ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
пропозицій суб'єкта подання
до проекту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Положення про публічні консультації піж час планування громадських просторів в місті Києві»

ПЕРВИННА РЕДАКЦІЯ	ОСТАТОЧНА РЕДАКЦІЯ
Це Положення визначає загальні засади участі членів територіальної громади міста Києва та юридичних осіб всіх форм власності, що діють на території міста Києва, у процесі планування громадських просторів шляхом проведення публічних консультацій та врахування пропозицій під час підготовки завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої громадського простору.	Це Положення визначає загальні засади участі членів територіальної громади міста Києва та юридичних осіб всіх форм власності, що діють на території міста Києва, у процесі планування громадських просторів шляхом проведення публічних консультацій та врахування пропозицій під час підготовки завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої громадського простору.
Стаття 1. Основні терміни.	**Стаття 1. Основні терміни.**
Основні терміни, використані в цьому Положенні, мають таке значення:	Основні терміни, використані в цьому Положенні, мають таке значення:
Вебпортал територіальної громади міста Києва – для цілей цього Положення відповідний розділ на офіційному вебсайті Київської міської ради.	Вебпортал територіальної громади міста Києва – для цілей цього Положення відповідний розділ на офіційному вебсайті Київської міської ради.
Громадський простір – це територія загального користування в межах міста Києва, яка є відкритою та доступною для всіх її користувачів вільно, постійно, періодично або час від часу, не використовується із комерційною метою, не перебуває у приватному користуванні будь-яких осіб, використовується з метою спілкування, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів.	Громадський простір – це територія загального користування в межах міста Києва, яка є відкритою та доступною для всіх її користувачів вільно, постійно, періодично або час від часу, не використовується із комерційною метою, не перебуває у приватному користуванні будь-яких осіб, використовується з метою спілкування, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів.

Заінтересовані сторони – члени територіальної громади міста Києва, інститути громадянського суспільства, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, суб'єкти господарювання, їх об'єднання, організації роботодавців, їх об'єднання, на яких вплине (може вплинути) прийняття рішення щодо проєктування, конкурсу або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору.	Заінтересовані сторони – члени територіальної громади міста Києва, інститути громадянського суспільства, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, суб'єкти господарювання, їх об'єднання, організації роботодавців, їх об'єднання, на яких вплине (може вплинути) прийняття рішення щодо проєктування, конкурсу або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору.
Інститути громадянського суспільства – громадські об'єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об'єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об'єднання, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства.	Інститути громадянського суспільства – громадські об'єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об'єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об'єднання, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства.
Мікрорайон – елемент соціально–планувальної структури території міста Києва, який містить житлову забудову, повний комплекс об'єктів повсякденного обслуговування, зелені насадження загального та/або обмеженого користування, об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури та обмежений червоними лініями.	Мікрорайон – елемент соціально–планувальної структури території міста Києва, який містить житлову забудову, повний комплекс об'єктів повсякденного обслуговування, зелені насадження загального та/або обмеженого користування, об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури та обмежений червоними лініями.
Відповідальний суб'єкт – балансоутримувач об'єкту громадського простору або замовник проведення робіт на об'єкті громадського простору.	Відповідальний суб'єкт – балансоутримувач об'єкту громадського простору або замовник проведення робіт на об'єкті громадського простору.
Стаття 2. Загальні засади формування громадських просторів.	**Стаття 2. Загальні засади формування громадських просторів.**
1. Громадський простір створюється з метою забезпечення можливостей для відпочинку, реалізації комунікативного	1. Громадський простір створюється з метою забезпечення можливостей для відпочинку, реалізації комунікативного

потенціалу, задоволення соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку територій.	потенціалу, задоволення соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку територій.
2. Дія цього Положення поширюється на такі об'єкти громадського простору:	2. Дія цього Положення поширюється на такі об'єкти громадського простору:
1) пішохідні зони;	1) пішохідні зони;
2) парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери, спортивні та дитячі майданчики;	2) парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери, спортивні та дитячі майданчики;
3) майдани, площі, бульвари, проспекти;	3) майдани, площі, бульвари, проспекти;
4) пляжі.	4) пляжі.
3. Громадський простір створюється за такими принципами:	3. Громадський простір створюється за такими принципами:
1) забезпечення доступного, безпечного, чистого, естетичного, багатофункціонального та комфортного громадського простору;	1) забезпечення доступного, безпечного, чистого, естетичного, багатофункціонального та комфортного громадського простору;
2) врахування потреб різних заінтересованих сторін;	2) врахування потреб різних заінтересованих сторін;
3) доступність, рівність та інклюзивний підхід у праві використання для всіх заінтересованих сторін;	3) доступність, рівність та інклюзивний підхід у праві використання для всіх заінтересованих сторін;
4) пріоритетність пішохідного руху;	4) пріоритетність пішохідного руху;
5) забезпечення інфраструктури для задоволення базових потреб (громадські вбиральні, питна вода тощо) за можливістю;	5) забезпечення інфраструктури для задоволення базових потреб (громадські вбиральні, питна вода тощо) за можливістю;
6) результатом створеного громадського простору має бути забезпечення реалізації його комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій;	6) результатом створеного громадського простору має бути забезпечення реалізації його комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій;
7) залучення заінтересованих сторін до процесу планування об'єктів громадського простору на етапі підготовки завдань на проєктування, конкурсу або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єктів громадського простору, шляхом участі в публічних консультаціях;	7) залучення заінтересованих сторін до процесу планування об'єктів громадського простору на етапі підготовки завдань на проєктування, конкурсу або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єктів громадського простору, шляхом участі в публічних консультаціях;

