕНОВАНИЙ РЯДА ЭЛЕМЕНТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ ГОРОДА ХАРЬКОВА

1. Изложить пп. 2-6 Приложения 1 к решению 42 сессии Харьковского городского совета 6 созыва от 23.09.2015 № 2016/15 «Об упорядочении наименований» в следующей редакции:
«2. Наименовать переулок от улицы Лещиновой до проезда Лещинового — Лещиновый переулок.
3. Наименовать улицу от пересечения улицы Лещиновой и переулка Дубинина до улицы Правдинской — Рогозовая улица.
4. Наименовать въезд от переулка Садового — Ирисовый въезд.
5. Считать проектное продолжение переулка Песчаного до переулка Карнакова переулком Песчаным.
6. Считать проектное продолжение переулка Садового переулком Садовым.».
2. Наименовать улицу от Рогозовой улицы до переулка Карнакова — Полынная улица.
3. Наименовать проезд от Лещиновой улицы до Полынной улицы — Рогозовый проезд.
4. Наименовать переулок от Лещинового проезда до Полынной улицы (перпендикулярный Рогозовой улице, 1-й на запад) — Рогозовый 1-й переулок.
5. Наименовать переулок от Лещинового проезда до Полынной улицы (перпендикулярный Рогозовой улице, 2-й на запад) — Рогозовый 2-й переулок.
6. Наименовать проезд от Лещиновой улицы до Рогозового проезда — Лещиновый проезд.
7. Наименовать въезд от Полынной улицы — Полынный въезд.
8. Считать продолжение Китлярова въезда в сторону Садового переулка Китляровым въездом.
9. Наименовать улицу от Китлярова въезда до Рогозового проезда — Китляров Ручей, улица.

Заместитель председателя — ответственный секретарь Городской комиссии по вопросам топонимики и охраны историко-культурной среды А.В. ХОРОШКОВАТЫЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К РЕШЕНИЮ 2 СЕССИИ ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА 7 СОЗЫВА «ОБ УПОРЯДОЧЕНИИ НАИМЕНОВАНИЙ»
ОТ 23.12.2015 № 67/15

НАИМЕНОВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ ГОРОДА, КОТОРЫЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ В РЕЕСТР НАЗВАНИЙ УРБАНОНИМОВ г. ХАРЬКОВА:

Назва	Тип	Название	Тип	Район	В/з
1	2	3	4	5	6
Кітляров Ручай	вул.	Китляров Ручей	ул.	Київський	61107
Ліщиновий	пр-д	Лещиновый	пр-д	Київський	61107
Полинна	вул.	Полынная	ул.	Київський	61107
Полинний	в-д	Полынный	в-д	Київський	61107

1	2	3	4	5	6
Рогозовий	пр-д	Рогозовый	пр-д	Київський	61107
Рогозовий 1-й	пров.	Рогозовый 1-й	пер.	Київський	61107
Рогозовий 2-й	пров.	Рогозовый 2-й	пер.	Київський	61107

Заместитель председателя — ответственный секретарь Городской комиссии
по вопросам топонимики и охраны историко-культурной среды
А.В. ХОРОШКОВАТЫЙ

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКАМІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 785

РІШЕННЯ

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИДБАННЯ ТОВАРІВ У РАМКАХ ПІЛОТНОГО ПРОЕКТУ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.05.2015 № 501-р «Про реалізацію пілотного проекту щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів», рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 07.10.2015 № 613 «Про участь у пілотному проект щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів», з метою підвищення рівня прозорості, відкритості та попередження корупції в сфері державних закупівель та формування конкурентного середовища, керуючись ст. ст. 28, 40, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. На виконання п. 1 рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 07.10.2015 № 613 «Про участь у пілотному проекті щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів» затвердити Положення про порядок придбання товарів у рамках пілотного проекту щодо впровадження системи електронних закупівель, що додається.

2. Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради (Сідоренко Ю.С.) забезпечити оприлюднення рішення в газеті «Харьковские известия».

3. Рішення набирає чинності з 01.01.2016.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Терехова І.О.

Міський голова
Г.А. КЕРНЕС

ДОДАТОК
ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИДБАННЯ ТОВАРІВ У РАМКАХ ПІЛОТНОГО ПРОЕКТУ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННИХ ЗАКУПІВЕЛЬ»
ВІД 23.12.2015 № 785

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИДБАННЯ ТОВАРІВ У РАМКАХ ПІЛОТНОГО ПРОЕКТУ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює загальний порядок придбання товарів у рамках пілотного проекту щодо впровадження системи електронних закупівель (далі — Пілотний проект).

