

08/231-1325/MP  
19.05.2017



# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IV сесія VIII СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

№ \_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ**

**Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва**

Відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, з метою забезпечення ефективного використання нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва, Київська міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Передати в оренду без проведення конкурсу нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з додатком.
2. Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації укласти в установленому порядку договір оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з пунктом 1 цього рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності.

Київський міський голова

В. Кличко

**Подання:**

Заступник голови Київської  
міської державної адміністрації

М.Поворозник

Директор Департаменту комунальної  
власності м. Києва

А.Гудзь

Начальник юридичного управління  
Департаменту комунальної власності м. Києва

В.Комарницький

Голова Шевченківської районної в  
місті Києві державної адміністрації

О.Гаряга

**Погоджено:**

Перший заступник голови Київської  
міської державної адміністрації

Г.Пліс

Керівник апарату Київської міської  
державної адміністрації

В.Бондаренко

Заступник керівника апарату –  
начальник юридичного управління  
апарату

Л.Верес

Голова постійної комісії Київської  
міської ради з питань власності

Л.Антоненко

Секретар постійної комісії Київської  
міської ради з питань власності

С.Артеменко

Начальник Управління правового  
забезпечення діяльності  
Київської міської ради

В.Слончак

Голова постійної комісії Київської  
міської ради з питань культури, туризму та  
інформаційної політики

В.Муха

Секретар постійної комісії Київської  
міської ради з питань культури, туризму та  
інформаційної політики

О.Поживанов

Вас

Додаток  
до рішення  
Київської міської ради  
№ \_\_\_\_\_

**Нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва,  
які передаються в оренду без проведення конкурсу**

| № п/п | Повна назва орендаря, його форма власності та форма фінансування | Адреса та характеристика об'єкта нерухомості | Призначення, характеристика об'єкта оренди та орендована площа, кв.м | Орендна ставка | Строк, на який укладається договір оренди |
|-------|--|--|--|----------------|---|
|-------|--|--|--|----------------|---|

| 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| <b>ОРЕНДОДАВЕЦЬ – Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація</b>  |   |   |   |   |   |
| <b>БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва»</b> |   |   |   |   |   |

|    |  |   |   |                                    |   |
|----|--|---|---|------------------------------------|---|
| 1. | Громадська організація «Творча громада»<br><br>Форма власності- приватна<br><br>Форма фінансування-змішана | вул. Костельна, 10<br><br>Житловий будинок – 7 – поверховий.<br>Площа, кв.м – 3487,40<br><br>Шевченківський район | Розміщення громадської організації на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності<br><br>Підвал<br>Площа, кв. м – 69,1 | 20,0 кв. м – 1%<br>49,1 кв. м – 4% | 2 роки 364 дні (за умови укладання охоронного договору) |
|----|--|---|---|------------------------------------|---|

Київський міський голова

В. Кличко



**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
**до проекту рішення Київської міської ради**  
**«Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва»**

**1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.**

До компетенції Київської міської ради належить здійснення повноважень територіальної громади міста Києва щодо володіння, користування та розпоряджання об'єктами права комунальної власності, в тому числі передача об'єктів права комунальної власності в оренду юридичним особам.

Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією опрацьовано пакет документів громадської організації «Творча громада», поданий для розгляду питання про надання в оренду нежитлових приміщень загальною площею 69,1 кв. м у будинку 10 на вул. Костельній та розміщення у даних нежитлових приміщеннях громадської організації у сфері культури і мистецтв. Зазначена особа відповідає вимогам, визначеним у абзаці четвертому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», і може отримати в орендне користування майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу та після прийняття відповідного рішення Київської міської ради укласти договір оренди відповідно до Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація здійснила організаційно-правові заходи, визначені Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Враховуючи наведене, підготовлено проект рішення Київської міської ради про передачу в оренду без проведення конкурсу громадській організації «Творча громада» нежитлових приміщень загальною площею 69,1 кв. м у будинку 10 на вул. Костельній та про укладання Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією відповідного договору оренди.

**2. Мета і шляхи її досягнення.**

Даний проект підготовлений з метою забезпечення ефективного використання нерухомого майна територіальної громади міста Києва та забезпечення приміщеннями громадську організацію у сфері культури і мистецтв.

### **3. Правові аспекти.**

Проект рішення розроблений відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Згідно з пунктом 1 проекту рішення пропонується передати в оренду без проведення конкурсу нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Згідно з пунктом 2 доручається Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації укласти в установленому порядку договір оренди нежитлових приміщень, переданих в оренду згідно з пунктом 1.

### **4. Фінансово – економічне обґрунтування.**


Прийняття та реалізація даного рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва.

### **5. Прогноз результатів.**

Прийняття та реалізація даного проекту рішення забезпечить здійснення містом Києвом столичних функцій та дозволить забезпечити приміщеннями громадську організацію у сфері культури і мистецтв.

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – директор Департаменту комунальної власності м. Києва Гудзь Андрій Анатолійович.

Директор Департаменту комунальної  
власності м. Києва



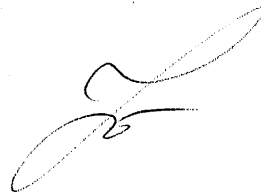
А. Гудзь

## Інформація

до проекту рішення Київради "Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва"

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| 1 | ГО "Творча громада"<br>вул. Костельна, 10<br>69,1 кв. м |             |
|   | Вартість об'єкта оренди, грн без ПДВ                    | 1421150,68  |
|   | Вартість 1 кв.м, грн без ПДВ                            | 20566,58    |
|   | Дата, на яку здійснено оцінку                           | 31.01.2016  |
|   | Дата затвердження висновку                              | 21.04.2016  |
|   | Базовий місяць розрахунку орендної плати                | січень 2017 |
|   | Орендна плата за 1 кв. м, грн без ПДВ                   | 54,8        |
|   | Орендна плата за місяць, грн без ПДВ                    | 3786,73     |

Начальник відділу з питань майна  
комунальної власності



Трегубенко Н.М.



Перелік документів, що додаються до проекту рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва»  
(вул. Костьольна, 10; 72,7 кв. м)

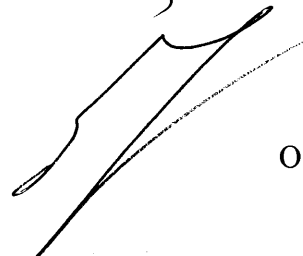
|     |  |
|-----|--|
| 1.  | Заява  |
| 2.  | Статут ГО «Творча громада»   |
| 3.  | Виписка та відомості з ЄДРПОУ  |
| 4.  | Штатний розпис   |
| 5.  | Обґрунтування необхідності використання площ   |
| 6.  | Викопіювання з поповерхового плану   |
| 7.  | Довідка підприємства-балансоутримувача про те що об'єкт оренди є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин |
| 8.  | Лист Департаменту культури щодо погодження надання в оренду приміщень на вул. Костьольній, 10                    |
| 9.  | Розрахунок орендної плати  |
| 10. | Висновок про вартість об'єкту оренди   |

Дата " 27 " 05 2016  
(число) (місяць) (рік)



О. Василенко

Начальник відділу використання майна  
Департаменту комунальної власності м. Києва



О. Шалота

+ копія витягу з Державного реєстру  
речових прав на нерух. майно

24.04.2017



2017

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ

NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES OF UKRAINE

ІНСТИТУТ  
УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ



INSTITUTE  
OF THE UKRAINIAN LANGUAGE

01001, м. Київ, вул. М. Грушевського, 4,  
тел.: (+38044) 279-1885; факс: (+38044) 279-5619,  
e-mail: ukrmov@gmail.com

4, Hrushevsky Str., Kyiv, 01001, Ukraine,  
tel.: (+38044) 279-1885, fax: (+38044) 279-5619,  
e-mail: ukrmov@gmail.com

№ 307/105

«2» Березня 2017 р.