8) передбачити можливість ознакування та розмежування об'єктів громадського простору від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо);	8) передбачити можливість ознакування та розмежування об'єктів громадського простору від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо);
9) забезпечення прозорої, відкритої, публічної та підзвітної роботи під час планування, будівництва, ремонту об'єктів громадського простору.	9) забезпечення прозорої, відкритої, публічної та підзвітної роботи під час планування, будівництва, ремонту об'єктів громадського простору.
Стаття 3. Порядок організації публічних консультацій.	**Стаття 3. Порядок організації публічних консультацій.**
1. Публічні консультації під час планування громадського простору (далі – публічні консультації) проводяться з метою визначення потреб заінтересованих сторін, а також врахування інтересів та пропозицій під час підготовки завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єктів громадського простору.	1. Публічні консультації під час планування громадського простору (далі – публічні консультації) проводяться з метою визначення потреб заінтересованих сторін, а також врахування інтересів та пропозицій під час підготовки завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єктів громадського простору.
Публічні консультації з планування громадського простору проводяться шляхом збору від заінтересованих сторін пропозицій у письмовій та/або електронній формі. Також, для вивчення потреб користувачів об'єктів громадського простору в рамках публічних консультацій, може бути проведене опитування.	Публічні консультації з планування громадського простору проводяться шляхом збору від заінтересованих сторін пропозицій у письмовій та/або електронній формі. Також, для вивчення потреб користувачів об'єктів громадського простору в рамках публічних консультацій, може бути проведене опитування.
2. Ініціатором публічних консультацій можуть виступати:	2. Ініціатором публічних консультацій можуть виступати:
2.1. Київська міська рада, виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), районні в місті Києві державні адміністрації, підприємства, установи, організації комунальної власності територіальної громади міста Києва – через їх посадових осіб;	2.1. Київська міська рада, виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), районні в місті Києві державні адміністрації, підприємства, установи, організації комунальної власності територіальної громади міста Києва – через їх посадових осіб;
2.2. не менше трьох інститутів громадянського суспільства, діяльність яких поширюється на територію міста Києва;	2.2. не менше трьох інститутів громадянського суспільства, діяльність яких поширюється на територію міста Києва;

2.3. члени територіальної громади міста Києва, які досягли 16-річного віку та на законних підставах проживають у межах міста Києва, через формування ініціативної групи у складі не менше 3 осіб та збору не менше 100 підписів на підтримку проведення публічних консультацій щодо об'єктів загальноміського значення, та 30 підписів – для об'єктів в межах одного мікрорайону;	2.3. члени територіальної громади міста Києва, які досягли 16-річного віку та на законних підставах проживають у межах міста Києва, через формування ініціативної групи у складі не менше 3 осіб та збору не менше 100 підписів на підтримку проведення публічних консультацій щодо об'єктів загальноміського значення, та 30 підписів – для об'єктів в межах одного мікрорайону;
2.4. орган самоорганізації населення, на території якого знаходиться об'єкт громадського простору щодо якого ініціюються публічні консультації.	2.4. орган самоорганізації населення, на території якого знаходиться об'єкт громадського простору щодо якого ініціюються публічні консультації.
3. Необхідність проведення публічних консультацій визначає відповідальний суб'єкт за окремим дорученням Київського міського голови.	3. Необхідність проведення публічних консультацій визначає відповідальний суб'єкт за окремим дорученням Київського міського голови.
Необхідність проведення публічних консультацій, ініційованих відповідно до пп. 2.2 – 2.4 частини другої цієї статті, визначається Київським міським головою не пізніше 14 робочих днів з моменту отримання відповідного звернення.	Необхідність проведення публічних консультацій, ініційованих відповідно до пп. 2.2 – 2.4 частини другої цієї статті, визначається Київським міським головою не пізніше 14 робочих днів з моменту отримання відповідного звернення.
абзац відсутній	**Підставою для відмови у проведення публічних консультацій, ініційованих відповідно до пп. 2.2 – 2.4 частини другої цієї статті є:** **- невідповідність об'єкту, щодо якого ініційовані публічні консультації, об'єкту публічного простору відповідно до частини другої статті 2 цього Положення;** **- невідповідність мети проведення робіт на об'єкті публічного простору принципам створення громадського простору відповідно до частини третьої статті 2 цього Положення;**

	- порушення процедури ініціювання публічних консультацій, передбаченої частинами другою, шостою – дев'ятою цієї статті.
абзац відсутній	**Про відмову у проведення публічних консультацій у строк, передбачений абзацом другим частини третьої цієї статті, ініціатор публічних консультацій інформується письмово за підписом заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.**
абзац відсутній	**Відмова у проведення публічних консультацій не позбавляє ініціатора публічних консультацій права на повторне звернення про проведення публічних консультацій після усунення недоліків, які стали підставою для такої відмови.**
4. Організацію та проведення публічних консультацій, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснює відповідальний суб'єкт у співпраці з відповідним структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради, який визначається розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).	4. Організацію та проведення публічних консультацій, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснює відповідальний суб'єкт у співпраці з відповідним структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради, який визначається розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
5. Київський міський голова видає окреме доручення про проведення публічних консультацій, у якому визначається:	5. Київський міський голова видає окреме доручення про проведення публічних консультацій, у якому визначається:
- питання, які виноситься на публічні консультації;	- питання, які виноситься на публічні консультації;
- загальна інформація про об'єкт громадського простору щодо якого проводяться публічні консультації;	- загальна інформація про об'єкт громадського простору щодо якого проводяться публічні консультації;
- відповідальний суб'єкт, інформація про його керівника, засоби зв'язку;	- відповідальний суб'єкт, інформація про його керівника, засоби зв'язку;
- строк проведення публічних консультацій.	- строк проведення публічних консультацій.

