



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06.02.2026

№ 114

Про внесення змін до розпорядження
Печерської районної в місті Києві державної
адміністрації від 21 червня 2023 року № 264

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. УНЕСТИ до Тимчасового розподілу обов'язків між керівниками Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 21 червня 2023 року № 264, такі зміни:

1.1. У пункті 3 розділу 1 «КОНДРАШОВА Н.М. Голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»:

виключити слова і знаки «, житлово-комунального господарства, приватизації житла, роботи закладів освіти.»

доповнити словами і знаками «, кіберзахисту» після слова і знаку «економіки.»

1.2. У пункті 5 розділу 1 «КОНДРАШОВА Н.М. Голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»:

виключити абзаци 8, 9 відповідно:

«приватизації державного житлового фонду;

діяльності загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних навчальних закладів.»;

доповнити абзацом 8

«забезпечення заходів з питань кіберзахисту»

1.3. Пункт 7 розділу 1 «КОНДРАШОВА Н.М. Голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» доповнити словами:

«головного спеціаліста з питань кіберзахисту:»

1.4. Пункт 7¹ розділу 1 «КОНДРАШОВА Н.М. Голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» виключити.

08933

1.5. У пункті 8 розділу 1 «КОНДРАШОВА Н.М. Голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» виключити абзаци:

- «Комунальною корпорацією «Київавтодор»;
- Комунальним об'єднанням «Київзеленбуд»;
- Комунальною науково-дослідною установою «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста»;
- Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- Північним офісом Державної аудиторської служби України;
- Головним управлінням Національного банку України по м. Києву і Київській області;
- Північним міжобласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України;
- Департаментом освіти і науки;
- Департаментом житлово-комунальної інфраструктури;
- Департаментом земельних ресурсів;
- Департаментом містобудування та архітектури;
- апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).»

1.6. Пункт 12 розділу 1 «КОНДРАШОВА Н.М. Голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» викласти у такій редакції:

«12. У разі відсутності голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, або неможливості виконувати нею своїх обов'язків, її обов'язки виконує перший заступник голови райдержадміністрації, а у разі відсутності останнього - заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до додатку 1.»

1.7. Включити розділ 2:

«РОЗДІЛ 2 ШЕМЕЛЯК О.П.

Перший заступник голови Печерської районної
в місті Києві державної адміністрації.

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України - місто-герой Київ», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Виконує обов'язки, визначені головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, і несе персональну відповідальність за стан справ на дорученій йому ділянці роботи.

3. У разі відсутності голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації виконує його обов'язки.

4. Забезпечує виконання рішень вищих органів виконавчої влади і управління, розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з питань житлово-комунального господарства і будівництва, комунального майна, обліку, розподілу і приватизації житла, роботи закладів освіти.

5. Виконує окремі доручення голови райдержадміністрації з інших питань.

6. Є розпорядником інформації та організовує і координує роботу з питань: обліку, розподілу, приватизації державного житлового фонду; діяльності загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних закладів освіти; здійснення аналізу і контролю економічної діяльності підприємств району, їх звітності і показників роботи;

забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

здійснення контролю за ефективністю використання і збереження майна, закріпленого за комунальними підприємствами і переданими до оперативного управління районної державної адміністрації;

реалізація державної та регіональної політики у сфері управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва та повноважень, з оперативного управління, якими делеговані районній державній адміністрації;

контролю за орендою нерухомого майна об'єктів, переданих до сфери управління;

забезпечення виконання та здійснення контролю за реалізацією питань децентралізації та реформи місцевого самоврядування, у тому числі реалізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

здійснення державної політики у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень передбачених законом, організовує реалізацію заходів з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту та територіальної оборони;

приймає участь у розробці документів мобілізаційного плану району за напрямками діяльності в межах повноважень. Бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану району;

бере участь у розробці нормативно - правових актів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Спрямовує, координує та контролює діяльність структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування:

управління житлово-комунального господарства та будівництва;

управління освіти та інноваційного розвитку;

відділу з питань майна комунальної власності;

відділу обліку та розподілу житлової площі.

8. Спрямовує, координує і контролює діяльність:

комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Печерського району м. Києва»;

комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд на них»;

комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Печерського району м. Києва;

закладів освіти;

підприємств району з питань подання звітності та аналізу їх економічної діяльності;

ради директорів підприємств району.