Довідка

На Ваш запит щодо функціонування різних форм назви вулиці *Костельна* й *Костьольна* відповідаємо: наведені форми лінгвістично ідентичні, оскільки утворені від іменників *костел* і *костьол*, які функціонують як паралельні в українській мові. Перевагу, однак, рекомендуємо надавати формі *Костельна* з огляду на її відповідність фонетичним нормам сучасної української мови.

Довідку видано на вимогу.

Старший науковий співробітник

к.ф.н.



С.О. Вербич



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

*Сергієм Закупиним головою  
Шевченківської районної  
в місті Києві  
державної адміністрації*



2016 р.

**ВИСНОВОК**  
про вартість майна

Суб'єкт оціночної діяльності – ТОВ «Український фондовий центр.», що діє на підставі Сертифікату суб'єкта оціночної діяльності від 19.08.2015 р. № 652/15 та згідно Договору з громадською організацією «ТВОРЧА ГРОМАДА» від 12 лютого 2016 року № 32/2016 виконав незалежну оцінку нежитлових підвальних приміщень загальною площею 72,7 м<sup>2</sup>, розташованих за адресою: м. Київ, вул. Костельна, 10, з метою визначення ринкової вартості для розрахунку орендної плати.

На базі результатів проведеної оцінки, враховуючи мету оцінки, був сформований висновок про наступне:

Ринкова вартість об'єкта оцінки станом на 31.01.2016 р. становить:

**1 495 190**

(один мільйон чотириста дев'яносто п'ять тисяч сто дев'яносто) грн.

без урахування ПДВ,

(з розрахунку за 1 кв. м становить 20 566,58 грн. без урахування ПДВ).

ПДВ – 299 038 (двісті дев'яносто дев'ять тисяч тридцять вісім) грн.

Вартість об'єкта оцінки з урахуванням ПДВ становить:

**1 794 228** (один мільйон сімсот дев'яносто чотири тисячі двісті двадцять вісім) грн.

При визначенні вартості об'єкта оцінки оцінювачем були застосовані наступні методичні підходи: дохідний, порівняльний



Генеральний директор

*О. А. Шульга* О. А. Шульга

Оцінювач: *О. В. Ізотов* О. В. Ізотов

(Свідоцтво про реєстрацію в Державному реєстрі оцінювачів від 14.11.2002 р. № 3972)



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

бульвар Т.Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел.: (044) 279-61-09, факс: 279-59-64  
Код ЄДРПОУ 02231933

05.08.2016 № 060-5828  
На № 109/02/25-5793 від 11.07.2016

Шевченківській районній  
в місті Києві державній адміністрації  
01030, м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24

У Департаменті культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовано звернення стосовно надання ГО «Творча громада» в орендне користування нежитлового приміщення загальною площею 72,7 кв.м для використання за цільовим призначенням – розміщення творчої майстерні в будинку № 10 по вул. Костьольній у Шевченківському районі м. Києва.

Наказом Міністерства культури та туризму України від 07.11.2008 № 1285/0/16-08 будинок житловий внесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України як пам'ятку архітектури та містобудування місцевого значення, охоронний № 527/9-Кв.

Згідно наданих до Департаменту культури документів вказану частину нежитлових приміщень має намір орендувати ГО «Творча громада».

Повідомляємо, що відповідно до статті 23 Закону України «Про охорону культурної спадщини» усі власники пам'яток, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини чи їх частин або уповноважені ними органи (особи) незалежно від форм власності на ці об'єкти зобов'язані укласти з відповідним органом охорони культурної спадщини охоронний договір. При передачі пам'ятки, щойно виявленого об'єкта культурної спадщини чи її (його) частини у володіння, користування чи управління іншій особі істотною умовою договору про таку передачу є забезпечення особою, якій передається пам'ятка, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи її (його) частина, збереження пам'ятки, щойно виявленого об'єкта культурної спадщини чи її (його) частини відповідно до вимог цього Закону та умов охоронного договору, укладеного власником або уповноваженим ним органом (особою) з відповідним органом охорони культурної спадщини.

За умови укладання власником або уповноваженою ним особою охоронного договору Департамент культури погоджує надання в оренду вказаного приміщення.

В договір оренди повинні бути включені наступні пункти:

- будинок житловий, приміщення якого надаються в орендне користування, Наказом Міністерства культури та туризму України від 07.11.2008 № 1285/0/16-08 внесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України як пам'ятку архітектури та містобудування місцевого значення, охоронний № 527/9-Кв;

- орендар має право використовувати вказані приміщення виключно у відповідності до вимог охоронного договору, укладеного між органом охорони культурної спадщини і власником будинку–пам'ятки або уповноваженим ним органом.

У випадку невнесення в договір оренди вказаних вище умов Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) погодження надання в орендне користування вказаного нежитлового приміщення вважається недійсним.

Заступник директора Департаменту –  
начальник Управління збереження історичного  
середовища та охорони об'єктів культурної  
спадщини



С. Груздо

Восьмак Т. 425 0546  
Слюсаренко Н. 425 9203

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО  
ФОНДУ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА»**

вул. Білоруська, 1 м. Київ, 04050,  
keryuch@shev.gov.ua

тел. (044) 483-99-06  
код ЄДРПОУ 34966254

тел./факс (044) 483-96-15

20.04.2016 № 200

на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ДОВІДКА**

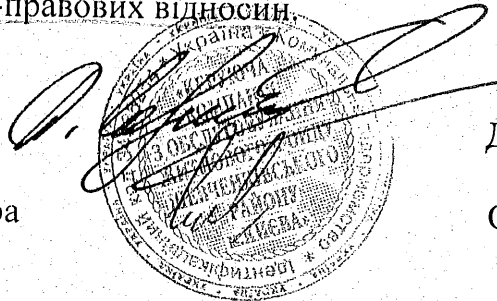
Видана про те, що в житловому будинку № 10 по вул. Костельній, знаходиться нежитлове підвальне приміщення загальною площею 72,7 кв.м.

Згідно Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації № 80 від 09.02.2011 року «Про закріплення майна за Комунальним підприємством «Керуюча дирекція» закріплено на праві господарського відання за Комунальним підприємством «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва».

У вищезазначеному нежитловому приміщенні відсутнє інженерно-технічне обладнання житлового будинку, воно не призначене для забезпечення експлуатації будинку та побутового обслуговування мешканців будинку, а також зазначене приміщення не відноситься до житлового фонду і є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин.

Директор

Заступник головного бухгалтера



Д.Савченко

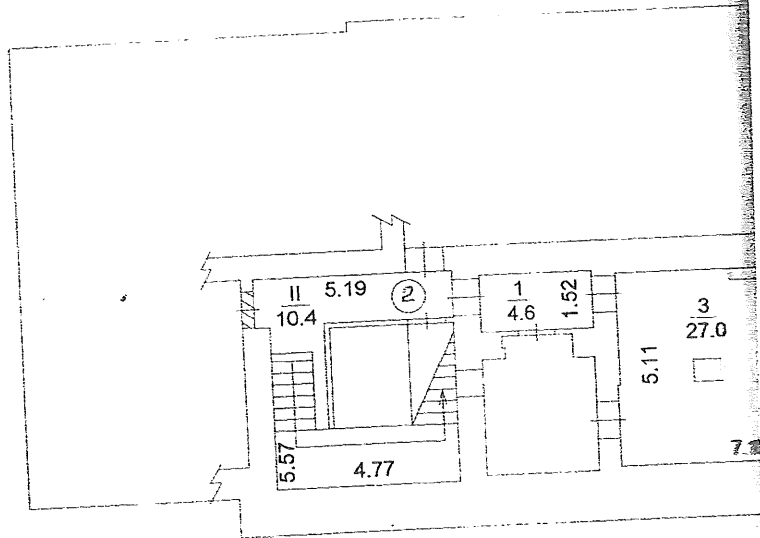
О.Білан

приміщення громадського призначення, вбудованих в житловий будинок

вулиця (провулок, площа) \_\_\_\_\_

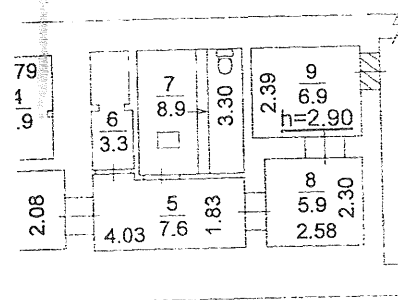
місто (селище, село) \_\_\_\_\_

Літ "А"  
приміщення  
буд. № 10  
Київ  
б 1:200



Літ "А"