6. Ініціатива щодо публічних консультацій реалізується шляхом подання письмового звернення на ім'я Київського міського голови.	6. Ініціатива щодо публічних консультацій реалізується шляхом подання письмового звернення на ім'я Київського міського голови.
7. У письмовому зверненні членів територіальної громади міста Києва зазначається:	7. У письмовому зверненні членів територіальної громади міста Києва зазначається:
1) прізвище, ім'я, по батькові, дата та рік народження, адреса реєстрації, контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності) та власноручний підпис кожного з членів ініціативної групи;	1) прізвище, ім'я, по батькові, дата та рік народження, адреса реєстрації, контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності) та власноручний підпис кожного з членів ініціативної групи;
2) обґрунтування необхідності проведення публічних консультацій з вказанням місця розташування об'єкта громадського простору;	2) обґрунтування необхідності проведення публічних консультацій з вказанням місця розташування об'єкта громадського простору;
3) прізвище, ім'я та по батькові, дата та рік народження, адреса реєстрації, контактний телефон та особистий підпис осіб, які підтримують проведення публічних консультацій.	3) прізвище, ім'я та по батькові, дата та рік народження, адреса реєстрації, контактний телефон та особистий підпис осіб, які підтримують проведення публічних консультацій.
8. У письмовому зверненні від інститутів громадянського суспільства зазначається:	8. У письмовому зверненні від інститутів громадянського суспільства зазначається:
1) повне найменування, код ЄДРПОУ, юридична та фактична адреса, прізвище, ім'я і по батькові керівника, власноручний підпис керівника та печатка (за наявності) кожного із інститутів громадянського суспільства, засоби зв'язку;	1) повне найменування, код ЄДРПОУ, юридична та фактична адреса, прізвище, ім'я і по батькові керівника, власноручний підпис керівника та печатка (за наявності) кожного із інститутів громадянського суспільства, засоби зв'язку;
2) обґрунтування необхідності проведення публічних консультацій з вказанням місця розташування об'єкта громадського простору.	2) обґрунтування необхідності проведення публічних консультацій з вказанням місця розташування об'єкта громадського простору.
9. У письмовому зверненні від органу самоорганізації населення зазначається:	9. У письмовому зверненні від органу самоорганізації населення зазначається:
1) повне найменування, код ЄДРПОУ, юридична та фактична адреса органу самоорганізації населення, прізвище, ім'я і по батькові керівника, підпис керівника і печатка (за наявності), засоби зв'язку;	1) повне найменування, код ЄДРПОУ, юридична та фактична адреса органу самоорганізації населення, прізвище, ім'я і по батькові керівника, підпис керівника і печатка (за наявності), засоби зв'язку;



2) обґрунтування необхідності проведення публічних консультацій з вказанням місця розташування об'єкта громадського простору.	2) обґрунтування необхідності проведення публічних консультацій з вказанням місця розташування об'єкта громадського простору.
частина відсутня	**10. Ініціатива про проведення публічних консультацій (у тому числі письмове звернення, передбачене частинами шостою – дев'ятою цієї статті) реєструється у секретаріаті Київської міської ради та передається на попереднє опрацювання до відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, який визначається розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.**
частина відсутня	**За результатами попереднього опрацювання, протягом 7 робочих днів відповідний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, який визначається розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, готує проєкт окремого доручення Київського міського голови або відмови у проведення публічних консультацій та направляє його заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради.**
частина відсутня	**Заступник міського голови – секретар Київської міської ради протягом 3 робочих днів з дня отримання проєкту окремого доручення Київського міського голови або відмови у проведення публічних консультацій направляє його Київському міському голові для реалізації повноважень, передбачених частиною третьою цієї статті.**
Стаття 4. Порядок проведення публічних консультацій.	**Стаття 4. Порядок проведення публічних консультацій.**
1. Публічні консультації розпочинаються з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про їх	1. Публічні консультації розпочинаються з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про їх

