КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

ПРОЄКТ
(друге читання)

Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 371/1805, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 № 14/5, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 08 грудня 2016 року № 545/1549, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Для цілей, визначених Порядком, затвердженим пунктом 1 цього рішення, Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) як розпорядник інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» надає, а посадові особи відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, визначеного розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, отримують доступ до інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Києва», затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.09.2017 року № 40/3047.

3. Заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради протягом трьох місяців з дня вступу в дію цього рішення забезпечити:

3.1. проведення аудиту стану розгляду місцевих ініціатив, поданих протягом 2016-2022 років;

3.2. підготовку та виступити суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради на виконання місцевих ініціатив, внесених у формі письмової пропозиції протягом 2016-2022 років;

3.3. вжиття відповідних організаційно-правових заходів, передбачених розділом VI Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення щодо розгляду проєктів рішень Київської міської ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016-2022 років;

3.4. підготовку та проведення не пізніше 01 травня 2023 року окремого пленарного засідання Київської міської ради із розгляду проєктів рішень Київської міської ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016-2021 років.

4. Це рішення набуває чинності з наступного дня за днем його оприлюднення, крім норм, які регулюють подання повідомлень про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та збору підписів на підтримку місцевої ініціативи за допомогою електронної системи, до функціональності якої входить обробка внесення та розгляду місцевих ініціатив, які набувають чинності з моменту введення такої електронної системи у промислову експлуатацію, але не пізніше 1 січня 2023 року.

5. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ПОДАННЯ:

Постійна комісія
Київської міської ради
з питань місцевого самоврядування,
регіональних та міжнародних зв'язків

Голова комісії Юлія ЯРМОЛЕНКО

Секретар комісії Ігор ХАЦЕВИЧ

ПОГОДЖЕНО:

В.о. начальника управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради Валентина ПОЛОЖИШНИК

Із зауваженнями
Від 12.12.2022 № 08/230-1833

Додаток
до рішення Київської міської ради
08.12.2016 № 545/1549
(у редакції рішення Київської міської ради
_____ № _____)

ПОРЯДОК
внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

І. Загальні положення

1.1. Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві (далі - Порядок) відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" визначає механізм внесення та розгляду Київською міською радою місцевих ініціатив.

1.2. Місцева ініціатива – це форма безпосереднього здійснення місцевого самоврядування у місті Києві, що реалізується шляхом ініціювання членами територіальної громади міста Києва розгляду у Київській міській раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

1.3. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді проєкту рішення Київської міської ради з будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.

1.4. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці місцевої ініціативи мають право члени територіальної громади міста Києва, що проживають та зареєстровані на території міста Києва, які є дієздатними та відповідно до статті 70 Конституції України мають право голосу на виборах і референдумах (далі – члени територіальної громади міста Києва).

1.5. Після обрання районних у місті Києві рад кожна районна у місті Києві рада приймає власний порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив.

1.6. Пропозиція, подана в порядку місцевої ініціативи до Київської міської та/або районної у місті Києві ради, має обов'язково відповідати сфері повноважень органів місцевого самоврядування, які передбачені законами України, рішеннями Київської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.

1.8. Інформаційно-консультаційну допомогу щодо вирішення питань передбачених цим порядком, здійснює структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений розпорядженням заступника міського голови-секретаря Київської міської ради.

1.9. У разі якщо місцева ініціатива, що набрала необхідну кількість підписів для розгляду, містить проект рішення про найменування, така ініціатива розглядається у строки та у спосіб, визначений Законом України «Про присвоєння юридичним особам та об’єктам права власності імен (псевдонімів)

фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», Порядком проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2012 року № 989 та відповідним рішенням Київської міської ради, яким регулюється процедура перейменування.

ІІ. Внесення місцевої ініціативи

2.1. Ініціатором внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради є ініціативна група членів територіальної громади міста Києва в кількості не менше 5 осіб.

2.2. Процедура внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради розпочинається з подання до Київської міської ради ініціативною групою членів територіальної громади міста Києва повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

2.3. Ініціативна група подає повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить:

2.3.1. прізвища, імена, по батькові (за наявності) членів ініціативної групи;

2.3.2. серії та номери паспортів громадянина України членів ініціативної групи;

2.3.3. адреса реєстрації місця проживання членів ініціативної групи;

2.3.4. прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса реєстрації місця проживання та контактні дані (телефон, адреса електронної пошти) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи;

2.3.5. назва проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується в порядку місцевої ініціативи;

2.3.6. згоду членів ініціативної групи на обробку та передачу персональних даних, посадовим та службовим особам секретаріату Київської міської ради;

2.3.7. форму збору підписів на підтримку місцевої ініціативи (додаток 2 до цього Порядку).

До повідомлення додається проєкт рішення Київської міської ради (додаток 3 до цього Порядку), ініційований в порядку місцевої ініціативи, підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Регламенту Київської міської ради, пояснювальна записка до проєкту рішення Київської міської ради (додаток 4 до цього Порядку) та інші необхідні інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи.

Повідомлення має бути підписане усіма членами ініціативної групи.

2.4. Повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції у системі

електронного документообігу структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення.

Повідомлення про початок збору підписів може бути підписане із застосуванням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ усіх членів ініціативної групи та подане у електронному вигляді на офіційну адресу електронної пошти або, у разі існування, засобами спеціалізованої електронної системи, до функціональності якої входить обробка внесення та розгляду місцевих ініціатив (далі – електронна система).

На вимогу представника ініціативної групи на копії повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику, якщо таке повідомлення подане у паперовій формі.

2.5. Секретаріат Київської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня подання повідомлення здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Порядку.

У разі дотримання вимог, передбачених цим Порядком, секретаріат Київської міської ради до завершення строку, вказаного у абзаці першому цього пункту, розміщує на офіційному вебсайті Київської міської ради у розділі «Місцеві ініціативи» або у електронній системі повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та відповідний проєкт рішення Київської міської ради.

Дата розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради у розділі «Місцеві ініціативи» або у електронній системі повідомлення є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

2.6. У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, секретаріат Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, інформує члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями про невідповідність.

2.7. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у паперовій або електронній формах. Змішана форма збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не допускається.

ІІІ. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи

3.1. Місцева ініціатива для її внесення на розгляд Київської міської ради повинна бути підписана не менше ніж 1000 членами територіальної громади міста Києва у паперовій формі або у електронній формі, оформлених відповідно до п. 3.4 або 4.4 цього Порядку за результатами перевірки, передбаченої п. 5.3 цього Порядку.

3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевищувати тридцяти календарних днів з дня оприлюднення на офіційному

вебсайті Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

Подана до секретаріату Київської міської ради місцева ініціатива з порушенням строку, визначеного пунктом 5.1 цього Порядку, розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.

3.3. Ініціативна група збирає підписи членів територіальної громади міста Києва у паперовій формі на підписних листах за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

3.4. Підписні листи у паперовій формі повинні містити такі дані:

3.4.1. назву проєкту рішення Київської міської ради та суть питання, яке порушується місцевою ініціативою;

3.4.2. порядковий номер підписанта у підписному листі;

3.4.3. прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) підписанта;

3.4.4. число, місяць та рік народження підписанта у форматі дата, місяць, рік;

3.4.5. адреса реєстрації місця проживання підписанта у форматі: місто, вулиця, номер будинку, номер квартири або вказівка «приватний будинок»;

3.4.6. контактний номер телефону або вказівку на його відсутність;

3.4.7. особистий підпис підписанта;

3.4.8. дату підписання підписного листа підписантом у форматі дата, місяць, рік.