1.2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

договір — договір, який укладається відповідно до законодавства між замовником і учасником за результатами проведення процедури електронних закупівель і передбачає набуття права власності на товари;

закупівлі — процес здійснення закупівель товарів на електронних майданчиках (торги);

замовник — Харківська міська рада, що бере участь у Пілотному проекті та має потребу у закупівлі товарів (далі — Замовник);

електронний майданчик — апаратно-програмний комплекс (програмне забезпечення), що функціонує в мережі Інтернет, який є частиною системи електронних закупівель та забезпечує закупівельникам безоплатну реєстрацію та користування сервісами системи електронних закупівель з автоматичним обміном інформацією щодо процесу закупівлі товарів на електронних майданчиках;

електронний реверсивний аукціон — процес пониження ціни пропозицій учасників, починаючи з найвищої до найнижчої, що проводиться в три раунди. Під час електронного реверсивного аукціону кожному учаснику забезпечується доступ до інформації стосовно цін, запропонованих учасниками, та їх місцезнаходження;

користувач системи — будь-яка фізична або юридична особа, яка зареєструвалась в системі електронних закупівель;

крок аукціону — поступове пониження ціни пропозицій учасників електронного реверсивного аукціону. Крок аукціону може становити від 0,5-3,0% від очікуваної вартості товару;

система електронних закупівель (далі — Система) — програмний комплекс, розроблений для проведення Пілотного проекту та призначений для автоматизації відбору постачальників товарів, визначених замовником, шляхом проведення електронного реверсивного аукціону. Система складається з бази даних, модуля електронного реверсивного аукціону та електронних майданчиків, через які здійснюється доступ до системи. Система повинна бути загальнодоступною і гарантувати недискримінації та рівний доступ до інформації всім користувачам;

учасник — фізичні та юридичні особи, що є користувачами системи, який подав в електронному вигляді пропозицію для участі в закупівлях, оголошених замовником.

2. Сфера застосування Положення

2.1. Це Положення застосовується для закупівлі товарів визначених замовником, очікувана вартість яких не менше 5000 грн та для яких існує постійно діючий ринок у разі, якщо вартість таких товарів не перевищує суми, визначеної статтею 2 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

3. Реєстрація в системі електронних закупівель

3.1. Замовник реєструється в системі відповідно до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним.

3.2. Замовник має право зареєструватися на декількох електронних майданчиках.

4. Порядок здійснення закупівель

4.1. Замовник з метою придбання визначених товарів оприлюднює в системі оголошення про проведення закупівель.

4.2. В оголошенні про проведення закупівель обов'язково зазначається:

— найменування замовника, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження;

— розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість товару;

— найменування предмета закупівлі та код відповідно до класифікатора;
— кількість товарів;
— місце поставки товарів;
— строк поставки товарів;
— технічні вимоги до товару та спосіб їх підтвердження;
— вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження;
— дата та час закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо закупівель;
— дата, час початку подання пропозицій;
— дата, час закінчення подання пропозицій;
— дата, час проведення електронного реверсивного аукціону та його умови (крок аукціону може становити 0,5-3,0% від очікуваної вартості товару);
— іншу необхідну інформацію.

Технічні вимоги до предмета закупівлі та/або кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі зі способами їх підтвердження можуть також зазначатися замовником в окремому документі, який одночасно публікується з оголошенням про проведення закупівель (документація закупівель). Вказані вимоги не повинні носити дискримінаційний характер та сприяти зниженню конкуренції. У разі якщо технічні вимоги обґрунтовано містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, джерело походження товару або виробника, замовник може зазначити: «або еквівалент».

4.3. Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівель замовник повинен оприлюднити в системі документацію закупівель (за наявності), проект договору про придбання товару або істотні умови договору.

4.4. Замовник визначає строк початку подання пропозицій, що повинен становити не менше 3 робочих днів і не більше 7 робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель.

У разі, якщо протягом цього періоду Замовник отримує запитання, уточнення від користувачів системи щодо технічних вимог до товару та/або вимог до кваліфікації учасників, замовник повинен надати через систему відповідь протягом 2 робочих днів з моменту їх розміщення у системі.

У разі необхідності замовник може внести відповідні зміни до технічних вимог до товару та/або вимог до кваліфікації учасників та оприлюднити їх у системі.

4.5. У разі необхідності у терміновій закупівлі товарів, скорочених закупівель, строк початку подання пропозицій може бути скорочено до 1 робочого дня і не більше 3 робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель. Причиною проведення скорочених закупівель не може бути бездіяльність замовника щодо проведення закупівель. Обґрунтування термінової закупівлі товарів зазначається в оголошенні про проведення закупівель. За цих умов період, коли замовник може надати відповідь на запитання, уточнення користувачів Системи, може визначатися годинами в межах тривалості робочого дня з 09 годин 00 хвилин до 18 годин 00 хвилин.

4.6. Замовник визначає строк закінчення подання пропозицій, що повинен становити не менше ніж 2 робочих дні та не більше ніж 5 робочих днів з моменту початку подання пропозицій, а в разі скорочених закупівель — не менше ніж 1 робочий день та не більше ніж 2 робочих дні з моменту початку подання пропозицій.

4.7. Електронний реверсивний аукціон відбувається на наступний робочий день після строку закінчення подання пропозицій, визначеного замовником, дата та час проведення аукціону визначаються Системою автоматично в межах тривалості робочого дня з 09 годин 00 хвилин до 18 годин 00 хвилин.

Ранжування всіх поданих пропозицій здійснюється Системою автоматично за ціною, формуючи рейтинги позиції учасників. Дана інформація автоматично оприлюднюється Системою одразу після завершення електронного реверсивного аукціону.