проведення на вебпорталі територіальної громади міста Києва.	проведення на вебпорталі територіальної громади міста Києва.
Строк проведення публічних консультацій визначається в окремому дорученні Київського міського голови та не може бути меншим 15 робочих днів.	Строк проведення публічних консультацій визначається в окремому дорученні Київського міського голови та не може бути меншим 15 робочих днів.
2. Публічні консультації проводяться в такому порядку:	2. Публічні консультації проводяться в такому порядку:
1) визначення питання, яке планується винести на публічні консультації;	1) визначення питання, яке планується винести на публічні консультації;
2) залучення усіх заінтересованих сторін до публічних консультацій;	2) залучення усіх заінтересованих сторін до публічних консультацій;
3) видання окремого доручення Київського міського голови про проведення публічних консультацій;	3) видання окремого доручення Київського міського голови про проведення публічних консультацій;
4) оприлюднення протягом 2 робочих днів з дня видання окремого доручення Київського міського голови інформаційного повідомлення про проведення публічних консультацій на вебпорталі територіальної громади міста Києва;	4) оприлюднення протягом 2 робочих днів з дня видання окремого доручення Київського міського голови інформаційного повідомлення про проведення публічних консультацій на вебпорталі територіальної громади міста Києва;
5) збір пропозицій, які надійшли у письмовій та/або електронній формі;	5) збір пропозицій, які надійшли у письмовій та/або електронній формі;
6) аналіз отриманих пропозицій;	6) аналіз отриманих пропозицій;
7) формування реєстру прийнятих, частково прийнятих та відхилених пропозицій;	7) формування реєстру прийнятих, частково прийнятих та відхилених пропозицій;
8) оприлюднення результатів публічних консультацій та звіту на вебпорталі територіальної громади міста Києва.	8) оприлюднення результатів публічних консультацій та звіту на вебпорталі територіальної громади міста Києва.
3. Інформаційне повідомлення про проведення публічних консультацій готує відповідальний суб'єкт.	3. Інформаційне повідомлення про проведення публічних консультацій готує відповідальний суб'єкт.
4. Інформаційне повідомлення про проведення публічних консультацій має містити:	4. Інформаційне повідомлення про проведення публічних консультацій має містити:
1) інформацію щодо відповідального суб'єкта, його керівника, засоби зв'язку;	1) інформацію щодо відповідального суб'єкта, його керівника, засоби зв'язку;

2) інформацію про ініціатора публічних консультацій;	2) інформацію про ініціатора публічних консультацій;
3) мету публічних консультацій, а також реквізити окремого доручення Київського міського голови про проведення публічних консультацій;	3) мету публічних консультацій, а також реквізити окремого доручення Київського міського голови про проведення публічних консультацій;
4) відомості та основні показники території розташування об'єкта громадського простору, інформацію про об'єкт громадського простору щодо якого проводяться публічні консультації;	4) відомості та основні показники території розташування об'єкта громадського простору, інформацію про об'єкт громадського простору щодо якого проводяться публічні консультації;
5) основні техніко-економічні показники, графічні матеріали, концепції, містобудівну документацію, що стосуються об'єкта громадського простору (за наявності);	5) основні техніко-економічні показники, графічні матеріали, концепції, містобудівну документацію, що стосуються об'єкта громадського простору (за наявності);
6) інформацію про заінтересовані сторони, які є потенційними користувачами об'єкта громадського простору;	6) інформацію про заінтересовані сторони, які є потенційними користувачами об'єкта громадського простору;
7) відомості про строки проведення публічних консультацій;	7) відомості про строки проведення публічних консультацій;
8) поштова та електронна адреса, форма подання письмових пропозицій та/або посилання на електронний ресурс для збору пропозицій (за наявності);	8) поштова та електронна адреса, форма подання письмових пропозицій та/або посилання на електронний ресурс для збору пропозицій (за наявності);
9) адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питань, що пов'язані з публічними консультаціями, уповноважену особу, засоби зв'язку;	9) адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питань, що пов'язані з публічними консультаціями, уповноважену особу, засоби зв'язку;
10) строк і спосіб оприлюднення результатів публічних консультацій.	10) строк і спосіб оприлюднення результатів публічних консультацій.
5. Заінтересовані сторони надають пропозиції відповідно до форми, вказаної у інформаційному повідомленні, розміщеному на вебпорталі територіальної громади міста Києва.	5. Заінтересовані сторони надають пропозиції відповідно до форми, вказаної у інформаційному повідомленні, розміщеному на вебпорталі територіальної громади міста Києва.
6. За наявності технічної можливості, пропозиції можуть надаватися через спеціальний функціонал на вебпорталі територіальної громади міста Києва.	6. За наявності технічної можливості, пропозиції можуть надаватися через спеціальний функціонал на вебпорталі територіальної громади міста Києва.

7. Не розглядаються та не оприлюднюються:	7. Не розглядаються та не оприлюднюються:
- анонімні пропозиції;	- анонімні пропозиції;
- пропозиції, у тексті яких використовуються нецензурні слова, наклепи, образи, дискредитація органів та/або посадових осіб органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їх посадових осіб, заклики до розпалювання національної, расової чи релігійної ворожнечі та ненависті, на приниження національної честі та гідності, або образа почуттів громадян у зв'язку з їхніми релігійними переконаннями, а також пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;	- пропозиції, у тексті яких використовуються нецензурні слова, наклепи, образи, дискредитація органів та/або посадових осіб органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їх посадових осіб, заклики до розпалювання національної, расової чи релігійної ворожнечі та ненависті, на приниження національної честі та гідності, або образа почуттів громадян у зв'язку з їхніми релігійними переконаннями, а також пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- пропозиції, що не відповідають формі, вказаній у інформаційному повідомленні, розміщеному на вебпорталі територіальної громади міста Києва.	- пропозиції, що не відповідають формі, вказаній у інформаційному повідомленні, розміщеному на вебпорталі територіальної громади міста Києва.
8. Пропозиції, що надійшли під час публічних консультацій, вивчаються та аналізуються відповідальним суб'єктом протягом 14 робочих днів з моменту завершення збору пропозицій.	8. Пропозиції, що надійшли під час публічних консультацій, вивчаються та аналізуються відповідальним суб'єктом протягом 14 робочих днів з моменту завершення збору пропозицій.
9. Після аналізу отриманих пропозицій, відповідальний суб'єкт готує коротку відповідь (рецензію) щодо їх прийняття, часткового прийняття або відхилення, яка протягом 2 робочих днів оприлюднюється на вебпорталі територіальної громади міста Києва.	9. Після аналізу отриманих пропозицій, відповідальний суб'єкт готує коротку відповідь (рецензію) щодо їх прийняття, часткового прийняття або відхилення, яка протягом 2 робочих днів оприлюднюється на вебпорталі територіальної громади міста Києва.