3.5. Ініціативна група зобов'язана:

3.5.1. ознайомити кожного члена територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, з текстом такого проєкту рішення Київської міської ради, який повинен бути викладений на зворотній стороні підписного листа;

У разі, якщо обсяг проєкту рішення Київської міської ради перевищує три аркуші – підписні листи оформлюються на зворотному боці першої сторінки такого проєкту рішення.

3.5.2. повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, про те, що його підпис на підтримку цієї місцевої ініціативи може бути поставлено лише на одному підписному листі;

3.5.3. повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, про те, що своїм підписом він надає згоду на збір та обробку своїх персональних даних.

IV. Особливості збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі

4.1. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у електронній формі шляхом її підтримки за допомогою електронної системи.

4.2. У разі зазначення у повідомленні про збір підписів на підтримку місцевої ініціативи про збір підписів у електронній формі, уповноважена посадова особа секретаріату Київської міської ради, яка визначається

розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, після проведення перевірки, передбаченої п. 2.5 цього Порядку, розміщує текст проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи, в електронній системі.

В електронній системі розміщуються прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) членів ініціативної групи, скановані копії матеріалів, передбачених розділом II цього Порядку із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.3. Дата оприлюднення в електронній системі є датою початку збору підписів на її підтримку.

4.4. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі передбачає верифікацію – ідентифікацію користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

V. Реєстрація місцевої ініціативи

5.1. Після закінчення збору підписів, але не пізніше трьох робочих днів з дня завершення строку, визначеного пунктом 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до секретаріату Київської міської ради пакет документів, який має містити:

5.1.1. заяву на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про внесення на розгляд Київської міської ради ~~місцевої ініціативи~~ проєкту рішення Київської міської ради, внесеного у порядку місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи (додаток 5 до цього Порядку);

5.1.2 проєкт рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 3, 4 до цього Порядку, з дотриманням вимог до оформлення, передбачених частиною третьою статті 26 Регламенту Київської міської ради;

5.1.3. у разі необхідності інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи;

5.1.4. підписні листи у паперовій формі, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку (у разі збору підписі на підтримку місцевої ініціативи у паперовій формі).

Кожний підписний лист у паперовій формі повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи.

Кожен член ініціативної групи як суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради (розробник проєкту рішення Київської міської ради):

1) підписує кожну сторінку проєкту рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності), якщо вони подаються у паперовій формі;

2) підписує проєкт рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності) кваліфікованим електронним підписом (КЕП) (на файловому,

хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ, якщо вони подаються в електронній формі (зокрема, засобами електронної системи).

5.2. Заява на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради у системі електронного документообігу не пізніше наступного робочого дня з дня її отримання.

На вимогу представника ініціативної групи на копії заяви про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику, якщо таке повідомлення подане у паперовій формі.

5.3. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку, яка проводиться протягом десяти робочих днів з дня реєстрації місцевої ініціативи.

Фактичну перевірку поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку здійснює відповідний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

Фактичній перевірці також підлягають питання, викладені у пункті 5.4 цього Порядку.

Для цілей, визначених у цьому Порядку, Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) як розпорядник інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» надає, а посадові особи відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, визначеного розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, отримують доступ до інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Києва».

5.4. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи):

5.4.1. які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку;

5.4.2. проставлені однією особою два або більше разів;

5.4.3. проставлені особою, яка не відповідає вимогам пункту 1.4 цього Порядку.

5.5. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 5.3 цього Порядку, надає доручення управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради щодо реєстрації проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи та подальшого його розгляду у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, заступник міського голови - секретар Київської міської ради інформує члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями про невідповідність поданих документів.

Місцева ініціатива, за результатами перевірки якої належним чином оформленими визнано менше 1000 підписів на її підтримку, розглядається як звернення громадян. У разі, якщо такими визнано більше 500 підписів – місцева ініціатива також направляється до постійної комісії Київської міської ради, до предмету відання якого відноситься порушене у ній питання.

5.6. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради виключно у таких випадках:

5.6.1. ненадання повного пакету документів, визначений пунктом 5.1 цього Порядку;

5.6.2. оформлення поданих документів здійснено з порушенням вимог, визначеним цим Порядком;

5.6.3. непідтримання достатньою кількістю підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін.

VI. Розгляд місцевої ініціативи

6.1. Проект рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, за дорученням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради направляється в управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради для реєстрації в порядку, визначеному регламентом Київської міської ради.

Проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, розглядається на засіданнях постійних комісій Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради для розгляду проєктів рішень Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

Доопрацювання та/або підготовка проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, до другого читання у випадках, передбачених Регламентом Київської міської ради, здійснюється за участю члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

6.2. Київський міський голова включає до порядку денного найближчого пленарного засідання Київської міської ради проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, у випадку проходження ним процедури, передбаченої регламентом Київської міської ради, а саме:

6.2.1. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, погоджений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку;

6.2.2. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, відхилений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку;

6.2.3. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, не розглянуто у строки, визначені регламентом Київської міської ради;

6.2.4. надання управлінням правового забезпечення діяльності Київської міської ради правового висновку до проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, не перешкоджає його включенню до порядку денного найближчого пленарного засідання Київської міської ради.

6.3. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, завчасно, але не пізніше ніж за два дні до засідання постійної комісії Київської міської ради, або пленарного засідання Київської міської ради, на якому розглядається місцева ініціатива, повідомляється про дату, час та місце проведення відповідного засідання за допомогою електронної пошти та «сервісу коротких повідомлень» (SMS).

6.4. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, має гарантоване право бути присутнім на засіданні постійної комісії Київської міської ради, або пленарному засіданні Київської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива, а також має право на виступ на засіданні цих органів в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради та Регламентом Київської міської ради.

6.5. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи користується правами суб'єкта подання та доповідача проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи.

Співдоповідачем по проєкту рішення Київської міської ради, поданому у порядку місцевої ініціативи, може виступати голова (а у випадку його відсутності – перший заступник, заступник, секретар, інший член) профільної постійної комісії Київської міської ради.

Інші члени ініціативної групи з питань місцевої ініціативи мають право брати участь у засіданнях постійних комісій Київської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива.

6.6. Інформація щодо подання та реєстрації у секретаріаті Київської міської ради повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, щодо внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, щодо часу та місця проведення засідань постійних комісій Київської міської ради та пленарних засідань Київської міської ради, на яких буде розглядатися місцева ініціатива, ухвалені постійними комісіями висновки, в тому числі їх зауваження та рекомендації, рішення Київської міської ради, прийняті за результатами розгляду місцевих ініціатив, результатами поіменного голосування, а також скановані копії поданих документів та доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради розміщуються на офіційному веб-сайті

Київської міської ради в розділі «Місцеві ініціативи» з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6.7. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради, структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради з розгляду місцевих ініціатив покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

6.8. Прийняте Київською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщується на офіційному вебсайті Київської міської ради та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.

6.9. Відповідальний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений згідно п. 5.3 цього Порядку, забезпечує щомісячне (до 5 числа наступного за звітним місяця) інформування заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про стан розгляду місцевих ініціатив у Київській міській раді.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Додаток 1

до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

Київська міська рада

Ініціативної групи, утвореної відповідно до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві у складі:

1._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

2._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

3._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

4._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

5._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

ПОВІДОМЛЕННЯ
про початок збору підписів
на підтримку місцевої ініціативи

Відповідно до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві повідомляємо про утворення ініціативної групи у складі:

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Дата народження	Серія та номер паспорта громадянина України	Адреса реєстрації місця проживання
1				
2				
3				
4				

5				

При цьому зазначаємо, що відповідальним членом ініціативної групи, який буде відповідати за організацію роботи та контактувати з представниками Київської міської ради та її органів є:

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Адреса реєстрації місяця проживання	Контрактний номер телефону	Адреса електронної пошти

Проект рішення Київської міської ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи додається.

Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи буде здійснюватись у _____ формі.

(паперовій / електронній)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» члени ініціативної групи дають згоду збір та на обробку їх персональних даних, що підтверджується особистим підписом.

Члени ініціативної групи:

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Особистий підпис
1		
2		
3		
4		
5		

«__»_____20__ року м. Київ

Додаток 2
до Порядку внесення та розгляду
місцевих ініціатив в місті Києві

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № ___

із підписами членів територіальної громади міста Києва ні підтримку проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи

(текст проєкту рішення Київської міської ради розміщено на звороті цього підписного листа)

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Дата народження (хх.хх.хххх)	Адреса реєстрації місяця проживання (місто, вулиця, номер будинку, номер квартири або вказівка «приватний будинок»	Контактний номер телефону або вказівка про його відсутність	Особистий підпис	Дата підписання (хх.хх.хххх)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

8						
9						
10						

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» підписанти дають згоду збір та на обробку персональних даних, що підтверджується їх особистим підписом. Вимоги Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві підписантам роз'яснені.

Загальна кількість підписів (____) _____,з них належно оформлено (____) _____.

Член ініціативної групи _____ /_____/ Член ініціативної групи _____ /_____/

Член ініціативної групи _____ /_____/ Член ініціативної групи _____ /_____/

Член ініціативної групи _____ /_____/

Додаток 3
до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проект

Про _____
_____
_____

Відповідно до Конституції України, статей 9, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», _____ _____ розглянувши у порядку місцевої ініціативи проєкт рішення Київської міської ради, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. _____
_____
_____.

2. _____
_____
_____.

3. Оприлюднити це рішення Київської міської ради у спосіб, визначений чинним законодавством.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань _____.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

Додаток 4

до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення Київської міської ради
«_____»

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва.

_____
_____
_____.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення).

_____
_____
_____.

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення.

_____
_____
_____.

4. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.

_____
_____
_____.

5. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення.

Суб'єктом подання є ініціативна група, утворена відповідно до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві. Доповідачем та особою, відповідальною за супроводження проєкту рішення є відповідальний член ініціативної групи _____.

Члени ініціативної групи:

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Особистий підпис

1		
2		
3		
4		
5		

Додаток 5
до Порядку внесення та розгляду
місцевих ініціатив в місті Києві

Заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради

Бондаренку В.В.

Ініціативної групи, утвореної відповідно до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві у складі:

1._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

2._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

3._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

4._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

5._____

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові

_____

_____

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

ЗАЯВА
про внесення проєкту рішення Київської міської ради
у порядку місцевої ініціативи

Відповідно до статей 9, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, Регламенту Київської міської ради вносимо на розгляд Київської міської ради проєкт рішення Київської міської ради «_____ _____».

На підтримку проєкту рішення Київської міської ради зібрано _____ (_____) підписів членів територіальної громади міста Києва.

Додатки:

1. проєкт рішення Київської міської ради на ___ арк.
2. пояснювальна записка до проєкту рішення Київської міської ради на ___ арк.
3. інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи на ___ арк.
4. підписні листи у паперовій формі, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку на ___ арк.

5. інформація з офіційного вебсайту Київської міської ради про кількість підписів членів територіальної громади міста Києва, зібраних на її підтримку на _____ арк.

Члени ініціативної групи:

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Особистий підпис
1		
2		
3		
4		
5		

ПРОЕКТ (друге читання)

Порівняльна таблиця
до другого читання проекту рішення Київської міської ради **«Про внесення змін до Порядку подання та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві», (реєстраційний номер від 05.11.2021 № 08/231-4031)**
прийнятого за основу на пленарному засіданні 10.11.2022

Текст проекту рішення, прийнятого за основу	Редакція положень проекту рішення відповідно до внесених депутатами зауважень, пропозицій і поправок	Коментарі постійної комісії з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків	Остаточна редакція статей (пунктів) проекту рішення, що пропонується ПК з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків
Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві			**Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві**
Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 371/1805, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 № 14/5, Київська міська рада **ВИРІШИЛА**:			Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 371/1805, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 № 14/5, Київська міська рада **ВИРІШИЛА**:
1. Внести зміни до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, затвердженого			1. Внести зміни до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, затвердженого

рішенням Київської міської ради від 08 грудня 2016 року № 545/1549, виклавши його у новій редакції, що додається.			рішенням Київської міської ради від 08 грудня 2016 року № 545/1549, виклавши його у новій редакції, що додається.
2. Для цілей, визначених Порядком, затвердженим пунктом 1 цього рішення, Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) як розпорядник інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» надає, а посадові особи відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, визначеного розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, отримують доступ до інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Києва», затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.09.2017 року № 40/3047.			2. Для цілей, визначених Порядком, затвердженим пунктом 1 цього рішення, Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) як розпорядник інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» надає, а посадові особи відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, визначеного розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, отримують доступ до інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Києва», затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.09.2017 року № 40/3047.

3. Заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради протягом трьох місяців з дня вступу в дію цього рішення забезпечити:			3. Заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради протягом трьох місяців з дня вступу в дію цього рішення забезпечити:
3.1. проведення аудиту стану розгляду місцевих ініціатив, поданих протягом 2016-2021 років;	3.1. цифри та знак **«2016-2021»** замінити на **«2016-2022»**; *(ПК місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків)*	**Підтримано**	3.1. проведення аудиту стану розгляду місцевих ініціатив, поданих протягом 2016-2022 років;
3.2. підготовку та виступити суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради на виконання місцевих ініціатив, внесених у формі письмової пропозиції протягом 2016-2021 років;	3.2. цифри та знак **«2016-2021»** замінити на **«2016-2022»**; *(ПК місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків)*	**Підтримано**	3.2. підготовку та виступити суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради на виконання місцевих ініціатив, внесених у формі письмової пропозиції протягом 2016-2022 років;
3.3. вжиття відповідних організаційно-правових заходів, передбачених розділом VI Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення щодо розгляду проєктів рішень Київської міської ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016-2021 років;	3.3. цифри та знак **«2016-2021»** замінити на **«2016-2022»**; *(ПК місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків)*	**Підтримано**	3.3. вжиття відповідних організаційно-правових заходів, передбачених розділом VI Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення щодо розгляду проєктів рішень Київської міської ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016-2022 років;
3.4. підготовку та проведення не пізніше 01 травня 2022 року окремого пленарного засідання Київської міської ради із розгляду проєктів рішень Київської міської	**3.4.** слова та цифри **«01 травня 2022 року»** замінити словами та цифрами **«01 травня 2023 року»** *(ПК місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків)*	**Підтримано**	3.4. підготовку та проведення не пізніше 01 травня 2023 року окремого пленарного засідання Київської міської ради із розгляду проєктів рішень Київської міської

ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016-2021 років.			ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016-2021 років.
4. Це рішення набуває чинності з наступного дня за днем його оприлюднення, крім норм, які регулюють подання повідомлень про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та збору підписів на підтримку місцевої ініціативи за допомогою електронної системи, до функціональності якої входить обробка внесення та розгляду місцевих ініціатив, які набувають чинності з моменту введення такої електронної системи у промислову експлуатацію, але не пізніше 1 січня 2023 року.			4. Це рішення набуває чинності з наступного дня за днем його оприлюднення, крім норм, які регулюють подання повідомлень про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та збору підписів на підтримку місцевої ініціативи за допомогою електронної системи, до функціональності якої входить обробка внесення та розгляду місцевих ініціатив, які набувають чинності з моменту введення такої електронної системи у промислову експлуатацію, але не пізніше 1 січня 2023 року.
5. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.			5. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.			6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

ПОРЯДОК **внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві**			**ПОРЯДОК** **внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві**
І. Загальні положення			**І. Загальні положення**
1.1. Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві (далі - Порядок) відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" визначає механізм внесення та розгляду Київською міською радою місцевих ініціатив.			1.1. Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві (далі - Порядок) відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" визначає механізм внесення та розгляду Київською міською радою місцевих ініціатив.
1.2. Місцева ініціатива – це форма безпосереднього здійснення місцевого самоврядування у місті Києві, що реалізується шляхом ініціювання членами територіальної громади міста Києва розгляду у Київській міській раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.			1.2. Місцева ініціатива – це форма безпосереднього здійснення місцевого самоврядування у місті Києві, що реалізується шляхом ініціювання членами територіальної громади міста Києва розгляду у Київській міській раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.
1.3. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді проєкту рішення Київської міської ради з будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.			1.3. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді проєкту рішення Київської міської ради з будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.

1.4. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці місцевої ініціативи мають право члени територіальної громади міста Києва, що проживають та зареєстровані на території міста Києва, які є дієздатними та відповідно до статті 70 Конституції України мають право голосу на виборах і референдумах (далі – члени територіальної громади міста Києва).			1.4. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці місцевої ініціативи мають право члени територіальної громади міста Києва, що проживають та зареєстровані на території міста Києва, які є дієздатними та відповідно до статті 70 Конституції України мають право голосу на виборах і референдумах (далі – члени територіальної громади міста Києва).
1.5. Після обрання районних у місті Києві рад кожна районна у місті Києві рада приймає власний порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив.			1.5. Після обрання районних у місті Києві рад кожна районна у місті Києві рада приймає власний порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив.
1.6. Пропозиція, подана в порядку місцевої ініціативи до Київської міської та/або районної у місті Києві ради, має обов'язково відповідати сфері повноважень органів місцевого самоврядування, які передбачені законами України, рішеннями Київської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.			1.6. Пропозиція, подана в порядку місцевої ініціативи до Київської міської та/або районної у місті Києві ради, має обов'язково відповідати сфері повноважень органів місцевого самоврядування, які передбачені законами України, рішеннями Київської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.			1.7. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.
Відсутній	**1.8.** Інформаційно-консультаційну допомогу щодо вирішення питань передбачених цим порядком, здійснює структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений розпорядженням заступника міського голови-секретаря Київської міської ради. *(ПК місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків)*	**Підтримано**	**1.8.** Інформаційно-консультаційну допомогу щодо вирішення питань передбачених цим порядком, здійснює структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений розпорядженням заступника міського голови-секретаря Київської міської ради.
Відсутній	**1.9.** У разі якщо місцева ініціатива, що набрала необхідну кількість підписів для розгляду, містить проект рішення про найменування, така ініціатива розглядається у строки та у спосіб, визначений Законом України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб,	**Підтримано**	**1.9.** У разі якщо місцева ініціатива, що набрала необхідну кількість підписів для розгляду, містить проект рішення про найменування, така ініціатива розглядається у строки та у спосіб, визначений Законом України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», Порядком

	ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», Порядком проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2012 року № 989 та відповідним рішенням Київської міської ради, яким регулюється процедура перейменування. *(ПК місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків)*		проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2012 року № 989 та відповідним рішенням Київської міської ради, яким регулюється процедура перейменування
II. Внесення місцевої ініціативи			**II. Внесення місцевої ініціативи**
2.1. Ініціатором внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради є ініціативна група членів територіальної громади міста Києва в кількості не менше 5 осіб.			2.1. Ініціатором внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради є ініціативна група членів територіальної громади міста Києва в кількості не менше 5 осіб.

2.2. Процедура внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради розпочинається з подання до Київської міської ради ініціативною групою членів територіальної громади міста Києва повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.			2.2. Процедура внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради розпочинається з подання до Київської міської ради ініціативною групою членів територіальної громади міста Києва повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.
2.3. Ініціативна група подає повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить: 2.3.1. прізвища, імена, по батькові (за наявності) членів ініціативної групи; 2.3.2. серії та номери паспортів громадянина України членів ініціативної групи; 2.3.3. адреса реєстрації місця проживання членів ініціативної групи; 2.3.4. прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса реєстрації місця проживання та контактні дані			2.3. Ініціативна група подає повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить: 2.3.1. прізвища, імена, по батькові (за наявності) членів ініціативної групи; 2.3.2. серії та номери паспортів громадянина України членів ініціативної групи; 2.3.3. адреса реєстрації місця проживання членів ініціативної групи; 2.3.4. прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса реєстрації місця проживання та контактні дані

(телефон, адреса електронної пошти) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи; 2.3.5. назва проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується в порядку місцевої ініціативи; 2.3.6. згоду членів ініціативної групи на обробку та передачу персональних даних, посадовим та службовим особам секретаріату Київської міської ради; 2.3.7. форму збору підписів на підтримку місцевої ініціативи (додаток 2 до цього Порядку). До повідомлення додається проєкт рішення Київської міської ради (додаток 3 до цього Порядку), ініційований в порядку місцевої ініціативи, підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Регламенту Київської міської ради, пояснювальна записка до проєкту рішення Київської міської			(телефон, адреса електронної пошти) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи; 2.3.5. назва проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується в порядку місцевої ініціативи; 2.3.6. згоду членів ініціативної групи на обробку та передачу персональних даних, посадовим та службовим особам секретаріату Київської міської ради; 2.3.7. форму збору підписів на підтримку місцевої ініціативи (додаток 2 до цього Порядку). До повідомлення додається проєкт рішення Київської міської ради (додаток 3 до цього Порядку), ініційований в порядку місцевої ініціативи, підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Регламенту Київської міської ради, пояснювальна записка до проєкту рішення Київської міської

ради (додаток 4 до цього Порядку) та інші необхідні інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи. Повідомлення має бути підписане усіма членами ініціативної групи.			ради (додаток 4 до цього Порядку) та інші необхідні інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи. Повідомлення має бути підписане усіма членами ініціативної групи.
2.4. Повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції у системі електронного документообігу структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення. Повідомлення про початок збору підписів може бути підписане із застосуванням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ усіх членів ініціативної групи та подане у електронному вигляді на офіційну адресу електронної пошти			2.4. Повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції у системі електронного документообігу структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення. Повідомлення про початок збору підписів може бути підписане із застосуванням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ усіх членів ініціативної групи та подане у електронному вигляді на офіційну адресу електронної пошти

або, у разі існування, засобами спеціалізованої електронної системи, до функціональності якої входить обробка внесення та розгляду місцевих ініціатив (далі – електронна система). На вимогу представника ініціативної групи на копії повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику, якщо таке повідомлення подане у паперовій формі.			або, у разі існування, засобами спеціалізованої електронної системи, до функціональності якої входить обробка внесення та розгляду місцевих ініціатив (далі – електронна система). На вимогу представника ініціативної групи на копії повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику, якщо таке повідомлення подане у паперовій формі.
2.5. Секретаріат Київської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня подання повідомлення здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Порядку. У разі дотримання вимог, передбачених цим Порядком, секретаріат Київської міської ради до завершення строку, вказаного у абзаці першому цього пункту, розміщує на			2.5. Секретаріат Київської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня подання повідомлення здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Порядку. У разі дотримання вимог, передбачених цим Порядком, секретаріат Київської міської ради до завершення строку, вказаного у абзаці першому цього пункту, розміщує на

офіційному вебсайті Київської міської ради у розділі «Місцеві ініціативи» або у електронній системі повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та відповідний проєкт рішення Київської міської ради. Дата розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради у розділі «Місцеві ініціативи» або у електронній системі повідомлення є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.			офіційному вебсайті Київської міської ради у розділі «Місцеві ініціативи» або у електронній системі повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та відповідний проєкт рішення Київської міської ради. Дата розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради у розділі «Місцеві ініціативи» або у електронній системі повідомлення є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.
2.6. У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, секретаріат Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, повертає повідомлення члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями підстав.	2.6. У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, секретаріат Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, **інформує** члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями **про невідповідність**.	**Підтримано**	2.6. У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, секретаріат Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, інформує члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями про невідповідність.

	(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)		
2.7. Ініціативна група має право змінювати, доповнювати та відкликати подання на місцеву ініціативу, не змінюючи при цьому предмету місцевої ініціативи.	**Виключити пункт 2.7** *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*	**Підтримано**	
2.8. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у паперовій або електронній формах. Змішана форма збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не допускається.			2.8. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у паперовій або електронній формах. Змішана форма збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не допускається.
ІІІ. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи			**ІІІ. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи**
3.1. Місцева ініціатива для її внесення на розгляд Київської міської ради повинна бути підписана не менше ніж 1000 членами територіальної громади міста Києва у паперовій формі або у електронній формі, оформлених відповідно до п. 3.4 або 4.4 цього Порядку за результатами перевірки, передбаченої п. 5.3 цього Порядку.			3.1. Місцева ініціатива для її внесення на розгляд Київської міської ради повинна бути підписана не менше ніж 1000 членами територіальної громади міста Києва у паперовій формі або у електронній формі, оформлених відповідно до п. 3.4 або 4.4 цього Порядку за результатами перевірки, передбаченої п. 5.3 цього Порядку.
3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може			3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може

перевищувати тридцяти календарних днів з дня оприлюднення на офіційному вебсайті Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи. Подана до секретаріату Київської міської ради місцева ініціатива з порушенням строку, визначеного пунктом 5.1 цього Порядку, розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.			перевищувати тридцяти календарних днів з дня оприлюднення на офіційному вебсайті Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи. Подана до секретаріату Київської міської ради місцева ініціатива з порушенням строку, визначеного пунктом 5.1 цього Порядку, розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.
3.3. Ініціативна група збирає підписи членів територіальної громади міста Києва у паперовій формі на підписних листах за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.			3.3. Ініціативна група збирає підписи членів територіальної громади міста Києва у паперовій формі на підписних листах за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.
3.4. Підписні листи у паперовій формі повинні містити такі дані: 3.4.1. назву проєкту рішення Київської міської ради та суть питання, яке порушується місцевою ініціативою; 3.4.2. порядковий номер підписанта у підписному листі;			3.4. Підписні листи у паперовій формі повинні містити такі дані: 3.4.1. назву проєкту рішення Київської міської ради та суть питання, яке порушується місцевою ініціативою; 3.4.2. порядковий номер підписанта у підписному листі;

3.4.3. прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) підписанта; 3.4.4. число, місяць та рік народження підписанта у форматі дата, місяць, рік; 3.4.5. адреса реєстрації місця проживання підписанта у форматі: місто, вулиця, номер будинку, номер квартири або вказівка «приватний будинок»; 3.4.6. контактний номер телефону або вказівку на його відсутність; 3.4.7. особистий підпис підписанта; 3.4.8. дату підписання підписного листа підписантом у форматі дата, місяць, рік.			3.4.3. прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) підписанта; 3.4.4. число, місяць та рік народження підписанта у форматі дата, місяць, рік; 3.4.5. адреса реєстрації місця проживання підписанта у форматі: місто, вулиця, номер будинку, номер квартири або вказівка «приватний будинок»; 3.4.6. контактний номер телефону або вказівку на його відсутність; 3.4.7. особистий підпис підписанта; 3.4.8. дату підписання підписного листа підписантом у форматі дата, місяць, рік.
3.5. Ініціативна група зобов'язана: 3.5.1. ознайомити кожного члена територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, з текстом такого проєкту рішення Київської міської ради, який повинен бути викладений на зворотній стороні підписного листа;			3.5. Ініціативна група зобов'язана: 3.5.1. ознайомити кожного члена територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, з текстом такого проєкту рішення Київської міської ради, який повинен бути викладений на зворотній стороні підписного листа;

У разі, якщо обсяг проєкту рішення Київської міської ради перевищує три аркуші – підписні листи оформлюються на зворотному боці першої сторінки такого проєкту рішення. 3.5.2. повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, про те, що його підпис на підтримку цієї місцевої ініціативи може бути поставлено лише на одному підписному листі; 3.5.3. повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, про те, що своїм підписом він надає згоду на збір та оброку своїх персональних даних.			У разі, якщо обсяг проєкту рішення Київської міської ради перевищує три аркуші – підписні листи оформлюються на зворотному боці першої сторінки такого проєкту рішення. 3.5.2. повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, про те, що його підпис на підтримку цієї місцевої ініціативи може бути поставлено лише на одному підписному листі; 3.5.3. повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, про те, що своїм підписом він надає згоду на збір та оброку своїх персональних даних.
IV. Особливості збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі			**IV. Особливості збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі**
4.1. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у електронній формі шляхом її			4.1. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у електронній формі шляхом її

підтримки за допомогою електронної системи.			підтримки за допомогою електронної системи.
4.2. У разі зазначення у повідомленні про збір підписів на підтримку місцевої ініціативи про збір підписів у електронній формі, уповноважена посадова особа секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, після проведення перевірки, передбаченої п. 2.5 цього Порядку, розміщує текст проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи, в електронній системі. В електронній системі розміщуються прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) членів ініціативної групи, скановані копії матеріалів, передбачених розділом II цього Положення із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».			4.2. У разі зазначення у повідомленні про збір підписів на підтримку місцевої ініціативи про збір підписів у електронній формі, уповноважена посадова особа секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, після проведення перевірки, передбаченої п. 2.5 цього Порядку, розміщує текст проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи, в електронній системі. В електронній системі розміщуються прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) членів ініціативної групи, скановані копії матеріалів, передбачених розділом II цього Положення із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.3. Дата оприлюднення в електронній системі є датою початку збору підписів на її підтримку.			4.3. Дата оприлюднення в електронній системі є датою початку збору підписів на її підтримку.
4.4. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі передбачає верифікацію – ідентифікацію користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.			4.4. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі передбачає верифікацію – ідентифікацію користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.
V. Реєстрація місцевої ініціативи			**V. Реєстрація місцевої ініціативи**
5.1. Після закінчення збору підписів, але не пізніше трьох робочих днів з дня завершення строку, визначеного пунктом 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до секретаріату Київської міської ради пакет документів, який має містити: 5.1.1. заяву на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про внесення на розгляд			5.1. Після закінчення збору підписів, але не пізніше трьох робочих днів з дня завершення строку, визначеного пунктом 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до секретаріату Київської міської ради пакет документів, який має містити: 5.1.1. заяву на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про внесення на розгляд

Київської міської ради проєкту рішення Київської міської ради, внесеного у порядку місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи (додаток 5 до цього Порядку);			Київської міської ради проєкту рішення Київської міської ради, внесеного у порядку місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи (додаток 5 до цього Порядку);
5.1.2 проєкт рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 3, 4 до цього Порядку;	5.1.2 проєкт рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 3, 4 до цього Порядку, **з дотриманням вимог до оформлення, передбачених частиною третьою статті 26 Регламенту Київської міської ради;** *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*	**Підтримано**	5.1.2 проєкт рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 3, 4 до цього Порядку, з дотриманням вимог до оформлення, передбачених частиною третьою статті 26 Регламенту Київської міської ради;
5.1.3. у разі необхідності інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи;			5.1.3. у разі необхідності інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи;
5.1.4. підписні листи у паперовій формі, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього			5.1.4. підписні листи у паперовій формі, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього

Порядку (у разі збору підписі на підтримку місцевої ініціативи у паперовій формі). Кожний підписний лист у паперовій формі повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи. Кожен член ініціативної групи як суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради (розробник проєкту рішення Київської міської ради): 1) підписує кожну сторінку проєкту рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності), якщо вони подаються у паперовій формі; 2) підписує проєкт рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності) кваліфікованим електронним підписом (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ, якщо вони подаються в електронній формі (зокрема, засобами електронної системи).			Порядку (у разі збору підписі на підтримку місцевої ініціативи у паперовій формі). Кожний підписний лист у паперовій формі повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи. Кожен член ініціативної групи як суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради (розробник проєкту рішення Київської міської ради): 1) підписує кожну сторінку проєкту рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності), якщо вони подаються у паперовій формі; 2) підписує проєкт рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності) кваліфікованим електронним підписом (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях) або BankID НБУ, якщо вони подаються в електронній формі (зокрема, засобами електронної системи).
5.2. Заява на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської			5.2. Заява на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської

ради реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради у системі електронного документообігу не пізніше наступного робочого дня з дня її отримання. На вимогу представника ініціативної групи на копії заяви про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику, якщо таке повідомлення подане у паперовій формі.			ради реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради у системі електронного документообігу не пізніше наступного робочого дня з дня її отримання. На вимогу представника ініціативної групи на копії заяви про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику, якщо таке повідомлення подане у паперовій формі.
5.3. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку, яка проводиться протягом десяти робочих днів з дня реєстрації місцевої ініціативи. Фактичну перевірку поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього			5.3. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку, яка проводиться протягом десяти робочих днів з дня реєстрації місцевої ініціативи. Фактичну перевірку поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього

Порядку здійснює відповідний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради. Фактичній перевірці також підлягають питання, викладені у пункті 5.4 цього Порядку. Для цілей, визначених у цьому Порядку, Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) як розпорядник інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» надає, а посадові особи відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, визначеного розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, отримують доступ до інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Києва».			Порядку здійснює відповідний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради. Фактичній перевірці також підлягають питання, викладені у пункті 5.4 цього Порядку. Для цілей, визначених у цьому Порядку, Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) як розпорядник інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» надає, а посадові особи відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, визначеного розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, отримують доступ до інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Києва».

5.4. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи): 5.4.1. які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку; 5.4.2. проставлені однією особою два або більше разів; 5.4.3. проставлені особою, яка не відповідає вимогам пункту 1.4 цього Порядку.			5.4. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи): 5.4.1. які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку; 5.4.2. проставлені однією особою два або більше разів; 5.4.3. проставлені особою, яка не відповідає вимогам пункту 1.4 цього Порядку.
5.5. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 5.3 цього Порядку, надає доручення управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради щодо реєстрації проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи та подальшого його розгляду у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.	5.5. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 5.3 цього Порядку, надає доручення управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради щодо реєстрації проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи та подальшого його розгляду у порядку, визначеному		5.5. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 5.3 цього Порядку, надає доручення управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради щодо реєстрації проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи та подальшого його розгляду у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

	Регламентом Київської міської ради.		
В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, а саме: подання неповного пакету документів, передбаченого пунктом 5.1. цього Порядку, заступник міського голови - секретар Київської міської ради повертає місцеву ініціативу ініціативній групі з зазначенням причин повернення.	В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку~~, а саме: подання неповного пакету документів, передбаченого пунктом 5.1. цього Порядку,~~ заступник міського голови - секретар Київської міської ради **інформує** члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями **про невідповідність поданих документів** *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*	**Підтримано**	В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, заступник міського голови - секретар Київської міської ради інформує члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями про невідповідність поданих документів
У випадках, коли ініціативна група подає пакет документів, передбачений пунктом 5.1 цього Порядку, але в підписних листах у паперовій формі зазначається більше 500 підписів, але менше ніж 1000 підписів, необхідних	**Місцева ініціатива, за результатами перевірки якої належним чином оформленими визнано менше 1000 підписів на її підтримку, розглядається як звернення**	**Підтримано**	Місцева ініціатива, за результатами перевірки якої належним чином оформленими визнано менше 1000 підписів на її підтримку, розглядається як звернення громадян. У разі, якщо такими визнано більше

для розгляду місцевої ініціативи відповідно до пункту 3.1 цього Порядку, заступник міського голови - секретар Київської міської ради надає доручення постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи у порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян».	**громадян. У разі, якщо такими визнано більше 500 підписів – місцева ініціатива також направляється до постійної комісії Київської міської ради, до предмету відання якого відноситься порушене у ній питання.** *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*		500 підписів – місцева ініціатива також направляється до постійної комісії Київської міської ради, до предмету відання якого відноситься порушене у ній питання.
5.6. У разі повернення місцевої ініціативи ініціативна група може протягом десяти робочих днів виправити виявлені порушення та повторно подати місцеву ініціативу на розгляд Київської міської ради.	**Пункт 5.6. виключити** *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*	**Підтримано**	
5.7. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради та повертається ініціативній групі виключно у таких випадках: 5.7.1. ненадання повного пакету документів, визначений пунктом 5.1 цього Порядку;	5.7. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради ~~**та повертається ініціативній групі**~~ виключно у таких випадках: *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*	**Підтримано**	5.**6**. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради виключно у таких випадках: 5.**6**.1. ненадання повного пакету документів, визначений пунктом 5.1 цього Порядку;

5.7.2. надання документів, що суперечать вимогам, визначеним цим Порядком;	5.7.2. **оформлення поданих документів здійснено з порушенням вимог, визначеним цим Порядком;** *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*	**Підтримано**	5.6.2. **оформлення поданих документів здійснено з порушенням вимог, визначеним цим Порядком;**
5.7.3. непідтримання достатньою кількістю підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадків, передбачених абзацом третім пункту 5.5 цього Порядку.	5.7.3. непідтримання достатньою кількістю підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, ~~**окрім випадків, передбачених абзацом третім пункту 5.5 цього Порядку.**~~ *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*	**Підтримано**	5.6.3. непідтримання достатньою кількістю підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін.
VI. Розгляд місцевої ініціативи			**VI. Розгляд місцевої ініціативи**
6.1. Проект рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, за дорученням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради направляється в управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради для			6.1. Проект рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, за дорученням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради направляється в управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради для