4.8. Замовник в строк, що становить не більше ніж 5 робочих днів з дня закінчення електронного реверсивного аукціону, аналізує визначену Системою пропозицію з найнижчою ціною на предмет відповідності учасника, що її подав, вимогам до кваліфікації учасників, а запропонованого товару — технічним вимогам до товару, зазначеним в оголошенні та/або документації закупівель.

У разі відповідності пропозиції учасника вимогам Замовника, які зазначені в оголошенні про проведення закупівель та/або документації закупівель, такий учасник визнається переможцем закупівель.

Пропозиції інших учасників у такому випадку не розглядаються.

У разі, якщо пропозиція учасника не відповідає технічним вимогам до товару та/або вимогам до кваліфікації учасників, Замовник відхиляє пропозицію. Підстави для відхилення оприлюднюються в Системі протягом 1 робочого дня з дня прийняття такого рішення.

У разі відхилення пропозиції учасника, який запропонував найнижчу ціну, в такому ж порядку розглядається наступна пропозиція з найнижчою ціною, визначеною Системою.

Якщо після відхилення не залишиться жодних пропозицій, закупівля визнається такою, що не відбулась.

У разі ненадходження жодної пропозиції закупівля визнається такою, що не відбулася.

Документи, що підтверджують відповідність вимогам до кваліфікації учасників та/або відповідність товарів технічним вимогам, надаються замовнику переможцем у разі, якщо така вимога була визначена в оголошенні про проведення закупівель та/або окремому документі.

4.9. Інформація про визначення переможця обов'язково оприлюднюється замовником в Системі в день прийняття ним рішення про визначення переможця.

4.10. Договір про придбання товару укладається між Замовником і переможцем не раніше ніж через 3 робочих днів та не пізніше 10 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця, а у разі скорочених закупівель — не раніше 1 робочого дня та не пізніше 5 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця.

4.11. Після укладення договору про придбання товару Замовник зобов'язаний його оприлюднити в Системі протягом 3 робочих днів з моменту його укладання з урахуванням вимог законодавства України.

4.12. У випадку, якщо договір не був укладений з вини переможця протягом строку, визначеного у пункті 4.10 цього Положення, Замовник проводить розгляд пропозиції наступного учасника, якого визначила Система з тих, що залишилися, та діє у порядку, передбаченому пунктами 4.8–4.10 розділу 4 цього Положення.

4.13. У разі якщо двічі поспіль закупівля визнана такою, що не відбулася, Замовник має право здійснити таку закупівлю без застосування Системи електронних закупівель.

5. Порядок оскарження результатів закупівель

5.1. Оскарження результатів закупівель здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Прикінцеві положення

6.1. У випадку внесення змін до актів чинного законодавства, відповідні зміни і доповнення вносяться до цього Положення відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Заступник міського голови —
директор Департаменту економіки та комунального майна
М. І. ФАТЄЄВ

Заступник міського голови —
керуючий справами виконавчого комітету міської ради
Т. М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 802

РІШЕННЯ

ПРО ПЕРЕДАЧУ МАЙНА В ГОСПОДАРСЬКЕ ВІДАННЯ КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «МУНІЦИПАЛЬНА АПТЕКА МІСТА ХАРКОВА»

На підставі статей 78, 136 Господарського кодексу України, підпункту 1 пункту «а» статті 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи клопотання Департаменту житлового господарства Харківської міської ради та Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради, звернення комунального підприємства «Жилкомсервіс» та комунального підприємства «Муніципальна аптека міста Харкова», керуючись статтею 59 вказаного Закону, виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Вилучити з господарського відання комунального підприємства «Жилкомсервіс» нежитлові приміщення першого поверху №№ 37-1-: — 37-8, 37-4а загальною площею 87,1 кв. м у житловому будинку літ. «А-5» по вул. Клочківській, 261 первісною вартістю 145987,38 грн.

2. Передати в господарське відання комунального підприємству «Муніципальна аптека міста Харкова» нежитлові приміщення першого поверху №№ 37-1-: — 37-8, 37-4а загальною площею 87,1 кв. м у житловому будинку літ. «А-5» по вул. Клочківській, 261 первісною вартістю 145987,38 грн.

3. Управлінню комунального майна та приватизації (Солошкін В.М.) здійснити в установленому порядку передачу майна згідно з пунктами 1, 2 рішення.

4. Доручити Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради забезпечити оприлюднення рішення в установленому порядку в 5-денний термін з дня його прийняття.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови — директора Департаменту економіки та комунального майна Фатєєва М. І.

Міський голова
Г. А. КЕРНЕС

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 803

РІШЕННЯ

ПРО ПЕРЕДАЧУ МАЙНА В ГОСПОДАРСЬКЕ ВІДАННЯ КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «ХАРКІВСПЕЦБУД»

На підставі статей 78, 136 Господарського кодексу України, підпункту 1 пункту «а» статті 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи клопотання Департаменту житлового господарства Харківської міської ради, звернення комунального підприємства «Харківспецбуд» та комунального підприємства «Жилкомсервіс», керуючись статтею 59 вказаного Закону, виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Вилучити з господарського відання комунального підприємства «Жилкомсервіс» майно згідно з додатком.