Стаття 5. Результати публічних консультацій.	**Стаття 5. Результати публічних консультацій.**
1. Відповідальний суб'єкт веде реєстр, в якому фіксуються результати розгляду пропозицій, що надійшли під час публічних консультацій.	1. Відповідальний суб'єкт веде реєстр, в якому фіксуються результати розгляду пропозицій, що надійшли під час публічних консультацій.
2. Прийняті або частково прийняті пропозиції, отримані під час публічних консультацій, беруться до уваги під час формування завдання на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору.	2. Прийняті або частково прийняті пропозиції, отримані під час публічних консультацій, беруться до уваги під час формування завдання на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору.
3. За результатами публічних консультацій відповідальний суб'єкт протягом 15 робочих днів з дня завершення публічних консультацій готує звіт.	3. За результатами публічних консультацій відповідальний суб'єкт протягом 15 робочих днів з дня завершення публічних консультацій готує звіт.
У звіті зазначається інформація, пов'язана з проведенням публічних консультацій, а саме:	У звіті зазначається інформація, пов'язана з проведенням публічних консультацій, а саме:
1) відповідальний суб'єкт, який проводив публічні консультації та ініціатор проведення публічних консультацій;	1) відповідальний суб'єкт, який проводив публічні консультації та ініціатор проведення публічних консультацій;
2) питання, що були винесені на публічні консультації;	2) питання, що були винесені на публічні консультації;
3) інформація про пропозиції, що надійшли під час публічних консультацій;	3) інформація про пропозиції, що надійшли під час публічних консультацій;
4) реєстр розглянутих та прийнятих пропозицій, які надійшли під час публічних консультацій;	4) реєстр розглянутих та прийнятих пропозицій, які надійшли під час публічних консультацій;
5) пропозиції тексту на складання завдання на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору (за наявності).	5) пропозиції тексту на складання завдання на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору (за наявності).
Стаття 6. Продовження публічних консультацій у форматі робочої групи.	**Стаття 6. Продовження публічних консультацій у форматі робочої групи.**
1. У випадку надходження **значної кількості пропозицій**, протилежних за змістом пропозицій, або з метою ширшого	1. У випадку надходження **більше 100 різних за змістом пропозицій, або** протилежних за змістом пропозицій, або з

залучення заінтересованих сторін, відповідно до окремого доручення Київського міського голови може бути продовжено строк проведення публічних консультацій у форматі робочої групи.	метою ширшого залучення заінтересованих сторін, відповідно до окремого доручення Київського міського голови може бути продовжено строк проведення публічних консультацій у форматі робочої групи.
Таке окреме доручення видається Київським міським головою протягом 5 робочих днів з дня підготовки відповідальним суб'єктом звіту за результатами публічних консультацій або відповідної доповідної (службової) записки.	Таке окреме доручення видається Київським міським головою протягом 5 робочих днів з дня підготовки відповідальним суб'єктом звіту за результатами публічних консультацій або відповідної доповідної (службової) записки.
2. Публічні консультації в формі робочої групи (далі – робоча група) включають такі заходи:	2. Публічні консультації в формі робочої групи (далі – робоча група) включають такі заходи:
1) створення робочої групи;	1) створення робочої групи;
2) планування діяльності робочої групи;	2) планування діяльності робочої групи;
3) опрацювання пропозицій, що надійшли на попередньому етапі публічних консультацій;	3) опрацювання пропозицій, що надійшли на попередньому етапі публічних консультацій;
4) проведення додаткового збору пропозицій;	4) проведення додаткового збору пропозицій;
5) проведення публічних заходів (громадські слухання, круглі столи, публічне обговорення тощо), під час яких презентуються отримані пропозиції та результати опитування (у випадку його проведення), їх обговорення, збір пропозицій під час проведення заходів;	5) проведення публічних заходів (громадські слухання, круглі столи, публічне обговорення тощо), під час яких презентуються отримані пропозиції та результати опитування (у випадку його проведення), їх обговорення, збір пропозицій під час проведення заходів;
6) підготовки висновку (звіту) за результатами публічних консультацій.	6) підготовки висновку (звіту) за результатами публічних консультацій.
3. До складу робочої групи входять:	3. До складу робочої групи входять:
1) представники органів місцевого самоврядування:	1) представники органів місцевого самоврядування:
- не більше 2 представників від виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);	- не більше 2 представників від виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- 1 представник відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, який визначається	- 1 представник відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, який визначається

розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради;	розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради;
- 1 представник балансоутримувача об'єкту громадського простору або замовника проведення робіт на об'єкті громадського простору (за необхідності);	- 1 представник балансоутримувача об'єкту громадського простору або замовника проведення робіт на об'єкті громадського простору (за необхідності);
2) представники заінтересованих сторін – не більше 4 осіб:	2) представники заінтересованих сторін – не більше 4 осіб:
- у разі ініціювання відповідно до п.п. 2.1 частини другої статті 2 – до складу робочої групи входять не більше 4 представників від заінтересованих сторін, які відповідно до поданих заяв виявили бажання увійти до її складу;	- у разі ініціювання відповідно до п.п. 2.1 частини другої статті 2 – до складу робочої групи входять не більше 4 представників від заінтересованих сторін, які відповідно до поданих заяв виявили бажання увійти до її складу;
- у разі ініціювання відповідно до п.п. 2.2 частини другої статті 2 – до складу робочої групи входять 2 представники від ініціативної групи членів територіальної громади міста Києва, а також 2 особи від заінтересованих сторін, які виявили бажання увійти до її складу;	- у разі ініціювання відповідно до п.п. 2.2 частини другої статті 2 – до складу робочої групи входять 2 представники від ініціативної групи членів територіальної громади міста Києва, а також 2 особи від заінтересованих сторін, які виявили бажання увійти до її складу;
- у разі ініціювання відповідно до п.п. 2.3 частини другої статті 2 – до складу робочої групи входять 2 представники від інститутів громадянського суспільства (ініціаторaів), а також 2 особи від заінтересованих сторін, які виявили бажання увійти до її складу;	- у разі ініціювання відповідно до п.п. 2.3 частини другої статті 2 – до складу робочої групи входять 2 представники від інститутів громадянського суспільства (ініціаторaів), а також 2 особи від заінтересованих сторін, які виявили бажання увійти до її складу;
- у разі ініціювання відповідно до п.п. 2.4 частини другої статті 2 – до складу робочої групи входять 2 представники від органу самоорганізації населення, а також 2 особи від заінтересованих сторін, які виявили бажання увійти до її складу.	- у разі ініціювання відповідно до п.п. 2.4 частини другої статті 2 – до складу робочої групи входять 2 представники від органу самоорганізації населення, а також 2 особи від заінтересованих сторін, які виявили бажання увійти до її складу.
4. У випадку надходження від заінтересованих сторін більшої кількості звернень для входження до складу робочої групи, аніж визначено цією нормою, відповідним структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради, який визначається розпорядженням заступника	4. У випадку надходження від заінтересованих сторін більшої кількості звернень для входження до складу робочої групи, аніж визначено цією нормою, відповідним структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради, який визначається розпорядженням заступника

міського голови – секретаря Київської міської ради - проводиться відкрите жеребкування. Час і місце проведення відкритого жеребкування оприлюднюється на вебпорталі територіальної громади міста Києва не пізніше ніж за 2 робочі дні до його проведення.	міського голови – секретаря Київської міської ради - проводиться відкрите жеребкування. Час і місце проведення відкритого жеребкування оприлюднюється на вебпорталі територіальної громади міста Києва не пізніше ніж за 2 робочі дні до його проведення.
5. До складу робочої групи від заінтересованих сторін мають входити:	5. До складу робочої групи від заінтересованих сторін мають входити:
- особа, що представляє інтереси осіб з інвалідністю;	- особа, що представляє інтереси осіб з інвалідністю;
- особа, що представляє інтереси молоді;	- особа, що представляє інтереси молоді;
- особа зі сфери архітектурної чи містобудівної діяльності або представники творчої сфери, які пов'язані з формуванням громадських просторів (скульптори, художники, дизайнери, ландшафтні дизайнери тощо).	- особа зі сфери архітектурної чи містобудівної діяльності або представники творчої сфери, які пов'язані з формуванням громадських просторів (скульптори, художники, дизайнери, ландшафтні дизайнери тощо).
6. Персональний склад робочої групи та положення про неї затверджується розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради за поданням відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, який визначається розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.	6. Персональний склад робочої групи та положення про неї затверджується розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради за поданням відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, який визначається розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.
абзац відсутній	**Положення про робочу групу готується на основі Примірного положення про консультативний, дорадчий та інший допоміжний орган виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).**
Стаття 7. Порядок діяльності робочої групи.	**Стаття 7. Порядок діяльності робочої групи.**
1. Збір пропозицій на всіх етапах діяльності робочої групи здійснюється шляхом їх отримання від заінтересованих сторін у письмовій та/або електронній формі, а також збору пропозицій під час проведення публічних заходів.	2. Збір пропозицій на всіх етапах діяльності робочої групи здійснюється шляхом їх отримання від заінтересованих сторін у письмовій та/або електронній формі, а також збору пропозицій під час проведення публічних заходів.