*S = 69,1 кв. м.*



Цокольний поверх

Копія відзня  
Комп'ютерний набір  
"Керуюча компанія з обслу-  
гою житлових будинків" фонду  
Шевченківського району  
М. Києва  
буль. Білоруська, 1 м. Київ  
04050 Відділ оренди

# «ТВОРЧА ГРОМАДА»

Громадська організація

М.Київ, вул.Костельна 10

т.067 7070480

## Довідка

### щодо обґрунтування необхідності використання площ

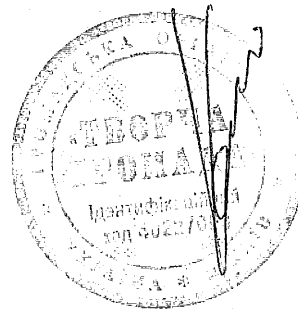
Нежитлове приміщення за адресою: м. Київ, вул. Костельна 10, площею 69,1 кв.м., необхідне для створення експериментальної творчої арт-лабораторії мультидисциплінарного складу. На даних площах планується організація постійно діючих майстер-класів з образотворчого та прикладного мистецтва, мистецьких виставок та перформансів із залученням спеціалістів державного масштабу, початківців та творчо налаштованої молоді. Також проведення репетицій творчих колективів.

Метою вищевказаних заходів є створення сприятливих умов для розвитку творчості в Україні, підвищенні професіоналізму митців-початківців та винахід нових ідей і методів професійними діячами мистецтва.

Даний проект має надзвичайно важливе значення для розвитку та популяризації Української національної культури.

З огляду на вищевикладене площа даного приміщення є мінімально необхідною, так як для організації виставок необхідно не менше 50 кв.м.. При цьому необхідна площа для зберігання засобів виробництва витворів мистецтва, самих, власне, творів та музикальних інструментів не менше ніж 10 кв.м.. Також необхідно виділити площу близько 10 кв.м. для адміністрування виставок та роботи арт-лабораторії. При проведенні творчих майстер-класів необхідно не менш як 60 кв.м. для зручного розміщення митців, що будуть ділитись своїм вмінням з колегами та початківцями.

Голова ГО «Творча громада»



Кузьменко Д.В.

## ГО «ТВОРЧА ГРОМАДА»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
штат у кількості 22 штатних одиниці  
Наказ № 2 від 26 січня 2016 року

Голова \_\_\_\_\_ Кузьменко Д.В.

«18» квітня 2016 року



айна.

**ШТАТНИЙ РОЗПИС № 1**  
вводиться в дію з 26 січня 2016 року

| №       | Назва структурного підрозділу | Посада           | Кількість штатних одиниць | Посадові оклади, грн.  | Надбавки, грн. | Місячний фонд заробітної плати, грн. |
|---------|-------------------------------|------------------|---------------------------|------------------------|----------------|--------------------------------------|
| 1       | -                             | Голова           | 1                         | на громадських засадах | -              | -                                    |
| 2       | -                             | Секретар         | 1                         | на громадських засадах | -              | -                                    |
| 3       | -                             | Мистецтвознавець | 2                         | на громадських засадах | -              | -                                    |
| 4       | -                             | Художник         | 8                         | на громадських засадах | -              | -                                    |
| 5       | -                             | Скульптор        | 2                         | на громадських засадах | -              | -                                    |
| 6       | -                             | Фотограф         | 1                         | на громадських засадах | -              | -                                    |
| 7       | -                             | Музикант         | 7                         | на громадських засадах | -              | -                                    |
| УСЬОГО: |                               | -                | 22                        | -                      | -              | -                                    |

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ

вул. Еспланадна, 4-6, м.Київ, 01601  
тел. (044) 287-60-35, факс (044) 246-68-58, e-mail: edrpou@ukrstat.gov.ua

Регістраційний номер відомостей ГУРС\_41723

**ВІДОМОСТІ**  
**З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ**  
**ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)**

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ**  
**"ТВОРЧА ГРОМАДА"**

Ідентифікаційний код **40227093** Правовий статус суб'єкта ЮРИДИЧНА ОСОБА

Керівник КУЗЬМЕНКО ДМИТРО ВІТАЛІЙОВИЧ

Телефон 0675092063

Дата первинної реєстрації 21.01.2016

Дата та номер останньої реєстраційної дії 21.01.2016 № 10741020000058033

Місце проведення останньої реєстраційної дії ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ  
ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ  
- ПІДПРИЄМЦІВ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО  
РАЙОНУ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ  
ГОЛОВНОГО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО  
УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ У МІСТІ  
КИЄВІ

Класифікаційні дані:

Місцезнаходження за КОАТУУ 8039100000 01001, М.КИЇВ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ Р-Н,  
ВУЛИЦЯ КОСТЬОЛЬНА, БУДИНОК 10

Організаційно-правова форма за КОПФГ 815 ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

Інституційний сектор економіки за КІСЕ S.151 Приватні некомерційні організації, що  
обслуговують домашні господарства



*Козьма Віктор*

*Кузьменко Д.В.*



Види діяльності за КВЕД-2010:

90.03 Індивідуальна мистецька діяльність;

93.12 Діяльність спортивних клубів;

93.19 Інша діяльність у сфері спорту;

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна

Дата надання відомостей 25.01.2016

Виконавець: ГЕРАСИМОВА С. Р. Телефон 2876022

Заступник начальника  
Головного управління



*[Handwritten signature]*

Н. Б. Пацюк



*Комісія з перевірки* *[Handwritten signature]* *Кузьменко Д. В.*

- КОАТУУ- Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України
- КОПФГ - Класифікація організаційно-правових форм господарювання
- КВЕД - Класифікація видів економічної діяльності
- КІСЕ - Класифікація інституційних секторів економіки

Голові Шевченківської районної  
в.к.в.с. державної адміністрації  
Гариз О.О.  
(орендодавець)

### ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу

| ЗАЯВНИК  | ОБ'ЄКТ   |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------|-------------|----------------------|--------|------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Організаційна форма та повна назва</b><br>(заповнюється згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію)<br>Громадська організація<br>"Творча громада" | <b>Адреса:</b><br>м. Київ<br>вул. Косельська 10  |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Ідентифікаційний код</b><br>4 0 2 2 7 0 9 3   | район: Шевченківський  |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Форма власності <u>приватна</u><br>(комунальна, державна, приватна)  | площа <u>69,1</u> кв.м   |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Юридична адреса:<br>м. Київ,<br>вул. Косельська 10   | <b>Пропозиція щодо цільового використання:</b> мистецтвознавча арт-лабораторія   |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контактний телефон<br>роб. _____<br>моб. <u>068 707 0480</u>   | <table border="1"><thead><tr><th>Поверх</th><th>Площа, кв.м</th><th>Цільове використання</th></tr></thead><tbody><tr><td>підвал</td><td>69,1</td><td>мистецтвознавча арт-лабораторія</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> | Поверх                          | Площа, кв.м | Цільове використання | підвал | 69,1 | мистецтвознавча арт-лабораторія |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поверх   | Площа, кв.м  | Цільове використання            |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| підвал   | 69,1   | мистецтвознавча арт-лабораторія |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Керівник <u>Курченко Д.В.</u><br>(п.п.п)   | <b>Термін оренди</b> <u>9,364 р.</u>   |                                 |             |                      |        |      |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



(підпис)

Шевченківська районна в.к.в.с. державна адміністрація  
14.03.2017 № 109/1597



## ВИПИСКА

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

### ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ТВОРЧА ГРОМАДА"

*Ідентифікаційний код юридичної особи:*  
40227093

*Місцезнаходження юридичної особи:*  
01001, М.КИЇВ, ВУЛИЦЯ КОСТЬОЛЬНА, БУДИНОК 10

*Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:*  
21.01.2016, 1 074 102 0000 058033

*Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:*

КУЗЬМЕНКО ДМИТРО ВІТАЛІЙОВИЧ - керівник



Копія в'їмка  
Кузьменко Д.В.

**Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:**

відомості відсутні

**Дата та номер запису про взяття на облік, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа перебуває на обліку:**

22.01.2016, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,  
21680000

21.01.2016, 265916006739, ДПІ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761 (дані про взяття на облік як платника податків)

21.01.2016, 10000000544177, ДПІ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761 (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Не підлягає постановці на облік в ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи"

**Дані про основний вид економічної діяльності:**

90.03 Індивідуальна мистецька діяльність

**Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:**

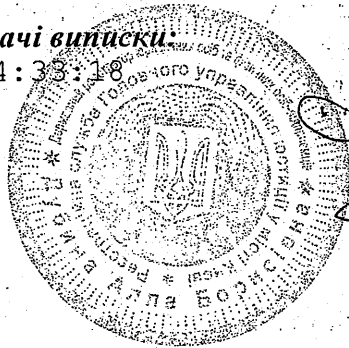
10000000544177

**Клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності:**

9

**Дата та час видачі виписки:**

25.01.2016 14:33:48

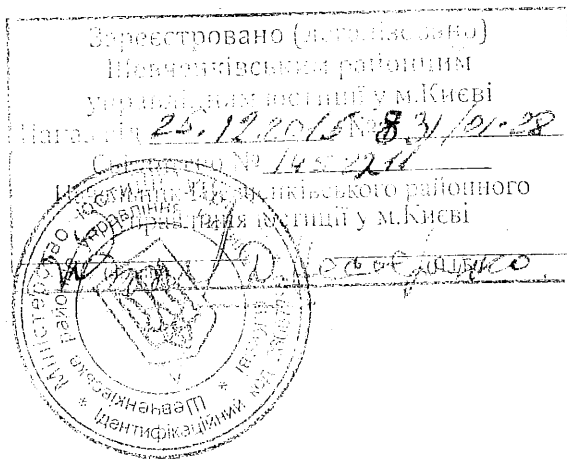


*[Handwritten signature]*

ДУБИНА А.Б.

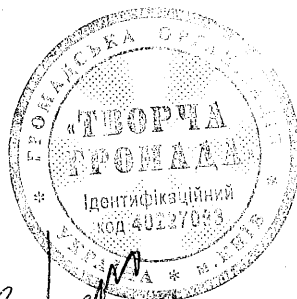


*Копія виписки про  
виробничку О.В.*



Затверджено  
Рішенням Установчих Зборів Засновників  
Громадської організації  
«ТВОРЧА ГРОМАДА»  
від «18» грудня 2015 року  
Протокол № 1  
Голова зборів \_\_\_\_\_  
Кузьменко Д.В.

# СТАТУТ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТВОРЧА ГРОМАДА»



Копія вірна

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «ТВОРЧА ГРОМАДА» (далі - Організація) є добровільним об'єднанням громадян на основі спільності інтересів своїх Членів для реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Організація утворена на підставі рішення Установчих Зборів Засновників Громадської організації «ТВОРЧА ГРОМАДА» від 18 грудня 2015 року Протокол №1.

1.3. Найменування Організації – «ТВОРЧА ГРОМАДА».

1.4. Повне найменування Організації українською мовою - **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТВОРЧА ГРОМАДА»**.

1.5. Скорочене найменування українською мовою – **ГО «ТВОРЧА ГРОМАДА»**.

1.6. Повне найменування англійською мовою – **CREATIVE COMMUNITY, PUBLIC ORGANIZATION**.

1.7. Скорочене найменування англійською мовою – **CREATIVE COMMUNITY, PO**.

1.8. Громадська організація «ТВОРЧА ГРОМАДА» створена та діє у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими законодавчими актами та цим Статутом.

1.9. Організація створюється і здійснює свою діяльність на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

1.10. Організація набуває прав юридичної особи з моменту державної реєстрації згідно з чинним законодавством, має свою печатку, штампи і бланки з власною назвою, рахунки, в тому числі в іноземній валюті в банківських установах, свою символіку. Символіка Організації реєструється у встановленому законодавством порядку.

1.11. Діяльність поширюється на всю територію України.

1.12. Організаційно-правова форма: Громадська організація зі статусом юридичної особи.

1.13. Організація має право від свого імені укладати угоди (правочини), набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, мати у власності кошти та інше майно, відкривати рахунки в установах банків у національній та іноземній валюті.

1.14. Юридична адреса Організації: Україна, 01001, місто Київ, вулиця Костьольна, буд. 10.

## 2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Метою створення Організації є всебічне задоволення та захист соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів членів організації, сприяння підвищенню рівня правової культури населення.

2.2. Основними напрямками діяльності Організації є:

2.2.1. розвиток національної культури та мистецтва, розроблення і втілення у життя культурно-мистецьких заходів, організація творчих конкурсів, виставок, авторських вечорів, прем'єр, фестивалів тощо;

2.2.2. створення умов для творчої праці, підвищення професійного, наукового та загальнокультурного рівня членів організації, виховання творчої молоді, оволодіння нею досягненнями національної та загальнолюдської культури;

2.2.3. пошук талантів серед молоді та сприяння їх творчому розвитку;

2.2.4. турбота про правовий, соціальний і професійний захист членів організації;

2.2.5. сприяння відродженню, розвитку та популяризації народної творчості, творчому використанню народних традицій у розвитку культури та мистецтва, збереженню та збагаченню історико-культурної спадщини та довкілля, проведенню масових культурно-просвітницьких заходів, а також утвердженню демократичних та загальнолюдських цінностей;

2.2.6. надання допомоги у навчально-виховній роботі педагогічним колективам у патріотичному, культурному та інтелектуальному розвитку дітей і молоді; у морально-етичному та естетичному вихованні;

2.2.7. сприяння обміну культурними цінностями, співробітництву між діячами культури і мистецтва різних країн, національними і міжнародними організаціями культури та мистецтв;

*Котля В. П.*



2.2.8. виховання поваги до історико-культурних цінностей, традицій українського та інших народів;

2.2.9. участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;

2.2.10. Для досягнення мети та цілей діяльності, Організація має право займатися наступними видами економічної діяльності:

2.2.10.1. Індивідуальна мистецька діяльність.

2.2.10.2. Інша діяльність у сфері спорту.

2.2.10.3. Діяльність спортивних клубів.

2.2.10.4. Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого майна.

2.2.11. здійснення іншої господарської діяльності не забороненої чинним законодавством України, яка передбачає отримання прибутку.

2.2.12. Будь-який прибуток, що може виникнути внаслідок діяльності Організації, між її членами або засновниками не розподіляється, та використовується виключно для виконання статутних завдань та цілей Організації.

### 3. ПРАВА ОРГАНІЗАЦІЇ

#### 3.1. Організація має право:

3.1.1. представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних органах та в неурядових організаціях;

3.1.2. вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);

3.1.3. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

3.1.4. одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

3.1.5. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;

3.1.6. проводити мирні зібрання;

3.1.7. на добровільних засадах засновувати організації, в тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу;

3.1.8. підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;

3.1.9. засновувати засоби масової інформації;

3.1.10. укладати будь-які правочини цивільно-правового характеру, набувати майнові та немайнові права, необхідні для здійснення статутних завдань Організації;

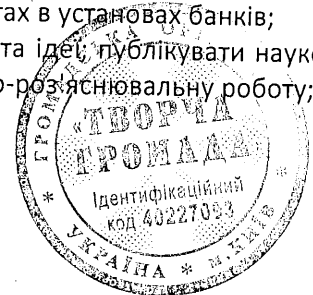
3.1.11. одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації;

3.1.12. здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) громадського об'єднання та сприяє її досягненню;

3.1.13. відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків;

3.1.14. розповсюджувати інформацію, пропагувати свої цілі та ідеї, публікувати наукові та методичні результати діяльності організації; проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу;

*Копія впр*



3.1.15. організувати та проводити лекторії, круглі столи, семінари, конференції, виставки тощо, консультації із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів з різних галузей суспільного життя, в т.ч. міжнародних;

3.1.16. здійснювати розробку проектів рішень та проводити громадську експертизу проектів рішень;

3.1.17. здійснювати просвітницьку та учбово-методичну діяльність;

3.1.18. вступати у спілки та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі і сприяють виконанню статутних завдань, в тому числі з іноземними партнерами;

3.1.19. обмінюватися інформацією, досвідом та спеціалістами з організаціями зарубіжних країн;

3.1.20. мати власну символіку та використовувати у порядку, визначеному законодавством України, популяризувати свою назву та символіку;

3.1.21. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, радчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;

3.1.22. створювати та реалізувати різноманітні проекти, запроваджувати програми;

#### 4. ЧЛЕНИ ОРГАНІЗАЦІЇ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ. НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА

4.1. Членство в Організації є добровільним.

4.2. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку та активно сприяють виконанню статутних завдань Організації. Членство в Організації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Організації.

4.3. Прийом до Членів Організації здійснюється на підставі заяви. Заява (рішення) кандидата розглядається Загальними Зборами Організації за поданням Правління Організації, які не менш як двома третинами голосів приймають рішення про прийняття або відмову у прийнятті кандидата в Члени Організації.

4.4. Загальні Збори Членів Організації приймають рішення про прийняття особи в члени Організації та вносить відповідний запис у Реєстр членів Організації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.

4.5. Права Члена Організації:

- 1) брати участь у статутній діяльності та заходах Організації;
- 2) брати участь у Загальних зборах членів Організації, обирати і бути обраними до керівних органів Організації;
- 3) вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;
- 4) отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, за умов захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- 5) мати доступ до фінансових та інших звітів Організації;
- 6) добровільно припиняти членство в Організації.

4.6. Члени Організації зобов'язані:

- 1) виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань Організації;
- 2) сприяти виконанню статутних завдань Організації;
- 3) пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;
- 4) виконувати вимоги керівних органів Організації, відокремленого підрозділу, у якому член Організації перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;
- 5) сплачувати членські внески.

*Юлія Вірна*





4.7. Членство в Організації припиняється у випадках:

- письмової заяви члена, поданого до Загальних зборів Організації;
- рішення Загальних зборів або Правління Організації.

4.8. Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

4.9. Загальні збори Організації або Правління Організації приймає рішення про виключення члена Організації в випадку:

- 1) неодноразового порушення вимог Статуту;
- 2) вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Організації;
- 3) вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Організації;
- 4) неучасті в діяльності Організації протягом 12 попередніх місяців.

4.10. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються на чергових Загальних зборах Організації. Скарги розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

## 5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Органами управління Організацією є:

- 1) Загальні збори - вищий керівний орган;
- 2) Правління Організації на чолі з Головою Організації - колегіальний постійно діючий керівний орган та вища посадова особа Організації відповідно;
- 3) Ревізійна комісія - орган, підзвітний Загальним зборам, що здійснює фінансово-господарський контроль.

5.2. Загальні Збори є вищим органом Організації, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі скасовувати рішення інших органів Організації.

5.3. У Загальних Зборах беруть участь її Члени. Кожний Член Організації має один голос. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутні не менше половини Членів Організації.

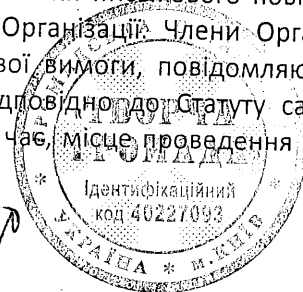
5.4. Чергові Загальні Збори скликаються Правлінням (Головою) організації щорічно. Загальні Збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Правлінням (Головою) Організації, а також Членами Організації. Голова Організації повідомляє членів Організації про час і місце чергових Загальних зборів не пізніше ніж за 10 робочих днів до їх проведення шляхом направлення відповідного письмового повідомлення рекомендованим листом на поштову адресу члена Організації. Письмове повідомлення повинне містити інформацію про дату, час, місце проведення Загальних зборів, а також порядок денний Загальних зборів.

5.5. Чергові Загальні збори мають право приймати рішення, якщо в голосуванні беруть участь більшість від усіх членів Організації, які перебувають на обліку на день проведення Загальних зборів.

5.6. Позачергові Загальні Збори скликаються при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Організації Правлінням (Головою) Організації, а також в інших випадках, передбачених цим Статутом та законодавством України.

5.7. Не менш як 20% Членів Організації мають право ініціювати перед Правлінням (Головою), скликання позачергових Загальних Зборів Членів Організації. Якщо вимога Членів Організації про скликання Загальних Зборів не виконана, ці Члени мають право самі скликати Загальні Збори.

5.8. Голова Організації повідомляє членів Організації про час і місце позачергових Загальних зборів не пізніше ніж через 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання шляхом направлення письмового повідомлення рекомендованим листом на поштову адресу кожного члена Організації. Члени Організації, у випадку невиконання Головою організації відповідної письмової вимоги, повідомляють членів Організації про час і місце позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту самостійно. Письмове повідомлення повинне містити інформацію про дату, час, місце проведення Загальних зборів, а також порядок денний Загальних зборів.



- 5.9. До виключної компетенції Загальних Зборів належить вирішення наступних питань:
- 5.7.1. затвердження змін і доповнень до Статуту; затвердження регламенту проведення Загальних Зборів;
  - 5.7.2. затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності громадського об'єднання;
  - 5.7.3. затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
  - 5.7.4. обрання Голови Організації, членів Ревізійної комісії;
  - 5.7.5. участь громадського об'єднання в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
  - 5.7.6. створення і припинення відокремлених підрозділів громадського об'єднання;
  - 5.7.7. розпорядження майном громадського об'єднання, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);
  - 5.7.8. проведення незалежного фінансового або іншого аудиту громадського об'єднання;
  - 5.7.9. прийняття рішення про припинення/реорганізацію.
- 5.10. Рішення Загальних Зборів приймаються простою більшістю голосів Членів Загальних Зборів. З питань, передбачених п. 5.7.1 (внесення змін до Статуту), п. 5.7.9 (прийняття рішення про реорганізацію та припинення/саморозпуск) рішення Загальних Зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 3/4 голосів Членів Загальних Зборів.
- 5.11. Загальні Збори приймають «Рішення». Рішення, прийняті Загальними Зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління Організації та Членів Організації.
- 5.12. Головує на засіданнях Загальних Зборів Членів Організації особа з числа Членів, обрана Загальними Зборами Головою Зборів. Хід Загальних Зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних Зборів ведуться секретарем Загальних Зборів, підписуються Головою і Секретарем Загальних Зборів. Загальні Збори Членів Організації є дійсними, якщо на них присутні більше 50% Членів Організації.
- 5.13. На період між засіданнями Загальних зборів діяльністю Організації керує Правління, яке очолює Голова Організації.
- 5.14. Правління є постійно діючим керівним органом Організації, який здійснює управління повсякчасною діяльністю. Членами Правління можуть бути тільки члени Організації.
- 5.15. До складу Правління входять Голова Організації та інші члени Правління, що відповідають за роботу Організації в певному напрямку діяльності. Кількісний склад Правління визначають Загальні збори при його затвердженні.
- 5.16. Голова Організації пропонує Загальним зборам кандидатури до Правління Організації. Обрання складу Правління відбувається списком або окремим голосуванням стосовно кожного кандидата. Після затвердження рішенням Загальних зборів складу Правління Організації, воно повноважене виконувати свої функції. Повноваження Правління Організації закінчуються через 2 (два) роки з моменту його обрання.
- 5.17. У своїй діяльності Правління підзвітне та підконтрольне Загальним зборам.
- 5.18. У засіданнях Правління із правом дорадчого голосу можуть брати участь:
- 1) члени Наглядової ради;
  - 2) члени Організації у порядку, визначеному внутрішніми документами Організації;
  - 3) голови консультативно-дорадчих органів Організації;
  - 4) керівники допоміжних органів при Голові Організації.
- 5.19. Правління може залучати до своєї роботи висококваліфікованих фахівців із участю в його засіданнях із правом дорадчого голосу.
- 5.20. Правління працює в режимі засідань, що відбуваються за потребою, але не рідше, ніж один раз на квартал. Конкретна дата визначається Головою Організації, який очолює Правління та керує його роботою.
- 5.21. Дата, час та місце проведення засідання Правління визначаються Головою Організації і про нього повідомляються члени Правління не пізніше, ніж за 3 дні до його проведення. Чергові та

Юлія Аїра



взаємочергові засідання Правління скликаються Головою Організації за власною ініціативою, за ініціативою принаймні третини членів Правління або за ініціативою Голови Контрольно-ревізійної комісії. На засіданні Правління головує Голова або один із членів Правління за дорученням Голови Організації. Проект порядку денного засідання Правління готується Головою Організації або за його дорученням членом Правління. Будь-який член Правління має право на внесення пропозиції або зміну та/або доповнення проекту порядку денного засідання Правління. Порядок денний затверджується рішенням Правління на початку його засідання. Правління може внести до порядку денного питання, яке не передбачене проектом порядку денного у випадку, коли таке питання визнане як важливе або невідкладне. Засідання Правління проводяться відкрито, якщо не буде прийнято іншого вмотивованого рішення. Форма голосування (відкрите або таємне) та регламент роботи визначаються рішенням Правління. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів його складу. Рішення Правління є правомочним, якщо за нього всі присутні члени Правління проголосували одногосно. Рішення Правління є обов'язковими для всіх членів Організації, оформлюються протоколом або видаються як окремі акти чи постанови, що підписуються Головою Організації або за його дорученням - уповноваженим ним членом Правління.

5.22. Рішення Правління можуть прийматися як на засіданнях, так і шляхом опитування його членів. Рішення, прийняте шляхом опитування, є правомочним, якщо за нього проголосували всі члени Правління.

5.23. Правління вирішує всі питання діяльності Організації, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

5.24. Повноваження Правління:

- 1) здійснювати керівництво поточною діяльністю Організації;
- 2) роз'яснювати, виконувати рішення Загальних зборів, розробляти заходи, шляхи їхньої реалізації;
- 3) організовувати та скликати Загальні збори;
- 4) подавати на розгляд та затвердження Загальним зборам проекти регламенту та порядку денного, проекти і плани перспективного розвитку Організації, проекти змін та доповнень до Статуту Організації, інші проекти;
- 5) подавати на затвердження Загальним зборам звіти про діяльність Організації та виконання бюджету Організації;
- 6) готувати на розгляд та затвердження Загальним зборам рішення про вступ до асоціацій, фондів, спілок та інших об'єднань громадян;
- 7) готувати на розгляд Загальних зборів рішення про утворення та ліквідацію господарсько-розрахункових установ і організацій, підприємств із статусом юридичної особи;
- 8) запрошувати третіх осіб до присутності на засіданнях Загальних зборів;
- 9) спрямовувати роботу Організації згідно зі Статутом та іншими нормативними документами Організації;
- 10) створювати постійні або тимчасові консультативно-дорадчі та робочі органи Організації, які призначені сприяти розвитку Організації, досягненню її цілей, визначати їхню компетенцію та склад;
- 11) затверджувати структуру, призначати та звільняти їхніх керівників, визначати склад консультативно-дорадчих органів (крім штатних працівників). Діяльність консультативно-дорадчих органів Організації визначається окремими положеннями, які затверджуються рішенням Організації;
- 12) робити офіційні заяви від імені Організації;
- 13) присвоювати нагороди членам Організації, використовувати засоби громадського зв'язку в порядку, визначеному цим Статутом;
- 14) висловлювати попередження та догану в порядку, визначеному цим Статутом;
- 15) затверджувати зразки печаток, штампів та титульних бланків Організації, визначати порядок використання символіки та атрибутики Організації;
- 16) представляти Організацію у зовнішніх стосунках;

*Вікторія Савицька*



17) здійснювати зв'язки з іншими об'єднаннями громадян України, державними та недержавними установами, організаціями, засобами масової інформації, фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;

18) визначати коло повноважень та ступінь відповідальності працівників апарату Організації, проводити розподіл обов'язків між ними;

19) розпоряджатися майном і коштами Організації в межах повноважень, визначених рішенням Загальних зборів, здійснювати фінансові операції (у т.ч. відкривати, закривати банківські рахунки та розпоряджатися коштами на них);

20) нести відповідальність за результати діяльності та раціональне використання матеріальних і фінансових ресурсів Організації;

21) контролювати виконання договорів, угод і контрактів;

22) заслуховувати доповіді посадових осіб Організації;

23) організовувати заходи, які проводить Організація;

24) здійснювати господарське управління коштами та іншим майном Організації;

25) вести облік членів Організації;

26) готувати документи кандидата у члени Організації до затвердження на засіданні Загальних зборів, готувати подання на виключення члена із Організації;

27) готувати положення з питань, що не врегульовані цим Статутом, з обов'язковим подальшим затвердженням на засіданні Загальних зборів;

28) офіційно роз'яснювати положення Статуту та інших внутрішніх нормативних актів Організації;

29) визнавати офіційними переклади Статуту та інших внутрішніх актів Організації іншими мовами;

30) подавати на розгляд Загальних зборів окремі питання, вирішення яких належить до компетенції Правління;

31) делегувати Голові Організації виконання окремих функцій, що входять до компетенції Правління;

32) здійснювати інші функції, передбачені цим Статутом та внутрішніми нормативними документами Організації або делеговані йому Загальними зборами, а також функції, що не віднесені до компетенції інших органів і посадових осіб Організації, але необхідні для забезпечення поточної діяльності Організації.

5.25. Правління діє від імені Організації в межах законів України, цього Статуту та внутрішніх документів Організації.

5.26. Правління несе відповідальність за діяльність Організації та стан її майна.

5.27. Голова здійснює функції управління керівним органом Організації і обирається Загальними зборами на 2 (два) роки.

5.28. Повноваження Голови Організації:

1) забезпечувати виконання Статуту, внутрішніх документів Організації у її практичній діяльності, а також поточних та перспективних планів діяльності Організації;

2) організовувати підготовку та виконання рішень Загальних зборів;

3) скликати чергові чи позачергові засідання Правління, організовувати їх підготовку;

4) скликати позачергові Загальні збори відповідно до цього Статуту;

5) звітувати на Загальних зборах про роботу Правління Організації;

6) звітувати на Загальних зборах про роботу Організації;

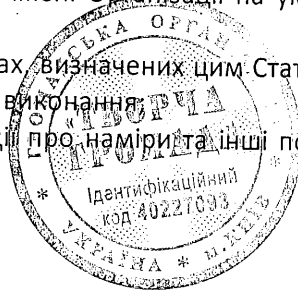
7) підписувати акти, прийняті Загальними зборами або Правлінням;

8) оперативно розпоряджатися грошовими коштами та майном Організації, в тому числі здійснювати відчуження майна на умовах, визначених цим Статутом;

9) підписувати офіційні, фінансові, банківські документи від імені Організації на умовах, визначених цим Статутом;

10) укладати від імені Організації без доручення, але на умовах, визначених цим Статутом, контракти, договори, в тому числі трудові, угоди та забезпечувати їх виконання;

11) підписувати від імені Організації меморандуми, декларації про наміри та інші подібні документи двостороннього або багатостороннього характеру;

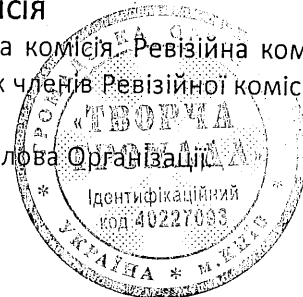


- 12) підписувати від імені Організації звернення, листи, заяви тощо;
  - 13) у встановленому порядку приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Організації;
  - 14) вирішувати питання організації роботи працівників Організації, оплати та стимулювання їх праці, застосовувати заходи громадського заохочення і стягнення до штатних працівників;
  - 15) без доручення представляти Організацію у відносинах з організаціями, підприємствами, установами, органами державної влади, громадськими недержавними організаціями, у засобах масової інформації в Україні та за її межами, в протокольних заходах Організації та протокольних заходах, у яких Організація виступає як запрошена сторона, з підприємцями, іншими юридичними і фізичними особами з усіх питань діяльності Організації в межах своєї компетенції;
  - 16) виступати від імені Організації із заявами та промовами;
  - 17) затверджувати та видавати інструкції, накази і розпорядження по Організації в межах своєї компетенції, які є обов'язковими для всіх посадових, службових осіб, а також всіх членів Організації;
  - 18) розглядати заяви членів Організації;
  - 19) звертатися від імені Організації до суду;
  - 20) подавати на розгляд Загальних зборів будь-які положення;
  - 21) вносити на розгляд Загальних зборів подання щодо затвердження і звільнення членів Правління Організації;
  - 22) видавати доручення та довіреності від імені Організації членам Організації;
  - 23) делегувати частину своїх повноважень іншим членам Організації;
  - 24) головувати на засіданнях керівних органів;
  - 25) здійснювати загальне керівництво роботою керівних, консультативно-дорадчих, друкованих та інших органів Організації;
  - 26) вживати заходів щодо розширення сфер діяльності та впливу Організації в межах, визначених цим Статутом та чинним законодавством України;
  - 27) організовувати бухгалтерський облік та звітність;
  - 28) відкривати рахунки в банківських установах;
  - 29) реагувати на листи, пропозиції і скарги громадян і організацій, а в разі потреби виносити такі листи (пропозиції, скарги) на обговорення Правлінню Організації та Загальним зборам;
  - 30) виконувати інші функції, передбачені Статутом та внутрішніми документами Організації, необхідні для забезпечення повноцінної діяльності Організації, в межах своєї компетенції.
- 5.29. Керівники юридичних осіб, створених (заснованих) Організацією, підпорядковуються безпосередньо Голові Організації.
- 5.30. Голова Організації несе персональну відповідальність за результати фінансової діяльності, раціональне використання матеріальних і фінансових ресурсів, роботу Організації та стан її майна.
- 5.31. Рішення Голови Організації оформляються його наказами і розпорядженнями по Організації і є обов'язковими для всіх членів Організації.
- 5.32. На час відсутності Голови Організації його обов'язки виконує член Правління - заступник Голови.
- 5.33. У разі необхідності, для здійснення ефективного керівництва поточною діяльністю Організації, Загальні збори можуть розширити компетенцію Голови Організації.
- 5.34. Голова має право добровільно скласти з себе повноваження, про що він оголошує на засіданні Правління або Загальних зборів. Правління або Загальні збори приймають відставку Голови шляхом заслуховування його заяви про відставку. Добровільна відставка Голови не має наслідком припинення його членства в Організації.

## 6. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

- 6.1. Контролюючим органом Організації є Ревізійна комісія. Ревізійна комісія обирається Загальними Зборами в складі Голови та не менше, ніж двох членів Ревізійної комісії терміном на 2 (два) роки.
- 6.2. До складу Ревізійної комісії не може входити Голова Організації.

*Володимир Сіме*



- 6.3. Ревізійна комісія здійснює контроль за діяльністю Правління та Голови Організації.
- 6.4. Ревізійна комісія контролює:
- 1) витрачання коштів та майна Організації;
  - 2) ефективність використання майна Організації;
  - 3) відповідність кількісного та якісного складу персоналу Організації їхнім завданням та функціям;
  - 4) підготовку та доведення до відома Загальних Зборів Членів результатів перевірок, проведених в Організації.
- 6.5. Для виконання повноважень, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, кожен з її членів має право:
- 1) безперешкодного доступу до всіх приміщень, що використовуються Організацією;
  - 2) доступу до документів, що використовуються чи створюються в процесі роботи Організації, до документів про облік товарно-матеріальних цінностей, про проведені розрахунки з третіми особами.
- 6.4. Ревізійна комісія має наступні повноваження:
- 1) вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;
  - 2) складати висновки про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними зборами Членів річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
  - 3) складати висновки з інших питань за поданням керівних органів Організації;
  - 4) проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Організації, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.
- 6.5. Ревізійна комісія скликається головою принаймні два рази на рік, а також протягом 10 діб на письмовий запит Правління або Голови Організації, або 5% членів Організації.
- 6.6. Ревізійна комісія повноважна вирішувати питання, віднесені до її компетенції, за умови присутності на її засіданні більшості членів Ревізійної комісії.
- 6.7. Рішення Ревізійної комісії приймаються більшістю голосів і оформляються протоколами, підписаними більшістю членів Ревізійної комісії.

## 7. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

- 7.1. Враховуючи, що Організація здійснює свою діяльність на принципах самоврядності, що передбачає право самостійно здійснювати управління, а також не втручання органів державної влади інших державних органів, органів місцевого самоврядування в діяльність громадських об'єднань, то керівні органи (Правління, Голова та Ревізійна комісія) Організації зобов'язанні щорічно звітувати перед членами Організації на Загальних зборах Членів Організації з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань Організації.
- 7.2. Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня озвучування.
- 7.3. Усі керівні органи Організації мають у 30 денний терміни надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Організації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.
- 7.4. Керівні органи громадського об'єднання мають забезпечити для членів Організації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

## 8. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

8.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Організації або Загальних зборів членів Організації шляхом подання письмової скарги, а саме:

8.1.1. Дії або бездіяльність члена Організації - первинна скарга подається до Правління Організації, яке зобов'язане отримати письмові пояснення від особи, дії бездіяльність якого

*Володимир Бірюк*



оскаржується, та протягом тридцяти робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Загальних зборів Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому, позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації який скаржиться, а також члена Організації дії, бездіяльність якого оскаржується;

8.1.2. Рішення, дії, бездіяльність Голови Організації може бути оскаржене будь-яким членом Організації шляхом подання скарги до Ревізійної комісії. Ревізійна комісія за результатами розгляду скарги приймає одне з таких рішень: відхиляє скаргу, як необґрунтовану або передає матеріали скарги на розгляд Загальних зборів Організації. Строк розгляду скарги не може перевищувати тридцяти робочих днів.

8.1.3. Рішення, дії, бездіяльність Правління та Ревізійної комісії можуть бути оскаржені будь-яким членом Організації шляхом подання скарги на розгляд Загальних зборів Організації через Голову Організації. За результатами розгляду скарги Загальні збори приймають одне з таких рішень: відхиляють скаргу, як необґрунтовану або задовольняють частково або повністю. Строк розгляду скарги не може перевищувати тридцяти робочих днів.

8.1.4. Рішення, дії або бездіяльність Загальних зборів Організації - можуть бути оскаржені будь-яким членом Організації шляхом подання скарги до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

8.2. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах членів Організації, є підставою для скликання таких Загальних.

## 9. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

9.4. Організація у відповідності з своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.

9.5. Міжнародна діяльність організації здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

9.6. При здійсненні міжнародної діяльності Організація користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

9.7. Організація:

- організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;

- проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;

- реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.

9.8. Організація має право витратити кошти на надання міжнародної допомоги, покриття представницьких витрат (прийняття і відправку делегацій, витрати на перекладачів, оплату рахунків тощо), відправляти у оплачувані відрядження закордон як своїх постійних працівників, так і залучених спеціалістів як представників організації для участі в освітніх та спортивних заходах, участі у конференціях тощо з врахуванням вимог чинного законодавства.

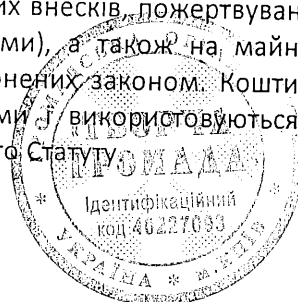
## 10. КОШТИ ТА МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ

10.4. Організація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності.

10.5. Організація набуває права власності на кошти та інше майно, передане їй Членами Організації або державою, набуто від вступних та членських внесків, пожертвоване громадянами, підприємствами, установами та організаціями (спонсорами), а також на майно, придбане за рахунок власних коштів чи на інших підставах не заборонених законом. Кошти та інше майно Організації, не можуть перерозподілятися між її Членами і використовуються виключно для виконання статутних завдань Організації відповідно до цього Статуту.

Коліє Сірка

*[Handwritten signature]*





10.6. Джерелами формування коштів і майна Організації можуть бути: кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Організації, інших осіб, пасивні доходи, дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога, доходи від основної діяльності Організації відповідно до Статуту та законодавства.

10.7. Організація має право мати спонсорів, які можуть робити добровільні пожертвування на користь Організації в грошовій або іншій формі.

10.8. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно чинного законодавства України. Члени Організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації.

10.9. Організація зобов'язана вести оперативний і бухгалтерський облік, а також подавати статистичну, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством.

10.10. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Організації. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, якщо інше не передбачено законодавством.

10.11. Організація не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

10.12. Державний контроль за діяльністю Організації здійснюється державними органами у порядку, передбаченому законодавством України.

## 11. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

11.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Правління або Загальних Зборів Організації.

11.2. Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами.

11.3. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Організації подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації.

11.4. Відокремлені підрозділи Організації можуть діяти на підставі положення, яке затверджується рішенням Загальних Зборів членів Організації.

11.5. Відокремлені підрозділи представляють інтереси Організації та забезпечують реалізацію завдань визначених статутом Організації.

11.6. Відокремлені підрозділи за рішенням Правління або Загальних Зборів членів Організації наділяються функціями щодо управління майном Організації. Керівництво відокремленим підрозділом здійснює керівник, який призначається рішенням Правління або Загальних Зборів членів Організації і діє на підставі положення про відокремлений структурний підрозділ, або на підставі довіреності.

11.7. Керівник відокремленого підрозділу організовує діяльність членів відокремленого підрозділу Організації по виконанню статутних завдань Організації, веде облік членів, що приймаються до Організації відокремленим підрозділом, виконує інші повноваження, надані керівними органами Організації.

11.8. У разі припинення діяльності відокремленого підрозділу його майно переходить до Організації.

11.9. Діяльність відокремленого підрозділу не повинна суперечити діяльності статуту Організації.

11.10. Рішення про припинення діяльності відокремленого структурного підрозділу приймається за рішенням Правління або Загальних Зборів членів Організації.

11.11. Організація підтверджує свій всеукраїнський статус відповідно до закону.

## 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.4. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше як 3/4 голосів Членів Загальних Зборів Організації.

*Володимир Бірма*

*[Handwritten signature]*





12.5. Рішення про внесення змін оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством.

12.6. Про внесенні зміни до статуту Організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням громадського об'єднання протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення Загальними Зборами членів Організації.

### 13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

13.4. Припинення діяльності Організації може бути проведено шляхом її реорганізації або саморозпуску.

13.5. Реорганізація Організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше 3/4 голосів Загальних Зборів Членів Організації.

13.6. При реорганізації Організації її права і обов'язки переходять до правонаступників.

13.7. Саморозпуск Організації здійснюється за рішенням не менш як 3/4 голосів Загальних Зборів учасників Організації.

13.8. Саморозпуск Організації здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється рішенням Загальних Зборів учасників Організації.

13.9. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Організації, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та представляє його органу, що її призначив.

13.10. У разі саморозпуску Організації її майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням Організації на статутні або благодійні цілі, не можуть бути розподілені між її членами, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

13.11. Організація є такою, що припинило свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

13.12. Громадська організація може бути заборонена судом. Заборона Організації має наслідком припинення її діяльності.

13.13. У разі прийняття судом рішення про припинення юридичної особи Організації з підстав, зазначених у Законі України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців», Організація протягом шести місяців в довільній формі повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації про продовження діяльності без статусу юридичної особи та надає відомості про особу (осіб) уповноважених представляти Організацію.

*Кобилівська Віра*



...не може зайняти управління  
...у м. Києві  
...примусово, примурувано  
...спричинено шкодою  
№ 13/...  
...  
Сігачев С. Н. О. Сігач

Комісія



**з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

Індексний номер витягу: 74859143  
Дата, час формування: 05.12.2016 16:15:12  
Витяг сформовано: Кузьмик Михайло Васильович, Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ  
Підстава формування витягу: заява з реєстраційним номером: 19700870, дата і час реєстрації заяви: 25.11.2016 10:17:43, заявник: Кривошей Вікторія Вікторівна (уповноважена особа)

**Актуальна інформація про об'єкт нерухомого майна**

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна: 1106189480000  
Об'єкт нерухомого майна: нежитлові приміщення №1, 3-9 групи приміщень №2 в літ. "А", об'єкт житлової нерухомості: Ні  
Площа: Загальна площа (кв.м): 69.1  
Адреса: м.Київ, вулиця Костельна, будинок 10

**Актуальна інформація про право власності**

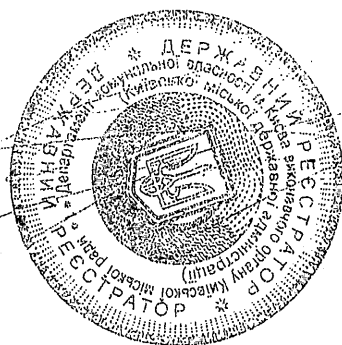
Номер запису про право власності: 17824747  
Дата, час державної реєстрації: 25.11.2016 10:17:43  
Державний реєстратор: Кузьмик Михайло Васильович, Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ  
Підстава виникнення права власності: рішення "Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва" та перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва до рішення Київради від 02.12.2010 №284/5096, серія та номер: 284/5096, виданий 02.12.2010, видавник: Київська міська рада; лист, серія та номер: 30-08/12186, виданий 14.11.2016, видавник: Регіональне відділення фонду державного майна по місту Києву  
Підстава внесення запису: Рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (з відкриттям розділу), індексний номер: 32730343 від 05.12.2016 16:08:55, Кузьмик Михайло Васильович, Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ  
Форма власності: комунальна

Розмір частки: 1/1

Власники: ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА МІСТА КИЄВА В ОСОБІ  
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, код ЄДРПОУ: 22883141, країна  
реєстрації: Україна

Витяг сформував: Кузьмик Михайло Васильович

Державний реєстратор: Кузьмик Михайло Васильович





**Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради**

---

Антоненку Л.В.  
Мусі В.В.  
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 19.05.2017  
№08/231 – 1325/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Плісу Г.В. – до відома  
Юнаковій С.М.

**В.ПРОКОПІВ**

“19” травня 2017 року  
№ 08/231 – 1325/ПР



08/231-1325/17P  
19.05.2017

УКРАЇНА

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail: kmnda@kma.gov.ua  
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527  
E-mail для електронних звернень громадян: zvernem@kma.gov.ua

10.05.2017 № 009-121p

Київська міська рада

на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.10.2013 № 1810, за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проект рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.10.2013 № 1810, інформую, що відповідальним за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Гудзь Андрій Анатолійович (тел. 202-61-76).

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 2 арк.
2. Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 2 арк.
3. Додаткові матеріали на 49 арк.
4. Електронна версія зазначеного.

Керівник апарату

В. Бондаренко

Гудзь  
Василенко 202 61 76

147811