реєстрації в порядку, визначеному регламентом Київської міської ради. Проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, розглядається на засіданнях постійних комісій Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради для розгляду проєктів рішень Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком. Доопрацювання та/або підготовка проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, до другого читання у випадках, передбачених Регламентом Київської міської ради, здійснюється за участю члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.			реєстрації в порядку, визначеному регламентом Київської міської ради. Проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, розглядається на засіданнях постійних комісій Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради для розгляду проєктів рішень Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком. Доопрацювання та/або підготовка проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, до другого читання у випадках, передбачених Регламентом Київської міської ради, здійснюється за участю члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.
6.2. Київський міський голова включає до порядку денного найближчого пленарного засідання Київської			6.2. Київський міський голова включає до порядку денного найближчого пленарного засідання Київської

міської ради проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, у випадку проходження ним процедури, передбаченої регламентом Київської міської ради, а саме: 6.2.1. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, погоджений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку; 6.2.2. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, відхилений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку; 6.2.3. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, не розглянуто у строки, визначені регламентом Київської міської ради; 6.2.4. надання управлінням правового забезпечення діяльності Київської міської ради правового висновку до проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої			міської ради проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, у випадку проходження ним процедури, передбаченої регламентом Київської міської ради, а саме: 6.2.1. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, погоджений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку; 6.2.2. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, відхилений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку; 6.2.3. проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, не розглянуто у строки, визначені регламентом Київської міської ради; 6.2.4. надання управлінням правового забезпечення діяльності Київської міської ради правового висновку до проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої

ініціативи, не перешкоджає його включенню до порядку денного найближчого пленарного засідання Київської міської ради.			ініціативи, не перешкоджає його включенню до порядку денного найближчого пленарного засідання Київської міської ради.
6.3. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, завчасно, але не пізніше ніж за два дні до засідання постійної комісії Київської міської ради, або пленарного засідання Київської міської ради, на якому розглядається місцева ініціатива, повідомляється про дату, час та місце проведення відповідного засідання за допомогою електронної пошти та «сервісу коротких повідомлень» (SMS).			6.3. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, завчасно, але не пізніше ніж за два дні до засідання постійної комісії Київської міської ради, або пленарного засідання Київської міської ради, на якому розглядається місцева ініціатива, повідомляється про дату, час та місце проведення відповідного засідання за допомогою електронної пошти та «сервісу коротких повідомлень» (SMS).
6.4. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, має гарантоване право бути присутнім на засіданні постійної комісії Київської міської ради, або пленарному засіданні Київської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива, а також має право на виступ на засіданні цих органів в			6.4. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, має гарантоване право бути присутнім на засіданні постійної комісії Київської міської ради, або пленарному засіданні Київської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива, а також має право на виступ на засіданні цих органів в

порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради та Регламентом Київської міської ради.			порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради та Регламентом Київської міської ради.
6.5. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи користується правами суб'єкта подання та доповідача проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи. Співдоповідачем по проєкту рішення Київської міської ради, поданому у порядку місцевої ініціативи, може виступати голова (а у випадку його відсутності – перший заступник, заступник, секретар, інший член) профільної постійної комісії Київської міської ради. Інші члени ініціативної групи з питань місцевої ініціативи мають право брати участь у засіданнях постійних комісій Київської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива.			6.5. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи користується правами суб'єкта подання та доповідача проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи. Співдоповідачем по проєкту рішення Київської міської ради, поданому у порядку місцевої ініціативи, може виступати голова (а у випадку його відсутності – перший заступник, заступник, секретар, інший член) профільної постійної комісії Київської міської ради. Інші члени ініціативної групи з питань місцевої ініціативи мають право брати участь у засіданнях постійних комісій Київської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива.

6.6. Інформація щодо подання та реєстрації у секретаріаті Київської міської ради повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, щодо внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, щодо часу та місця проведення засідань постійних комісій Київської міської ради та пленарних засідань Київської міської ради, на яких буде розглядатися місцева ініціатива, ухвалені постійними комісіями висновки, в тому числі їх зауваження та рекомендації, рішення Київської міської ради, прийняті за результатами розгляду місцевих ініціатив, а також скановані копії поданих документів та доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради розміщуються на офіційному веб-сайті Київської міської ради в розділі «Місцеві ініціативи» з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».	6.6. Інформація щодо подання та реєстрації у секретаріаті Київської міської ради повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, щодо внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, щодо часу та місця проведення засідань постійних комісій Київської міської ради та пленарних засідань Київської міської ради, на яких буде розглядатися місцева ініціатива, ухвалені постійними комісіями висновки, в тому числі їх зауваження та рекомендації, рішення Київської міської ради, прийняті за результатами розгляду місцевих ініціатив, **результатами поіменного голосування**, а також скановані копії поданих документів та доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради розміщуються на офіційному веб-сайті Київської міської ради в розділі «Місцеві ініціативи» з дотриманням вимог Закону	**Підтримано**	6.6. Інформація щодо подання та реєстрації у секретаріаті Київської міської ради повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, щодо внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, щодо часу та місця проведення засідань постійних комісій Київської міської ради та пленарних засідань Київської міської ради, на яких буде розглядатися місцева ініціатива, ухвалені постійними комісіями висновки, в тому числі їх зауваження та рекомендації, рішення Київської міської ради, прийняті за результатами розгляду місцевих ініціатив, результатами поіменного голосування, а також скановані копії поданих документів та доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради розміщуються на офіційному веб-сайті Київської міської ради в розділі «Місцеві ініціативи» з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

	України «Про захист персональних даних». *(Депутат Київської міської ради І.Хацевич)*		
6.7. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради, структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради з розгляду місцевих ініціатив покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.			6.7. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради, структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради з розгляду місцевих ініціатив покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.
6.8. Прийняте Київською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщується на офіційному вебсайті Київської міської ради та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.			6.8. Прийняте Київською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщується на офіційному вебсайті Київської міської ради та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.
6.9. Відповідальний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений згідно п. 5.3 цього Порядку, забезпечує щомісячне (до 5 числа наступного за звітним місяця) інформування заступника			6.9. Відповідальний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений згідно п. 5.3 цього Порядку, забезпечує щомісячне (до 5 числа наступного за звітним місяця) інформування заступника

міського голови – секретаря Київської міської ради про стан розгляду місцевих ініціатив у Київській міській раді.			міського голови – секретаря Київської міської ради про стан розгляду місцевих ініціатив у Київській міській раді.

Голова постійної комісії Київської міської ради
з питань місцевого самоврядування, регіональних
та міжнародних зв'язків Юлія ЯРМОЛЕНКО

В.о. начальника управління правового забезпечення
діяльності Київської міської ради Валентина Положишник

Від 12.12.2022 № 08/230-1833

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IX СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, РЕГІОНАЛЬНИХ ТА МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, каб. 1019 *тел.: (044) 202-71-07*

Витяг з протоколу № 19/27
позачергового засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків

від 30.11.2022 **початок о 11:30**

Місце проведення: Київська міська рада, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, 10-ий поверх, зал засідань 1017.
Склад комісії: 3 депутати Київської міської ради.

Присутні: 3 депутати Київської міської ради – члени постійної комісії:

ЯРМОЛЕНКО Ю.О.	– голова постійної комісії.
ГАБІБУЛЛАЄВА Д.Т.	– перший заступник голови постійної комісії
ХАЦЕВИЧ І.М.	– секретар постійної комісії.