2. Публічні консультації у формі робочої групи проводяться у такому порядку:	2. Публічні консультації у формі робочої групи проводяться у такому порядку:
1) оприлюднення на вебпорталі територіальної громади міста Києва інформаційного повідомлення про продовження проведення публічних консультацій у форматі робочої групи відповідно до частини четвертої статті 4 цього Положення;	1) оприлюднення на вебпорталі територіальної громади міста Києва інформаційного повідомлення про продовження проведення публічних консультацій у форматі робочої групи відповідно до частини четвертої статті 4 цього Положення;
2) формування робочої групи відповідно до статті 5 цього Положення протягом 10 робочих днів від часу оприлюднення інформаційного повідомлення;	2) формування робочої групи відповідно до статті 5 цього Положення протягом 10 робочих днів від часу оприлюднення інформаційного повідомлення;
3) розробка робочою групою плану заходів (зокрема, форм публічних консультацій та каналів поширення інформації);	3) розробка робочою групою плану заходів (зокрема, форм публічних консультацій та каналів поширення інформації);
4) публікація плану заходів запланованих робочою групою на вебпорталі територіальної громади міста Києва;	4) публікація плану заходів запланованих робочою групою на вебпорталі територіальної громади міста Києва;
5) забезпечення репрезентативної участі різних груп населення та залучення широкого кола заінтересованих сторін до заходів, які проводяться робочою групою;	5) забезпечення репрезентативної участі різних груп населення та залучення широкого кола заінтересованих сторін до заходів, які проводяться робочою групою;
6) збір та аналіз робочою групою пропозицій, які надійшли у письмовій та/або електронній формі від заінтересованих сторін;	6) збір та аналіз робочою групою пропозицій, які надійшли у письмовій та/або електронній формі від заінтересованих сторін;
7) проведення робочою групою публічних заходів, під час яких розглядаються пропозиції, що надійшли в письмовій та/або електронній формі, можливість їх прийняття, а також обговорення нових пропозицій, що висловлені під час проведення цих заходів;	7) проведення робочою групою публічних заходів, під час яких розглядаються пропозиції, що надійшли в письмовій та/або електронній формі, можливість їх прийняття, а також обговорення нових пропозицій, що висловлені під час проведення цих заходів;
8) аналіз та оцінка робочою групою отриманих пропозицій щодо можливості їх прийняття, часткового прийняття або відхилення;	8) аналіз та оцінка робочою групою отриманих пропозицій щодо можливості їх прийняття, часткового прийняття або відхилення;
9) підготовка робочою групою узагальненого висновку (звіту) щодо пропозицій, які можуть бути взяті до уваги відповідальним суб'єктом під час підготовки засідання на	9) підготовка робочою групою узагальненого висновку (звіту) щодо пропозицій, які можуть бути взяті до уваги відповідальним суб'єктом під час підготовки засідання на

проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору;	проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору;
10) оприлюднення на вебпорталі територіальної громади міста Києва звіту щодо діяльності робочої групи.	10) оприлюднення на вебпорталі територіальної громади міста Києва звіту щодо діяльності робочої групи.
3. Робоча група працює за трьома етапами.	3. Робоча група працює за трьома етапами.
Перший етап діяльності робочої групи складає 5 робочих днів з моменту її утворення. Під час першого етапу робоча група опрацьовує отримані від публічних консультацій пропозиції, отримує нові пропозиції від заінтересованих сторін та визначає дати проведення публічних заходів з їх обговорення.	Перший етап діяльності робочої групи складає 5 робочих днів з моменту її утворення. Під час першого етапу робоча група опрацьовує отримані від публічних консультацій пропозиції, отримує нові пропозиції від заінтересованих сторін та визначає дати проведення публічних заходів з їх обговорення.
Другий етап діяльності робочої групи складає 5 робочих днів з моменту завершення першого етапу. Під час другого етапу робоча група проводить публічну заходи з метою розгляду пропозицій, що надійшли в письмовій та/або електронній формі, можливості їх прийняття, а також обговорення нових пропозицій, що висловлені під час проведення цих заходів.	Другий етап діяльності робочої групи складає 5 робочих днів з моменту завершення першого етапу. Під час другого етапу робоча група проводить публічну заходи з метою розгляду пропозицій, що надійшли в письмовій та/або електронній формі, можливості їх прийняття, а також обговорення нових пропозицій, що висловлені під час проведення цих заходів.
У разі проведення декількох публічних заходів, другий етап діяльності робочої групи за її рішенням продовжується на строк, передбачений для проведення кожного публічного заходу, але не більше граничного строку діяльності робочої групи, визначеного частиною шостою цієї статті.	У разі проведення декількох публічних заходів, другий етап діяльності робочої групи за її рішенням продовжується на строк, передбачений для проведення кожного публічного заходу, але не більше граничного строку діяльності робочої групи, визначеного частиною шостою цієї статті.
Третій етап діяльності робочої групи складає 5 робочих днів. Під час третього етапу робоча група аналізує та оцінює отримані пропозиції щодо можливості їх прийняття, часткового прийняття або відхилення, готує висновок (звіт) щодо пропозицій, які можуть бути взяті до уваги відповідальним суб'єктом під час планування об'єкта громадського простору.	Третій етап діяльності робочої групи складає 5 робочих днів. Під час третього етапу робоча група аналізує та оцінює отримані пропозиції щодо можливості їх прийняття, часткового прийняття або відхилення, готує висновок (звіт) щодо пропозицій, які можуть бути взяті до уваги відповідальним суб'єктом під час планування об'єкта громадського простору.



