



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

вул. Київська, 10, м. Обухів, Київська область, 08700, тел. (044) 365 03 20
e-mail: vykonkom@obcity.gov.ua, сайт: www.obcity.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 04362680

Від 10.09.2024 № 71

на № _____ від _____

Сергію Сергієнку
foi+request-123483-
2eb2764c@dostup.org.ua

03.09.2024 року Виконавчим комітетом Обухівської міської ради Київської області отримано запит Сергія Сергієнка вх. № 73 від 03.09.2024 (далі – Запит) стосовно надання інформації, що становить суспільний інтерес та прийняті відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

Частиною 2 статті 19 Конституції України імперативно встановлено, що органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області є виконавчим органом Обухівської міської ради Київської області, який в межах своїх повноважень здійснює виконавчі функції на відповідній території, діє на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією України та законами України.

Отже, Виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області, проаналізувавши Запит, в межах своїх повноважень повідомляє наступне.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про адміністративну процедуру» (далі – Закон) цей Закон регулює відносини органів виконавчої влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, інших суб'єктів, які відповідно до закону уповноважені здійснювати функції публічної адміністрації, з фізичними та юридичними особами щодо розгляду і вирішення адміністративних справ шляхом прийняття та виконання адміністративних актів.

Дія цього Закону не поширюється на відносини, що виникають під час:

1) розгляду звернень осіб, що містять пропозиції, рекомендації щодо формування державної політики, вирішення питань місцевого значення, а також щодо врегулювання суспільних відносин;

2) конституційного провадження, кримінального провадження, судового провадження, виконавчого провадження (крім виконання адміністративних актів), оперативно-розшукової діяльності, розвідувальної діяльності, контррозвідувальної діяльності, вчинення нотаріальних дій, виконання покарань, застосування законодавства про національну безпеку і оборону, громадянство, надання притулку в Україні, захист економічної конкуренції;

3) державної служби, дипломатичної та військової служби, служби в органах місцевого самоврядування, служби в поліції, а також іншої публічної служби;

4) реалізації конституційного права громадян брати участь у всеукраїнському та місцевих референдумах, обирати і бути обраними до органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

5) оскарження процедур публічних закупівель;

6) нагородження державними нагородами та відзнаками;

7) здійснення помилування;

8) здійснення оцінки впливу на довкілля.

Згідно статей 2, 3, 4, 5, 6 Закону у цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) адміністративний орган - орган виконавчої влади, орган влади Автономної Республіки Крим, орган місцевого самоврядування, їх посадова особа, інший суб'єкт, який відповідно до закону уповноважений здійснювати функції публічної адміністрації;

2) адміністративна справа (далі - справа) - справа, що стосується публічно-правових відносин щодо забезпечення реалізації права, свободи чи законного інтересу особи та/або виконання нею визначених законом обов'язків, захисту її права, свободи чи законного інтересу, розгляд якої здійснюється адміністративним органом;

3) адміністративний акт - рішення або юридично значуща дія індивідуального характеру, прийняте (вчинена) адміністративним органом для вирішення конкретної справи та спрямоване (спрямована) на набуття, зміну, припинення чи реалізацію прав та/або обов'язків окремої особи (осіб);

4) адміністративне провадження - сукупність процедурних дій, що вчиняються адміністративним органом, і прийнятих процедурних рішень з розгляду та вирішення справи, що завершується прийняттям і, в необхідних випадках, виконанням адміністративного акта;

5) адміністративна процедура - визначений законом порядок розгляду та вирішення справи;

6) публічний інтерес - інтерес держави, суспільства, територіальної громади, а також важливі для великої кількості осіб інтереси та потреби;

7) дискреційне повноваження - повноваження, надане адміністративному органу законом, обирати один із можливих варіантів рішення відповідно до закону та мети, з якою таке повноваження надано;

8) особа - фізична особа (громадянин України, іноземець чи особа без громадянства, яка перебуває в Україні на законних підставах), у тому числі фізична особа - підприємець, громадське об'єднання, що не має статусу юридичної особи, юридична особа, створена згідно із законом, законодавством іноземної держави або на підставі міжнародних договорів України;

9) процедурна дія - дія адміністративного органу, що вчиняється під час розгляду справи, але якою справа не вирішується по суті;

10) процедурне рішення - рішення адміністративного органу, що приймається під час розгляду справи, але яким справа не вирішується по суті;

11) функції публічної адміністрації - надання адміністративних послуг, здійснення інспекційної (контрольної, наглядової) діяльності, вирішення інших справ за заявою особи або за власною ініціативою адміністративного органу.

Адміністративна процедура визначається Конституцією України, цим Законом та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та з урахуванням практики Європейського суду з прав людини.

Законом можуть бути встановлені особливості адміністративного провадження для окремих категорій адміністративних справ. Такі особливості повинні відповідати принципам адміністративної процедури, визначеним цим Законом.

Принципами адміністративної процедури є:

1) верховенство права, у тому числі законності та юридичної визначеності;

2) рівність перед законом;

3) обґрунтованість;

4) безсторонність (неупередженість) адміністративного органу;

5) добросовісність і розсудливість;

6) пропорційність;

7) відкритість;

8) своєчасність і розумний строк;

9) ефективність;

10) презумпція правомірності дій та вимог особи;

11) офіційність;

12) гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні;

13) гарантування ефективних засобів правового захисту.

Принципи адміністративної процедури, визначені цим Законом, поширюються також на адміністративну діяльність адміністративних органів, що не вимагає прийняття адміністративних актів.

Адміністративний орган при здійсненні адміністративного провадження керується принципом верховенства права, відповідно до якого, зокрема, людина, її права і свободи визнаються найвищими цінностями та визначають зміст і спрямованість діяльності держави.

Адміністративний орган здійснює адміністративне провадження виключно на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією України, цим Законом та іншими законами України, а також на підставі міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Адміністративний орган застосовує інші нормативно-правові акти, прийняті відповідним органом державної влади, органом влади Автономної Республіки Крим або органом місцевого самоврядування на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією України та законом.

Здійснення адміністративним органом дискреційного повноваження вважається законним у разі дотримання таких умов:

- 1) дискреційне повноваження передбачено законом;
- 2) дискреційне повноваження здійснюється у межах та у спосіб, що передбачені Конституцією України та законом;
- 3) правомірний вибір здійснено адміністративним органом для досягнення мети, з якою йому надано дискреційне повноваження, і відповідає принципам адміністративної процедури, визначеним цим Законом;
- 4) вибір рішення адміністративного органу здійснюється без відступлення від попередніх рішень, прийнятих тим самим адміністративним органом в однакових чи подібних справах, крім обґрунтованих випадків.

Висновки про застосування норм права, викладені у постановях Верховного Суду, є обов'язковими для всіх адміністративних органів, які застосовують у своїй діяльності нормативно-правовий акт, що містить відповідну норму права.

Адміністративний орган, що порушив право, свободу чи законний інтерес особи, зобов'язаний за власною ініціативою протягом розумного строку з дня виявлення порушення поновити право, свободу чи законний інтерес, не чекаючи подання скарги чи пред'явлення позову та запобігаючи повторенню порушення у майбутньому.

Повідомляємо, що станом на сьогоднішній день скарги у порядку Закону України «Про адміністративну процедуру» до Обухівської міської ради Київської області та її виконавчого комітету не надходили.

Станом на даний час Обухівською міською радою Київської області та її виконавчим комітетом не приймалися рішення та Обухівським міським головою (секретарем ради) не видавались розпорядження на виконання вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».

Відповідно до статті 5 Закону України «Про доступ до публічної інформації» доступ до інформації забезпечується шляхом:

- 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації: в офіційних друкованих виданнях; на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет; на єдиному державному веб-порталі відкритих даних; на інформаційних стендах; будь-яким іншим способом;
 - 2) надання інформації за запитом на інформацію.
- Згідно статей 14, 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядники інформації зобов'язані:
- 1) оприлюднювати інформацію, передбачену цим та іншими законами;
 - 2) систематично вести облік документів, що знаходяться в їхньому володінні;
 - 3) вести облік запитів на інформацію;
 - 4) визначати спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо;

5) мати спеціальні структурні підрозділи або призначати відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації та оприлюднення інформації;

б) надавати та оприлюднювати достовірну, точну та повну інформацію, а також у разі потреби перевіряти правильність та об'єктивність наданої інформації і оновлювати оприлюднену інформацію.

Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати:

1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання, структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага керівника, заступника керівника юридичної особи публічного права, керівника, заступника керівника, члена наглядової ради державного чи комунального підприємства або державної чи комунальної організації, що має на меті одержання прибутку, особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) прямо чи опосередковано належать державі та/або територіальній громаді, тощо), а також інформацію, зазначену в частині п'ятій статті 6 цього Закону;

2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;

3) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;

4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;

5) інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;

5-1) перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;

6) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;

7) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;

8) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;

9) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;

10) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;

11) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про:

їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти;

прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників, а також керівників структурних та регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом;

розклад роботи та графік прийому громадян;

вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;

перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;

перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності;

порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності;

систему обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень;

12) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

Інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа, крім випадків, передбачених частиною третьою цієї статті.

Визначені у пункті 5 частини першої статті 13 цього Закону державні чи комунальні підприємства, державні чи комунальні організації, що мають на меті одержання прибутку, господарські товариства, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) прямо чи опосередковано належать державі та/або територіальній громаді, щомісяця (не пізніше 5 числа наступного місяця) та за підсумками року (не пізніше 1 лютого наступного року) оприлюднюють на своєму офіційному веб-сайті інформацію про структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага їх керівника, заступника керівника, особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради, із зазначенням дати оприлюднення і оновлення такої інформації.

Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніш як за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

Вимоги цієї частини щодо строку оприлюднення не застосовуються до проектів рішень органів місцевого самоврядування, спрямованих на надання адміністративних послуг, якщо це призведе до порушення встановленого законом строку надання відповідної адміністративної послуги.

Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

Розпорядники інформації можуть оприлюднювати публічну інформацію на своєму офіційному веб-сайті, у власних офіційних друкованих виданнях та/або у медіа на підставі договорів про висвітлення діяльності, укладених із суб'єктами у сфері медіа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація обов'язково оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

Зазначаємо, що Виконавчим комітетом Обухівської міської ради Київської області дотримуються вимоги статей 14, 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо оприлюднення рішень прийнятих адміністративним органом та становить суспільний інтерес на офіційному веб-сайті Обухівської міської ради Київської області в мережі Інтернет.

Але, разом з тим на виконання статті 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» надаємо Вам копії Регламенту Обухівської міської ради Київської області та Регламенту Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

Також повідомляємо, що до приведення законодавчих актів у відповідність із Законом України «Про адміністративну процедуру» вони застосовуються в частині, що не суперечить принципам Закону України «Про адміністративну процедуру».

Додатки: копія регламенту Обухівської міської ради Київської області, копія регламенту Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

Секретар Обухівської міської ради

Лариса ІЛЬЄНКО

Володимир ВАСИЛЮК
(044) 365-03-20