9. Координує роботу безпосередньо підпорядкованих управлінь та відділів з міськими організаціями:

Департаментом комунальної власності м. Києва;

Департаментом освіти і науки;

Департаментом житлово-комунальної інфраструктури;

Департаментом земельних ресурсів;

Департаментом містобудування та архітектури;

апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Комунальною корпорацією «Київавтодор»;

Комунальним об'єднанням «Київзеленбуд»;

Київським міжрегіональним управлінням юстиції Міністерства юстиції України;

Комунальною науково-дослідною установою «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста»;

Київським обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України;

Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

Головним управлінням ДПС України у м. Києві;

Північним офісом Державної аудиторської служби України;

Головним управлінням Національного банку України по м. Києву і Київській області.

10. Представляє районну державну адміністрацію в міських штабах та комісіях:

постійній комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та з надзвичайних ситуацій (у разі відсутності голови райдержадміністрації);

колегії Департаменту освіти і науки.

11. Підписує відповіді розпорядника інформації згідно з розподілом обов'язків або відповідних доручень голови райдержадміністрації, аналізує та підписує інформації, довідки, листи, підготовлені у структурних підрозділах райдержадміністрації з питань житлово-комунального господарства, приватизації державного житлового фонду, оренди нерухомого майна, обліку та

розподілу житла, діяльності закладів освіти та інші документи, у відповідності до покладених на нього обов'язків.

12. Підписує договори про передачу майна (нерухомого, окремого індивідуально визначеного) територіальної громади місті Києва, переданого до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, в оренду; укладає інші договори відносно цього майна, які не заборонені законом; затверджує умови: передачі майна (нерухомого, окремого індивідуально визначеного) в оренду на аукціоні та без проведення аукціону, з проведенням аукціону на продовження договору оренди майна (нерухомого, окремого індивідуально визначеного); затверджує протоколи електронних аукціонів з передачі майна (нерухомого, окремого індивідуально визначеного) територіальної громади місті Києва в оренду, з продовженням договорів оренди майна (нерухомого, окремого індивідуально визначеного) територіальної громади місті Києва на аукціоні; затверджує акт про відмову переможця електронного аукціону від підписання протоколу про результати такого аукціону або про відмову від підписання ним договору оренди майна (нерухомого, окремого індивідуально визначеного).

13. Готує проекти розпоряджень районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

14. Веде особистий прийом громадян, розглядає звернення, що надійшли до районної державної адміністрації згідно з напрямками своєї діяльності.

15. На час відсутності першого заступника голови районної державної адміністрації виконання його обов'язків покладається на заступника голови районної державної адміністрації відповідно до додатку 1.»

1.8. Розділи 2, 3, 4, 5 вважати розділами 3, 4, 5, 6 відповідно.

1.9. У Пункті 3 розділу 4 «ЗВОЛИНСЬКИЙ В.Д. Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» виключити слова і знаки «комунального майна, обліку та розподілу житла».

1.10. У Пункті 5 розділу 4 «ЗВОЛИНСЬКИЙ В.Д. Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» виключити абзаци:

«обліку, розподілу державного житлового фонду;
здійснення контролю за ефективністю використання і збереження майна, закріпленого за комунальними підприємствами і переданими до оперативного управління районної державної адміністрації;

реалізації державної та регіональної політики у сфері управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва та повноважень, з оперативного управління, якими делеговані районній державній адміністрації;

контролю за орендою нерухомого майна об'єктів, переданих до сфери управління.»

1.11. У пункті 6 розділу 4 «ЗВОЛИНСЬКИЙ В.Д. Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» виключити абзаци:

«Відділу з питань майна комунальної власності;
Відділу обліку та розподілу житлової площі.»

1.12. Пункт 6¹ розділу 4 «ЗВОЛИНСЬКИЙ В.Д. Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» виключити:

1.13. У пункті 7 розділу 4 «ЗВОЛИНСЬКИЙ В.Д. Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» виключити абзаци:

«Департаментом комунальної власності м. Києва;
Департаментом будівництва та житлового забезпечення»

1.14 У пункті 8 розділу 4 «ЗВОЛИНСЬКИЙ В.Д. Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» доповнити абзацом

«штабах з питань проведення осіннього і весняного двомісячника з благоустрою та санітарної очистки міста»

1.15. Пункт 9 розділу 4 «ЗВОЛИНСЬКИЙ В.Д. Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» викласти в такій редакції:

«9. Підписує відповіді розпорядника інформації згідно з розподілом обов'язків або відповідних доручень голови райдержадміністрації, аналізує та підписує інформації, довідки, листи, підготовлені у структурних підрозділах райдержадміністрації з питань контролю за благоустроєм, екології, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, підприємництва, муніципальної безпеки, цивільного захисту, надання адміністративних послуг та інші документи, у відповідності до покладених на нього обов'язків.»

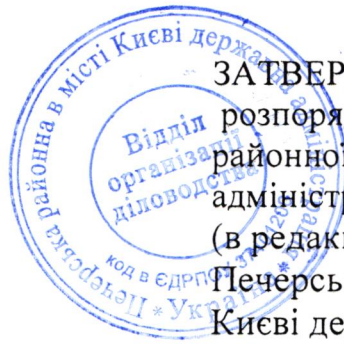
2. Додаток 1 до розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 21 червня 2023 року № 264 «Про Тимчасовий розподіл обов'язків між керівниками Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» викласти у новій редакції, що додається.

3. Розподіл повноважень щодо здійснення поточного контролю за утриманням житлово-експлуатаційними дільницями Комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Печерського району м. Києва» в належному стані територій, які відповідають межах їх території обслуговування, затверджений розпорядженням Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 21 червня 2023 року № 264 «Про Тимчасовий розподіл обов'язків між керівниками Печерської районної в місті Києві державної адміністрації», викласти у новій редакції, що додається.

4. Список документів, що скріплюються гербовою печаткою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, печатками районної державної адміністрації без зображення герба («Канцелярія», «Відділ організації діловодства»), після підпису керівників районної державної адміністрації викласти у новій редакції, що додається.

Голова

Наталія КОНДРАШОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Печерської
районної в місті Києві державної
адміністрації

(в редакції розпорядження

Печерської районної в місті

Києві державної адміністрації

від 06 лютого 2026 року №114)

СПИСОК

документів, що скріпляються гербовою печаткою
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації,
печатками районної державної адміністрації без зображення герба
(«Канцелярія», «Відділ організації діловодства»), після підпису керівників
районної державної адміністрації

Посадова особа	Документ	Печатка
Голова районної в місті Києві державної адміністрації Кондрашова Н.М.	Штатні розписи структурних підрозділів райдержадміністрації	гербова
	План державних закупівель	гербова
	План використання бюджетних коштів	гербова
	Ордери на отримання службового жилого приміщення	гербова
	Ордери на отримання жилого приміщення серії «Б»	гербова
	Акти прийому житла від Київської міської державної адміністрації (соціальне житло)	гербова
	Позов до суду про відібрання дитини	гербова
	Позов до суду про позбавлення батьківських прав	гербова
	Позов до суду про стягнення аліментів	гербова
	Доручення на розгляд справ з питань опіки у судах та інших органах	гербова
	Доручення	гербова
Перший заступник голови районної в місті Києві державної адміністрації Шемеляк О.П.	Титульні списки (школи)	гербова
	Графік проведення правового лекторію в закладах освіти району (щорічно)	канцелярія
	Договір про фінансування робіт в приватному секторі	гербова
	Договір про фінансування робіт	гербова
	Пропозиції до поточного виконання ремонту вулично - шляхової мережі Печерського району	гербова

	Графік виконання робіт	канцелярія
	Акти комісії з розгляду, питань пов'язаних із утриманням громадянами приватного житла (приміщень, будинків) та використання прибудинкової території	канцелярія
	Списки громадян на придбання твердого палива	гербова
	Ордери на отримання житла	гербова
	Списки сімей, які виявили бажання отримати житлову площу з проплатою 70%, 50%, 60%	гербова
	Протоколи електронного аукціону (з передачі нерухомого майна територіальної громади міста Києва в оренду з продовженням договору оренди нерухомого майна територіальної громади міста Києва)	гербова
	Затвердження умов: - передачі нерухомого майна територіальної громади міста Києва в оренду з продовженням договору оренди нерухомого майна територіальної громади міста Києва (оголошення); - передачі нерухомого майна територіальної громади міста Києва в орендне користування без аукціону (інформаційне повідомлення)	гербова
	Додаткові угоди до договорів про передачу нерухомого майна в оренду	гербова
	Акт про відмову переможця електронного аукціону від підписання протоколу про результати такого аукціону або про відмову від підписання ним договору оренди майна (нерухомого, окремого індивідуально визначеного)	гербова
	Договір оренди	гербова
	Додаткові угоди до договорів про передачу майна	гербова
	Погодження проведення невід'ємних поліпшень орендованого майна (кошторисна документація)	гербова
	Направлення в ГБК	гербова
	Акти комісії по обстеженню стану житлових будинків (приміщень) комунальної власності району	гербова

	Угоди з підприємствами і організаціями (після їх підготовки та погодження заступниками голови райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків) в тому числі інвестиційні	гербова
	Договір на виконання робіт	гербова
	Списки громадян району, які мають право на отримання приватизаційних паперів у філії АТ «Ощадбанк»	гербова
	Свідоцтво про право власності на житло	гербова
	Копія рішення Органу приватизації державного житлового фонду	канцелярія
Заступник голови районної в місті Києві державної адміністрації Невмержицький А.В.	Анкета дитини	гербова
	Згода на проведення обстеження у ТМО «психіатрія» дітей	канцелярія
	Висновок про визначення місця проживання малолітньої дитини (до суду)	гербова
	Листи до нотаріальної контори	гербова
	Посвідчення опікуна, піклувальника дитини позбавленої батьківського піклування	гербова
	Листи до філій АТ «Ощадбанк», у зв'язку з дозволом на отримання грошей за підопічних	канцелярія
	Повідомлення про накладання та зняття арешту	гербова
	Подання до суду про доцільність /недоцільність встановлення опіки/піклування	гербова
	Висновок до суду про доцільність /недоцільність усиновлення	гербова
	Висновок до суду про доцільність /недоцільність позбавлення батьківських прав	гербова
	Висновок до суду про доцільність /недоцільність виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання дитини такою, що втратила право користування житловим приміщенням, і в разі спору між батьками дитини	гербова
	Висновок про визначення способів участі батьків у спілкуванні з дітьми	гербова
	Висновок про відібрання дитини	гербова

Доручення на отримання інформації (документів) від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських організацій, необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосується органу опіки та піклування	гербова
Висновок рішення про надання дозволу на спілкування у разі подання батьками, які залишили дитину в пологовому будинку або іншому закладі охорони здоров'я на підставах, передбачених частиною третьою статті 143 Сімейного кодексу України, заяви про відвідування, спілкування, забирання дитини додому на вихідні дні чи на канікули	гербова
Надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати її з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини	гербова
Висновок про доцільність звільнення опікуна, піклувальника від зазначених повноважень	гербова
Списки пенсіонерів та інвалідів, які обслуговуються в «Будинку милосердя та здоров'я»	канцелярія
Довідка для грошової компенсації ліквідаторам аварії на ЧАЕС	гербова
Акти на списання матеріальної допомоги	канцелярія
Посвідчення на право перевірки підприємств соціальної сфери	гербова
Пояснювальна записка про заборгованість	гербова
Протокол засідання районної комісії у справах альтернативної (невійськової) служби	гербова
Рішення районної комісії у справах альтернативної (невійськової) служби	гербова
Подання про умовно - дострокове звільнення від відбування покарання у вигляді виправних робіт	гербова

	Графік погашення заборгованості зі сплати платежів до Центрального об'єднаного управління ПФ України в м. Києві (з обов'язковою сплатою платежів)	гербова
	Витяг з протоколу засідання комісії з питань призначення субсидій, виходячи з конкретних обставин, що склалася, та пільг по фактичному місцю проживання при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації	канцелярія
	Акт прийому-передачі картотеки з питань місця реєстрації	гербова
Заступник голови районної в місті Києві державної адміністрації Зволинський В.Д.	Матеріали оперативної групи з надзвичайних ситуацій	гербова
	Схема переміщення місця прив'язки тимчасової споруди	гербова
	Контрольна картка на тимчасове порушення благоустрою	гербова
	Подання про повернення коштів (ФОП)	гербова
Керівник апарату районної в місті Києві державної адміністрації Донець О.П.	Документи по нагородах	гербова
	Архівні довідки	гербова
	Довідки, доручення, посвідчення засвідчення підписів	гербова
	Договори (угоди) відповідно до розподілу обов'язків	гербова
	Акти прийому - передачі матеріальних цінностей у тимчасове користування	гербова
	Акти виконаних робіт (послуг)	гербова
	Адміністративно - господарські договори з підприємствами постачальниками з додатками та інші договори	гербова
	Акти на списання матеріальних цінностей	гербова
	Договір про надання автотранспортних послуг, рахунок фактура на автотранспортні послуги, акти виконаних робіт	гербова
Заступник керівника апарату райдержадміністрації	Договори (угоди), відповідно до розподілу обов'язків	гербова
Заступник керівника апарату - начальник відділу управління персоналом Сняк Л.В.	Записи у трудових книжках	гербова
	Засвідчення копій: - трудових книжок; - документів про освіту, - паспорта; - військового квитка;	канцелярія