абзац відсутній	**4. Пропозиції до персонального складу робочої групи подаються через відповідну вебформу, розміщену сторінці відповідних публічних консультацій вебпорталу територіальної громади міста Києва, протягом 7 робочих днів від дати оприлюднення інформаційного повідомлення, передбаченого пунктом 1 частини другої цієї статті.**
4. Про публічний захід, організований в рамках діяльності робочої групи, повідомляється на вебпорталі територіальної громади міста Києва не пізніше ніж за 3 календарні дні до його проведення із вказівкою дати, часу, місця проведення (трансляції), порядку доступу на публічний захід, форми для надання пропозицій.	Про публічний захід, організований в рамках діяльності робочої групи, повідомляється на вебпорталі територіальної громади міста Києва не пізніше ніж за 3 календарні дні до його проведення із вказівкою дати, часу, місця проведення (трансляції), порядку доступу на публічний захід, форми для надання пропозицій.
Публічний захід також може проводитись онлайн.	Публічний захід також може проводитись онлайн.
Кількість та формат публічних заходів визначається робочою групою.	Кількість та формат публічних заходів визначається робочою групою.
5. Під час проведення публічних заходів робоча група може на безоплатній основі залучати фахівців, модераторів та інших спеціалістів у сфері колективного розв'язання проблем.	5. Під час проведення публічних заходів робоча група може на безоплатній основі залучати фахівців, модераторів та інших спеціалістів у сфері колективного розв'язання проблем.
6. Протоколи публічних заходів оприлюднюються на вебпорталі територіальної громади міста Києва протягом 5 робочих днів після проведення останнього публічного заходу.	6. Протоколи публічних заходів оприлюднюються на вебпорталі територіальної громади міста Києва протягом 5 робочих днів після проведення останнього публічного заходу.
7. Робоча група діє до моменту підготовки пропозицій для завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору, але не більше 60 календарних днів з моменту її утворення.	7. Робоча група діє до моменту підготовки пропозицій для завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті, благоустрої об'єкта громадського простору, але не більше 60 календарних днів з моменту її утворення.
За обґрунтованого подання робочої групи, підтриманого заступником міського голови – секретарем Київської міської	За обґрунтованого подання робочої групи, підтриманого заступником міського голови – секретарем Київської міської

ради, окремим дорученням Київського міського голови строк діяльності робочої групи може бути продовжено гранично загалом до 90 календарних днів з моменту її утворення.	ради, окремим дорученням Київського міського голови строк діяльності робочої групи може бути продовжено гранично загалом до 90 календарних днів з моменту її утворення.
У випадку надходження пропозицій після завершення визначеного строку, такі пропозиції не розглядаються.	У випадку надходження пропозицій після завершення визначеного строку, такі пропозиції не розглядаються.
Стаття 8. Висновок (звіт) про діяльність робочої групи.	**Стаття 8. Висновок (звіт) про діяльність робочої групи.**
1. У висновку (звіті) про результати публічних консультацій, підготовленому за результатами діяльності робочої групи, крім відомостей, передбачених частиною третьою статті 5 цього Положення зазначається:	1. У висновку (звіті) про результати публічних консультацій, підготовленому за результатами діяльності робочої групи, крім відомостей, передбачених частиною третьою статті 5 цього Положення зазначається:
1) склад робочої групи;	1) склад робочої групи;
2) протоколи публічних заходів;	2) протоколи публічних заходів;
3) прийняті рішення та підготовлені висновки робочою групою.	3) прийняті рішення та підготовлені висновки робочою групою.
3. Висновок (звіт) про результати публічних консультацій оприлюднюється на вебпорталі територіальної громади міста Києва та в інший прийнятний спосіб не пізніше 5 робочих днів з моменту завершення діяльності робочої групи.	4. Висновок (звіт) про результати публічних консультацій оприлюднюється на вебпорталі територіальної громади міста Києва та в інший прийнятний спосіб не пізніше 5 робочих днів з моменту завершення діяльності робочої групи.
Стаття 9. Врахування результатів публічних консультацій.	**Стаття 9. Врахування результатів публічних консультацій.**
1. Відповідальний суб'єкт за результатами публічних консультацій формує завдання на проектування, конкурс або затвердження технічної документації на виконанні робіт з капітального або поточного ремонту, благоустрою об'єкта громадського простору із врахуванням підтриманих та частково підтриманих (у відповідній їх частині) пропозицій публічних консультацій.	1. Відповідальний суб'єкт за результатами публічних консультацій формує завдання на проектування, конкурс або затвердження технічної документації на виконанні робіт з капітального або поточного ремонту, благоустрою об'єкта громадського простору із врахуванням підтриманих та частково підтриманих (у відповідній їх частині) пропозицій публічних консультацій.

2. Пропозиції публічних консультацій, які підлягають врахуванню, формуються із підтриманих та частково підтриманих пропозицій відповідно до пунктів 4, 5 частини четвертої статті 5, пункту 3 частини першої статті 7 цього Положення.	2. Пропозиції публічних консультацій, які підлягають врахуванню, формуються із підтриманих та частково підтриманих пропозицій відповідно до пунктів 4, 5 частини четвертої статті 5, пункту 3 частини першої статті 7 цього Положення.
частина відсутня	**3. Неврахування підтриманих та/або частково підтриманих (у відповідній їх частині) пропозицій за результатами публічних консультацій, передбачених частиною першою цієї статті є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб відповідальних суб'єктів, які допустили таке неврахування всупереч вимогам цього Положення.**
частина відсутня	**4. Контроль за виконанням приписів частини першої цієї статті покладається на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та підлягає перевірці під час здійснення контрольної функції постійними комісіями Київської міської ради відповідно до функціональної спрямованості.**

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО