**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Магістратська, 7, м. Чернігів, 14000, тел.: (0462) 77-48-02, e-mail: che\_mva@regadm.gov.ua,   
код згідно з ЄДРПОУ 45105079

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № |  |  | На № |  | від |  |

ПОГОДЖЕННЯ З ЗАУВАЖЕННЯМИ

до проєкту рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради «Про надання матеріальної допомоги»

Відповідно до пунктів 2.10., 2.14., 2.28., 2.29. розділу 2 Регламенту виконавчого комітету Чернігівської міської ради VIII скликання (зі змінами згідно рішення виконавчого комітету міської ради від 22 серпня 2023 року № 542) підготовка проєкту рішення Виконавчого комітету міської ради включає в себе розроблення, погодження з начальником Чернігівської МВА, секретарем міської ради та заступниками міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків та, у разі необхідності, юридичний висновок до проєкту у електронній формі. Відповідальність за підготовку документів, дотримання строків їх подання і оприлюднення проєктів рішень покладається особисто на керівників структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій міста, які є ініціаторами розгляду питання, а також на секретаря Ради, першого заступника і заступників міського голови згідно з розподілом функціональних обов'язків та начальника Чернігівської МВА.

Підготовлені на розгляд Виконавчого комітету матеріали у паперовому вигляді загальний відділ Ради подає міському голові, а у електронному вигляді **начальнику ЧМВА,** заступникам міського голови, членам Виконавчого комітету не пізніше як за один робочий день до засідання, **а у невідкладних випадках в день засідання Виконавчого комітету.**

Після розгляду на засіданні Виконавчого комітету, розробники розміщують у СЕД рішення Виконавчого комітету, прийняті Виконавчим комітетом та доопрацьовані у разі потреби. Розробники визначають маршрут проходження документа **з урахуванням повноважень, визначених спеціальним законом**, структурні підрозділи, яким буде надіслано рішення Виконавчого комітету на виконання (ознайомлення). Рішення Виконавчого комітету у СЕД візуються розробником, спеціалістом загального відділу Ради та керівником юридичного відділу Ради, підписуються секретарем Ради, міським головою, **а з питань, визначених спеціальним законом, – начальником ЧМВА,** або у випадках, передбачених Регламентом, головуючим на засіданні Виконавчого комітету та заступником міського голови – керуючим справами виконкому чи особою, яка виконує його обов’язки. **Додатки, які є невід’ємною частиною рішення, підписує заступник міського голови – керуючий справами виконкому чи особа, яка виконує його обов’язки.** Рішення реєструються у загальному відділі Ради.

Спеціалісти протокольної частини загального відділу Ради самостійно друкують їх із СЕД і подають на підпис секретарю Ради і міському голові, або у випадках, передбачених Регламентом, головуючому на засіданні Виконавчого комітету та заступнику міського голови – керуючим справами виконкому, або особі, яка виконує його обов’язки, на паперових носіях. **Рішення з питань, визначених спеціальним законом, надаються начальнику ЧМВА на затвердження. Протягом трьох робочих днів начальник ЧМВА затверджує ці рішення або надає вмотивовану письмову відмову.**

Згідно п. 5 ч. 2 ст. 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» складання та затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього, **забезпечення виконання відповідного бюджету,** **відносяться до повноважень військової адміністрації населеного пункту**.

Таким чином рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради до проєкту рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради «Про надання матеріальної допомоги» має бути затверджено начальником Чернігівської МВА.

**На виконання Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Регламенту виконавчого комітету Чернігівської міської ради в рішенні «Про надання матеріальної допомоги» повинно бути зазначено, що воно подається на затвердження начальнику Чернігівської МВА.**

Начальник Дмитро БРИЖИНСЬКИЙ