	- інших особових документів працівників	
	Біографічна довідка працівника	гербова
Начальник відділу організації діловодства	Завірення копій: - розпоряджень районної державної адміністрації; - наказів керівника апарату райдержадміністрації	відділ організації діловодства
Начальник відділу адміністративно - господарського забезпечення	Подорожній лист автомобіля	канцелярія
	Накладні документи	канцелярія
	Відомості обліку споживання теплової енергії	канцелярія
	Відомості обліку споживання електроенергії	канцелярія
Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності	Довідка (додаток 2 до інструкції Головної державної податкової інспекції)	гербова
	Форма 3	гербова
Начальник архівного відділу	Акти прийому – передачі документів з особового складу на довгострокове зберігання	канцелярія

Примітка:

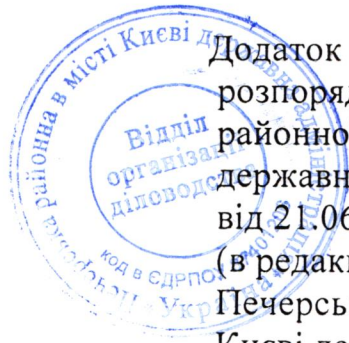
1. В разі відсутності заступників голови, керівника апарату райдержадміністрації, заступника керівника апарату райдержадміністрації право підпису відповідних документів мають особи, що виконують їх обов'язки.

2. Заступники голови, керівник апарату райдержадміністрації, заступник керівника апарату райдержадміністрації у будь-якому випадку можуть підписувати документи замість керівників структурних підрозділів відповідно до розподілу обов'язків.

3. В разі появи документів, які потребують підписів, скріплених печаткою, у випадках, не передбачених цим Порядком, питання скріплення печаткою вирішується головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ



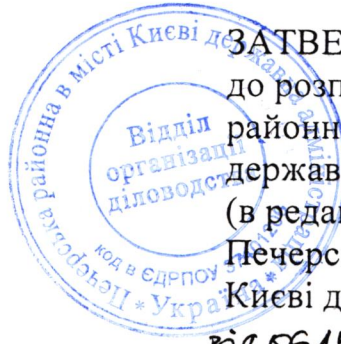
Додаток 1
розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 21.06.2023 № 264
(в редакції розпорядження
Печерської районної в місті
Києві державної адміністрації
від 06 лютого 2026 року № 114)

На період відсутності голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, заступників голови, керівника апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації запровадити такий порядок виконання обов'язків керівниками Печерської районної в місті Києві державної адміністрації:

Кондрашова Н.М.	- Шемеляк О.П.
Шемеляк О.П.	- Зволинський В.Д.
Зволинський В.Д.	- Невмержицький А.В.
Невмержицький А.В.	- Зволинський В.Д.
Донець О.П.	- Антонюк А.А.
Антонюк А.А.	- Донець О.П.

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО

до розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
(в редакції розпорядження
Печерської районної в місті
Києві державної адміністрації
від 06 лютого 2026 року № 114)

РОЗПОДІЛ

повноважень щодо здійснення поточного контролю за утриманням житлово-експлуатаційними ділянками Комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Печерського району м. Києва» в належному стані територій, які відповідають межах їх території обслуговування

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| Антонюк А.А. | - ЖЕД «Печерська брама». |
| Невмержицький А.В. | - ЖЕД «Печерськжитло». |
| Зволинський В.Д. | - ЖЕД «Липкижитлосервіс». |
| Шемеляк О.П. | - ЖЕД «Хрещатик». |

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ

С