2. Передати в господарське відання комунальному підприємству «Харківспецбуд» майно згідно з додатком.

3. Управлінню комунального майна та приватизації (Солошкін В.М.) здійснити в установленому порядку передачу майна згідно з пунктами 1, 2 цього рішення.

4. Доручити Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради забезпечити оприлюднення цього рішення в установленому порядку в 5-денний термін з дня його прийняття.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови — директора Департаменту економіки та комунального майна Фатєєва М. І.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

ДОДАТОК
ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВІД 23.12.2015 № 803

ПЕРЕЛІК МАЙНА, ЯКЕ ВИЛУЧАЄТЬСЯ З ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДАННЯ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЖИЛКОМСЕРВІС» ДЛЯ ПОДАЛЬШОЇ ПЕРЕДАЧІ КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «ХАРКІВСПЕЦБУД»

№ з/п	Адреса приміщень	Площа, кв. м
1	Гуртожиток літ. «А-2» по вул. Роганська, 186	863,1
2	Гуртожиток літ. «А-2» по пров. Вишневий, 12	769,5
	ВСЬОГО	1632,6

Заступник міського голови – директор Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради М.І. ФАТЄЄВ
Заступник міського голови – керуючий справами виконавчого комітету міської ради Т.М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 804

РІШЕННЯ

ПРО ПЕРЕДАЧУ МАЙНА В ОПЕРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ УПРАВЛІННЮ ОСВІТИ АДМІНІСТРАЦІЇ ДЗЕРЖИНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

На підставі статей 78, 137 Господарського кодексу України, підпункту 1 пункту «а» статті 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи клопотання Департаменту освіти Харківської міської ради, звернення управління освіти адміністрації Дзержинського району Харківської міської ради, керуючись статтею 59 зазначеного Закону, виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Передати в оперативне управління управлінню освіти адміністрації Дзержинського району Харківської міської ради нежитлові приміщення першого поверху № № Va, 29-: — 45, VII, IX, X, 36а, XI, 40а, 45а та другого поверху № № XVI, № 86-: — 96, 89а, 90а, 90б, 93а, 96а, 96б загальною площею 577,3 кв. м у нежитловій будівлі літ. «А-2» первісною вартістю 141550,07 грн; нежитлову будівлю літ. «Б-1» загальною площею 59,7 кв. м первісною вартістю 19851,00 грн; нежитлову будівлю літ. «В-1» загальною площею 10,7 кв. м первісною вартістю 6989,00 грн за адресою: вул. Ахсарова, 13-Б.

2. Управлінню комунального майна та приватизації (Солошкін В. М.) здійснити в установленому порядку передачу майна згідно з пунктом 1 рішення.

3. Доручити Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради забезпечити оприлюднення рішення в установленому порядку в 5-денний термін з дня його прийняття.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови — директора Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради Фатєєва М. І.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 824

РІШЕННЯ

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ АКТА ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ БАГАТОКВАРТИРНОГО ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, РОЗТАШОВАНОГО ЗА АДРЕСОЮ: ВУЛ. КИТАЄНКА, 5-В, ЛІТ. «А-4»

Відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Положення про порядок передачі в комунальну власність державного житлового фонду, що перебував у повному господарському віданні або в оперативному управлінні підприємств, установ та організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.1995 № 891, на підставі рішення 31 сесії Харківської міської ради 6 скликання від 26.02.2014 № 1480/14 «Про комунальну власність м. Харкова», керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт приймання-передачі багатоквартирного житлового будинку, розташованого за адресою: вул. Китаєнка, 5-В, літ. «А-4», загальною площею 6339,3 кв. м, від ПАТ «Харківський канатний завод».

2. Управлінню комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради забезпечити оприлюднення рішення в установленому порядку в 5-денний термін з дня його прийняття.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови — директора Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради Фатєєва М. І.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 825

РІШЕННЯ

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ АКТА ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ БАГАТОКВАРТИРНОГО ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, РОЗТАШОВАНОГО ЗА АДРЕСОЮ: ВУЛ. КИБАЛЬЧИЧА, 20, ЛІТ. «А-2» (ЗА ВИНЯТКОМ НЕЖИТЛОВИХ ПРИМІЩЕНЬ 1-ГО ПОВЕРХУ № № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9А, 21, 22, 23, 24)

Відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Положення про порядок передачі в комунальну власність державного житлового фонду, що перебував у повному господарському віданні або в оперативному управлінні підприємств, установ та організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.1995 № 891, на підставі рішення 25 сесії Харківської міської ради 4 скликання від 06.10.2004 № 136/04 «Про комунальну власність м. Харкова», керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт приймання-передачі багатоквартирного житлового будинку, розташованого за адресою: вул. Кибальчича, 20 літ. «А-2» (за винятком нежитлових приміщень 1-го поверху № № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9а, 21, 22, 23, 24), загальною площею 1349,9 кв. м, що є об'єктом державної власності, управління яким здійснює Фонд державного майна України в особі Регіонального відділення Фонду державного майна України по Харківській області, до комунальної власності територіальної громади м. Харкова.

2. Управлінню комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради на підставі цього рішення здійснити відповідні заходи:

— пов'язані із прийняттям територіальною громадою м. Харкова багатоквартирного житлового будинку, розташованого за адресою: вул. Кибальчича, 20 літ. «А-2» (за винятком нежитлових приміщень 1-го поверху № № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9а, 21, 22, 23, 24), для забезпечення належного балансоутримання та управління;

— щодо включення до переліку об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Харкова 11 квартир загальною площею 572,9 кв. м та нежитлових приміщень загальною площею 93,2 кв. м, розташованих у багатоквартирному житловому будинку по вул. Кибальчича, 20 літ. «А-2», та державної реєстрації права комунальної власності на ці об'єкти.

3. Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради забезпечити оприлюднення рішення в засобах масової інформації у встановленому порядку.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови — директора Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради Фатєєва М. І. та директора Департаменту житлового господарства Харківської міської ради Нехорошкова Р. Б.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 826

РІШЕННЯ

ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІД 18.05.2011 № 378 «ПРО СТВОРЕННЯ ПОСТІЙНО ДІЮЧИХ КОМІСІЙ ПО ОБСТЕЖЕННЮ САНІТАРНОГО ТА ТЕХНІЧНОГО СТАНУ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСТА ХАРКОВА»

На підставі ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 7 Житлового кодексу Української РСР, постанови Ради Міністрів Української РСР від 26.04.1984 № 189 «Про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним та технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання», рішення Харківської міської ради від 25.11.2009 № 266/09 «Про неутворення районних у місті Харкові рад», керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 18.05.2011 № 378 «Про створення постійно діючих комісій по обстеженню санітарного та технічного стану житлового фонду комунальної власності міста Харкова», виклавши додаток 5 «Склад постійно діючої комісії по обстеженню санітарного та технічного стану житлового фонду комунальної власності у Жовтневому районі міста Харкова» в новій редакції (додається).

2. Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради забезпечити оприлюднення рішення в засобах масової інформації у встановленому порядку.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на директора Департаменту житлового господарства Харківської міської ради Нехорошкова Р. Б.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

ДОДАТОК 5
ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІД 18.05.2011 № 378
«ПРО СТВОРЕННЯ ПОСТІЙНО ДІЮЧИХ КОМІСІЙ ПО ОБСТЕЖЕННЮ САНІТАРНОГО ТА ТЕХНІЧНОГО СТАНУ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСТА ХАРКОВА»
ВІД 23.12.2015 № 826

СКЛАД ПОСТІЙНО ДІЮЧОЇ КОМІСІЇ ПО ОБСТЕЖЕННЮ САНІТАРНОГО ТА ТЕХНІЧНОГО СТАНУ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ У ЖОВТНЕВОМУ РАЙОНІ МІСТА ХАРКОВА

Яковлєва Наталія Олександрівна	—	заступник голови адміністрації району з питань житлово-комунального господарства адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради, голова комісії;
Голик Сергій Михайлович	—	начальник управління комунального господарства адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради, заступник голови комісії;
Єрмоленко Олена Вікторівна	—	заступник начальника управління житлового господарства адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради, секретар комісії.

Члени комісії

Башлай Оксана Володимирівна	—	провідний спеціаліст, начальник служби обслуговування житлового фонду і території Жовтневого району КП «Жилкомсервіс»

Гентош Катерина Степанівна	—	в. о. начальника Харківського міського Управління Головного управління Держсанепідслужби у Харківській обл., головного державного санітарного лікаря м. Харкова;
Петрухін Артем Валерійович	—	заступник начальника Жовтневого районного відділу ГУ ДСНС України у Харківській області (за згодою);
Олійников Валентин Володимирович	—	начальник архітектурного відділу Жовтневого району управління містобудування та архітектури Департаменту містобудування, архітектури та генерального плану Харківської міської ради;
Ткаченко Галина Миколаївна	—	голова Комітету району в місті мешканців приватного сектора Жовтневого району міста Харкова (за згодою).

Голова адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради Т. А. ЦИБУЛЬНИК

Заступник міського голови — керуючий справами виконавчого комітету міської ради Т.М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 827

РІШЕННЯ

ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІД 13.07.2011 № 500 «ПРО СТВОРЕННЯ ПОСТІЙНО ДІЮЧИХ КОМІСІЙ З ПИТАНЬ ПРИЙНЯТТЯ ДО КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ М. ХАРКОВА ВІДОМЧОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ ТА ОБ'ЄКТІВ СОЦІАЛЬНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ»

У зв'язку з кадровими змінами у виконавчих органах Харківської міської ради, на підставі ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 59 зазначеного Закону, виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 13.07.2011 № 500 «Про створення постійно діючої комісії з питань прийняття до комунальної власності м. Харкова відомчого житлового фонду та об'єктів соціальної інфраструктури» (зі змінами), виклавши додаток 4 «Склад постійно діючої комісії з питань прийняття до комунальної власності м. Харкова відомчого житлового фонду та об'єктів соціальної інфраструктури у Ленінському районі» в такій редакції (додається).

2. Департаменту у справах інформації і зв'язку з громадськістю Харківської міської ради забезпечити опублікування рішення протягом одного тижня після його прийняття.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на директора Департаменту житлового господарства Харківської міської ради Нехорошкова Р. Б.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

ДОДАТОК 4
ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІД 13.07.2011 № 500 «ПРО СТВОРЕННЯ ПОСТІЙНО ДІЮЧИХ КОМІСІЙ З ПИТАНЬ ПРИЙНЯТТЯ ДО КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ М. ХАРКОВА ВІДОМЧОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ ТА ОБ'ЄКТІВ СОЦІАЛЬНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ» В РЕДАКЦІЇ РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІД 23.12.2015 № 827

СКЛАД
ПОСТІЙНО ДІЮЧОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ПРИЙНЯТТЯ ДО КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ М. ХАРКОВА ВІДОМЧОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ ТА ОБ'ЄКТІВ СОЦІАЛЬНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ У ЛЕНІНСЬКОМУ РАЙОНІ

Штанько Сергій Олексійович	—	заступник голови адміністрації району з питань житлово-комунального господарства Адміністрації Ленінського району Харківської міської ради, голова комісії;
Красніков Геннадій Олександрович	—	начальник управління житлового господарства Адміністрації Ленінського району Харківської міської ради, заступник голови комісії;
Лукашова Лілія Анатоліївна	—	заступник начальника управління житлового господарства Адміністрації Ленінського району Харківської міської ради, секретар комісії.
Члени комісії		
Бутков Євген Миколайович	—	начальник Холодногірської районної електромережі ХМЕМ АК «Харківобленерго» (за згодою);
Брильов Віталій Васильович	—	начальник Ленінської районної філії КП «Харківські теплові мережі»;
Гогайзель Марина Леонідівна	—	начальник архітектурного відділу Ленінського району управління містобудування та архітектури Департаменту містобудування, архітектури та генерального плану Харківської міської ради;
Бондаренко Ігор Миколайович	—	начальник Північного управління газового господарства ПАТ «Харківміськгаз»;
Зуєв Олександр Юрійович	—	начальник Ленінської районної експлуатаційної дільниці комплексу «Харківводовідведення» КП «Харківводоканал»;
Савчук Юрій Михайлович	—	начальник районних електромереж зовнішнього освітлення Ленінського, Жовтневого районів КП «Міськсвітло»;
Мягков Олександр Геннадійович	—	головний спеціаліст — юрисконсульт відділу правового забезпечення депутатської діяльності, представницьких функцій міської ради та діяльності адміністрацій районів Юридичного департаменту Харківської міської ради;
Сірко Олександр Степанович	—	начальник служби водопровідних мереж Ленінського району КП «Харківводоканал»;
Хмельницький Сергій Семенович	—	начальник служби по обслуговуванню житлових будинків і прилеглих територій КП «Жилкомсервіс» Ленінського району;
Яковлев Олександр Афанасійович	—	директор КП «Жилкомсервіс».

Примітка: до складу комісії залучаються керівники підприємств, установ, представники профспілок, які передають відомчий житловий фонд до комунальної власності м. Харкова.

Голова адміністрації Ленінського району Харківської міської ради М. С. МУСЄЄВ

Заступник міського голови — керуючий справами виконавчого комітету міської ради Т.М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 800

РІШЕННЯ

ПРО НАДАННЯ ДОЗВОЛІВ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

Враховуючи пропозиції відділу реклами Департаменту контролю Харківської міської ради (лист від 14.12.2015 № 1235/0/172-15), на підставі ч. 1 ст. 16 Закону України «Про рекламу», ч. 1 ст. 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», п. 20 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067, п. 6 Правил розміщення зовнішньої реклами у м. Харкові, затверджених рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 02.10.2013 № 609, керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати дозволи на розміщення зовнішньої реклами розповсюджувачам зовнішньої реклами згідно з додатком.

2. Відділу реклами Департаменту контролю Харківської міської ради здійснити необхідні дії щодо видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами згідно з додатком та надати інформацію про встановлені рекламні конструкції головам адміністрацій районів Харківської міської ради для відповідного контролю за благоустроєм прилеглих територій.

3. Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради (Сідоренко Ю. С.) забезпечити оприлюднення даного рішення у встановленому порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на директора Департаменту контролю Харківської міської ради Артикуленка О. В.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

ДОДАТОК
ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВІД 23.12.2015 № 800

ПЕРЕЛІК СУБ`ЄКТІВ,
ЯКИМ НАДАЮТЬСЯ ДОЗВОЛИ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

№ з/ п	Для юридичної особи — повне найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, для фізичної особи — П. І. Б.	Місцезнаходження (місце проживання)	Адреса місця розташування спеціальної конструкції в м. Харкові	Вид спеціальної конструкції	Розмір спеціальної конструкції	Термін дії дозволу
1	3	4	5	6	7	8
1	Приватне підприємство «Nirvana 777»	62403, Харківська обл., смт Бабаї, вул. Радянська, 24	Московський просп. 37	Щит на фасаді	2.50 x 1.10 x 1	23.12.2020
2	Фізична особа-підприємець Аляб'єва Оксана Олександрівна	61124, м. Харків, вул. Достоєвського, 2-А, 76	Московський просп. 39	Щит на фасаді	1.00 x 2.00 x 2	31.12.2016

3	Фізична особа-підприємець Аляб'єва Оксана Олександрівна	61124, м. Харків, вул. Достоєвського, 2-А, 76	Московський просп. 39	Щит на фасаді	9.50 x 0.50 x 1	31.12.2016
4	Фізична особа-підприємець Аляб'єва Оксана Олександрівна	61124, м. Харків, вул. Достоєвського, 2-А, 76	Московський просп. 39	Щит на фасаді	1.00 x 2.00 x 2	31.12.2016
5	Фізична особа-підприємець Аляб'єва Оксана Олександрівна	61124, м. Харків, вул. Достоєвського, 2-А, 76	Московський просп. 39	Щит на фасаді	3.70 x 0.40 x 1	23.12.2020
6	Фізична особа-підприємець Антіпіна Оксана Анатоліївна	02081, м. Київ, вул. Урлівська, 30, 96	Гагаріна просп. 43	Щит на фасаді	1.00 x 1.00 x 3	23.12.2020
7	Фізична особа-підприємець Антіпіна Оксана Анатоліївна	02081, м. Київ, вул. Урлівська, 30, 96	Гагаріна просп. 43	Щит на фасаді	5.12 x 1.20 x 1	23.12.2020
8	Товариство з обмеженою відповідальністю виробничо-комерційне підприємство «Брюс»	61050, м. Харків, вул. Богдана Хмельницького, 14/16	Богдана Хмельницького вул. 14/16	Щит виносний	0.70 x 1.00 x 2	30.06.2016
9	Фізична особа-підприємець Житеньов Михайло Олександрович	61007, м. Харків, вул. Соколова, 21, 48	Халтуріна вул. 46	Щит на фасаді	1.30 x 2.00 x 1	31.12.2016
10	Фізична особа-підприємець Житеньов Михайло Олександрович	61007, м. Харків, вул. Соколова, 21, 48	Халтуріна вул. 46	Щит на фасаді	9.00 x 0.50 x 1	31.12.2016
11	Фізична особа-підприємець Житеньов Михайло Олександрович	61007, м. Харків, вул. Соколова, 21, 48	Халтуріна вул. 46	Щит на фасаді	1.30 x 2.00 x 1	31.12.2016
12	Фізична особа-підприємець Кириченко Ірина Андріївна	61060, м. Харків, вул. Олімпійська, 15, 61	Луї Пастера вул. 2 + Генерала Момота вул.	Щит стаціонарний	1.20 x 1.80 x 1	30.06.2016
13	Повне товариство «Климчук і Компанія «Ломбард Капітал»	69035, м. Запоріжжя, вул. Сталеварів, 1	Ярослава Мудрого вул. 38	Кронштейн на фасаді	0.90 x 0.85 x 2	23.12.2020
14	Повне товариство «Климчук і Компанія «Ломбард Капітал»	69035, м. Запоріжжя, вул. Сталеварів, 1	Ярослава Мудрого вул. 38	Щит на фасаді	4.00 x 1.00 x 1	23.12.2020
15	Приватне підприємство «МП Трейд»	61052, м. Харків, вул. Суздальські Ряди, 12	Валентинівська вул. 18-Б	Щит на фасаді	4.72 x 1.40 x 1	23.12.2020
16	Приватне підприємство «МП Трейд»	61052, м. Харків, вул. Суздальські Ряди, 12	Валентинівська вул. 18-Б	Щит на фасаді	1.12 x 1.47 x 1	23.12.2020
17	Фізична особа-підприємець Намчук Вікторія Вікторівна	61177, м. Харків, вул. Таборова, 90-А	Полтавський Шлях вул. 62-Б	Щит на фасаді	17.00 x 0.50 x 1	23.12.2020
18	Фізична особа-підприємець Намчук Вікторія Вікторівна	61177, м. Харків, вул. Таборова, 90-А	Полтавський Шлях вул. 62-Б	Щит стаціонарний	6.00 x 3.00 x 2	23.12.2020
19	Приватна фірма «САС»	61058, м. Харків, вул. Данилевського, 6, 45	Шевченка вул. + Білгородський узв.	Щит стаціонарний	6.00 x 3.00 x 1	30.06.2016
20	Приватна фірма «САС»	61058, м. Харків, вул. Данилевського, 6, 45	Клочківська вул. + Класичний пров.	Щит стаціонарний	6.00 x 3.00 x 2	30.06.2016
21	Приватна фірма «САС»	61058, м. Харків, вул. Данилевського, 6, 45	Матюшенка вул. + Челюскінців вул.	Щит стаціонарний	6.00 x 3.00 x 2	30.06.2016
22	Товариство з обмеженою відповідальністю «Слобожанська пивоварня»	62300, Харківська обл., м. Дергачі, вул. Залізнична, 31-Е	Сумська вул. 3	Щит на фасаді	0.72 x 2.40 x 1	31.12.2016
23	Товариство з обмеженою відповідальністю «Слобожанська пивоварня»	62300, Харківська обл., м. Дергачі, вул. Залізнична, 31-Е	Сумська вул. 3	Щит на фасаді	0.72 x 2.40 x 1	31.12.2016
24	Фізична особа-підприємець Тіщенко Антон Валентинович	61038, м. Харків, наб. Автострадна, 11, 49	Сумська вул. 74	Щит на фасаді	3.00 x 0.61 x 1	31.12.2016
25	Товариство з обмеженою відповідальністю «Украгрозапчастина»	61124, м. Харків, вул. Матросова, 1-А	Мереф'янське шосе + Гагаріна просп.	Кронштейн на опорі	1.20 x 1.80 x 2	31.12.2016
26	Церква «Переображення» (Релігійна громада) євангельських християн-баптистів	61052, м. Харків, вул. Ярославська, 28	Ярославська вул. + Полтавський Шлях вул. 21	Щит стаціонарний	1.00 x 2.00 x 3	30.06.2016
27	Фізична особа-підприємець Шевченко Олександр Борисович	61038, м. Харків, вул. Халтуріна, 44, 17; 18	Салтівське шосе 262-Б	Щит на фасаді	3.70 x 1.30 x 1	23.12.2020

Директор Департаменту контролю Харківської міської ради О. В. АРТИКУЛЕНКО

Заступник міського голови — керуючий справами виконавчого комітету міської ради Т. М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІД 23.12.2015 № 801

РІШЕННЯ

ПРО АНУЛЮВАННЯ ДОЗВОЛІВ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

У зв'язку зі зверненнями керівника ПАТ «Сбербанк» (вх. №№ 1365, 1366 від 16.12.2015), ФОП Кіндрачук Т. М. (вх. № 1352 від 09.12.2015), на підставі ч. 1 ст. 16 Закону України «Про рекламу», ч. 7 ст. 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», п. 31 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067, п. 8.1 Правил розміщення зовнішньої реклами у місті Харкові, затверджених рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 02.10.2013 № 609, керуючись ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Анулювати дозволи на розміщення зовнішньої реклами розповсюджувачам зовнішньої реклами згідно з додатком.

2. Відділу реклами Департаменту контролю Харківської міської ради здійснити у встановленому порядку необхідні дії щодо анулювання дозволів на розміщення зовнішньої реклами згідно з додатком.

3. Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради (Сідоренко Ю. С.) забезпечити оприлюднення даного рішення у встановленому порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на директора Департаменту контролю Харківської міської ради Артикуленка О. В.

Міський голова Г. А. КЕРНЕС

ДОДАТОК
ДО РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВІД 23.12.2015 № 801

ПЕРЕЛІК СУБ'ЄКТІВ, ЯКИМ АНУЛЮЮТЬСЯ ДОЗВОЛИ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

№ з/п	Для юридичної особи — повне найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, для фізичної особи — П. І. Б.	Місцезнаходження (місце проживання)	Адреса місця розташування спеціальної конструкції в м. Харкові	Вид спеціальної конструкції	Розмір спеціальної конструкції	Номер дозволу, номер і дата рішення виконавчого комітету міської ради
1	Публічне акціонерне товариство «Дочірній Банк Сбербанку Росії»	01601, м. Київ, вул. Володимирська, буд. 46	пров. Вірменський, 2	Щит на фасаді	0.30 x 0.70 x 1	Дозвіл № 21940, виданий на підставі рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 03.09.2014 № 531
2	Публічне акціонерне товариство «Дочірній Банк Сбербанку Росії»	01601, м. Київ, вул. Володимирська, буд. 46	пров. Вірменський, 2	Щит на фасаді	0.30 x 0.70 x 1	Дозвіл № 21941, виданий на підставі рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 03.09.2014 № 531
3	Фізична особа-підприємець Кіндрачук Тетяна Миколаївна	61093, м. Харків, вул. Іллінська, буд. 59, кв. 273	ріг м-ну Павлівського та м-ну Конституції, 1	Щит на фасаді	0.50 x 1.20 x 1	Дозвіл № 17625, виданий на підставі рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 07.09.2011 № 631

Директор Департаменту контролю Харківської міської ради О. В. АРТИКУЛЕНКО

Заступник міського голови — керуючий справами виконавчого комітету міської ради Т. М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ

«Харьковские известия» — газета Харьковского городского совета
Учредитель — Харьковский городской совет
Веб-сайт: www.izvestia.kharkov.ua
Главный редактор — **Олег ПЕРЕСАДА**

Адрес редакции: Харьков-3, пл. Павловская, 10, тел. 771-01-50.
Отдел рекламы: тел./факс 731-42-50.
E-mail: info@izv.kharkov.ua — общий
reklama@izv.kharkov.ua — реклама
sekretar@izv.kharkov.ua — секретарь

Издатель — КП «Газета «Харьковские известия» Харьковского городского совета»
Свидетельство о регистрации ХК № 1321—62ПР от 16.01.07.
Индексы издания: 41489, 92006, 61100, 92005, 41490.

Редакция не несет ответственности за содержание и достоверность рекламных материалов.
R – материалы на правах рекламы.
Газета выходит три раза в неделю по вторникам, четвергам и субботам.

Заказ № 10 176.
Тираж номера 2389.
Цена договорная.
Отпечатано в типографии ООО «Фактор-Друк»
Харьков, ул. Саратовская, 51