Присутні та запрошенні:

ДЕНИС О.В.	заступник директора Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
ЯНЗЮК О.І.	заступник начальника управління-начальник відділу з питань розвитку механізмів прямої демократії, управління з питань розвитку механізмів прямої демократії, регіонального та міжнародного співробітництва у сфері розвитку місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради;
БОНДАР Т.І.	головний спеціаліст відділу забезпечення діяльності постійних комісій Київської міської ради управління з питань розвитку механізмів прямої демократії, регіональних та міжнародного співробітництва у сфері розвитку місцевого самоврядування;

Розгляд (обговорення) питань порядку денного:

2. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві» (доручення заступника міського голови-секретаря Київської міської ради від 05.11.2021 № 08/231-4031/ПР) (друге читання).

СЛУХАЛИ: ХАЦЕВИЧ І.М., повідомив, що направлено пропозиції до проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Порядку подання та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві» від 05.11.2021 № 08/231-4031/ПР наступного змісту:

1. «п. 2.6. У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, секретаріат Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, інформує члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями про невідповідність».

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.

Рішення прийнято.

2. Виключити пункт 2.7.

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.

Рішення прийнято.

3. «п. 5.1.2 проєкт рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 3, 4 до цього Порядку, з дотриманням вимог до оформлення, передбачених частиною третьою статті 26 Регламенту Київської міської ради.».

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.

Рішення прийнято.

4. «п. 5.5. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 5.3 цього Порядку, надає доручення управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради щодо реєстрації проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи та подальшого його розгляду у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, заступник міського голови - секретар Київської міської ради інформує члена ініціативної групи,

відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями про невідповідність поданих документів».
ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

5. «Місцева ініціатива, за результатами перевірки якої належним чином оформленими визнано менше 1000 підписів на її підтримку, розглядається як звернення громадян. У разі, якщо такими визнано більше 500 підписів – місцева ініціатива також направляється до постійної комісії Київської міської ради, до предмету відання якого відноситься порушене у ній питання».
ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

6. «п. 5.6 Виключити».
ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

7. «п. 5.7. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради виключно у таких випадках:
ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

8. «п. 5.7.2. оформлення поданих документів здійснено з порушенням вимог, визначеним цим Порядком.
ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

9. «п. 5.7.3. не підтримання достатньою кількістю підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін».
ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

10. «п. 6.6. Інформація щодо подання та реєстрації у секретаріаті Київської міської ради повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, щодо внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, щодо часу та місця проведення засідань постійних комісій Київської міської ради та пленарних засідань Київської міської ради, на яких буде розглядатися місцева ініціатива, ухвалені постійними комісіями висновки, в тому числі їх зауваження та рекомендації, рішення Київської міської ради, прийняті за результатами розгляду місцевих ініціатив, результатами поіменного голосування, а також скановані копії поданих документів та доручень заступника

міського голови - секретаря Київської міської ради розміщуються на офіційному вебсайті Київської міської ради в розділі «Місцеві ініціативи» з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».
ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

ВИСТУПИЛИ: ЯРМОЛЕНКО Ю.О., ХАЦЕВИЧ І.М., під час обговорення проєкту рішення запропоновано повторно підтримати правки до проєкту рішення, які не враховані в першому читання, але були рекомендовані постійною комісією на засіданні 11.10.2022.

Запропоновано підтримати правки наступного змісту:

- **«п. 3.1.** замінити цифри «2016-2021» на «2016-2022» *(витяг з протоколу ПК від 11.10.2022)*;

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

- **«п. 3.2.** замінити цифри «2016-2021» на «2016-2022» *(витяг з протоколу ПК від 11.10.2022)*;

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

- *«* **п. 3.3.** замінити цифри «2016-2021» на «2016-2022» *(витяг з протоколу ПК від 11.10.2022)*;

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

- *«***3.4.** «підготовку та проведення не пізніше 01 травня 2023 року окремого пленарного засідання Київської міської ради із розгляду проєктів рішень Київської міської ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016 - 2022 років» *(витяг з протоколу ПК від 11.10.2022);*

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

- доповнити Розділ І «Загальні положення» пунктами 1.8. та 1.9. такого змісту:

1.8. Інформаційно-консультаційну допомогу щодо вирішення питань передбачених цим порядком, здійснює структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений розпорядженням заступника міського голови-секретаря Київської міської ради.

1.9 . «У разі якщо місцева ініціатива, що набрала необхідну кількість підписів для розгляду, містить проєкт рішення про найменування, така ініціатива розглядається у строки та у спосіб, визначений Законом України «Про

присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», Порядком проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2012 року № 989 та відповідним рішенням Київської міської ради, яким регулюється процедура перейменувань». *(витяг з протоколу ПК від 11.10.2022);*
ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

Запропоновано урахувати подані пропозиції І. Хацевича та пропозиції постійної комісії з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 11.10.2022 до проєкту рішення «Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві» (доручення заступника міського голови-секретаря Київської міської ради від 05.11.2021 №08/231-4031/ПР) (друге читання) в цілому та направити проєкт рішення та порівняльну таблицю до управління правового забезпечення діяльності Київради для його опрацювання.
ВИРІШИЛИ: урахувати подані пропозиції І. Хацевича та пропозиції постійної комісії з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 11.10.2022 до проєкту рішення «Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві» (доручення заступника міського голови-секретаря Київської міської ради від 05.11.2021 №08/231-4031/ПР) (друге читання) в цілому та направити проєкт рішення та порівняльну таблицю до управління правового забезпечення діяльності Київради для його опрацювання.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.
Рішення прийнято.

Голова **Юлія ЯРМОЛЕНКО**

Секретар комісії **Ігор ХАЦЕВИЧ**

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

СЕКРЕТАРІАТ

УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, каб. 921 *тел.: (044) 202-70-19*

12.12.2022 № 08/230-1833

на №_____ від_____

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зав'язків
Юлії ЯРМОЛЕНКО

Зауваження
до проєкту рішення Київської міської ради підготовленого до другого читання (проєкт рішення від 05.11.2021 № 08/231-4031/ПР «Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві» прийнятого за основу в першому читанні 10.11.2022 року)

Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради опрацювало до другого читання проєкт рішення «Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві» від 05.11.2021 № 08/231-4031/ПР (далі – проєкт рішення).

Проєктом рішення пропонується внести зміни до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 08.12.2016 року № 545/1549 (далі – Порядок), виклавши його у новій редакції, а також здійснення ряду організаційно-правових заходів спрямованих на реалізацію запропонованих змін.

Зауважуємо, що управлінням правового забезпечення діяльності Київської міської ради за результатами опрацювання проєкту рішення було надано зауваження від 03.11.2022 за № 08/230-1569.

Звертаємо увагу, що частина зауважень залишається актуальною, і щодо проєкту рішення підготовленого до другого читання:

- недотримання у положеннях проєкту рішення (пункти 2 та 4) та в запропонованій редакції Порядку засад нормотворчості;

- неузгодженість пункту 3 проєкту рішення зі змістом правового статусу заступника міського голови – секретаря Київської міської, визначеним статтею 14 Закону України «Про столицю України місто-герой – Київ» та статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- неузгодженість змісту предмету, складу суб'єктів місцевої ініціативи, запропонованих у новій редакції Порядку з приписами статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- не врегулювання проєктом рішення відповідних відносин у період дії правового режиму воєнного стану в Україні;

- недотримання принципу якості правового акта, який відповідно до вимог нормопроєктуальної техніки повинен бути чітким, конкретним і зрозумілим та не містити суперечливих нормативних приписів.

Крім того є суперечливим застосування у пункті 4 проєкту рішення терміну «набуває чинності», що не відповідає вимогам частини п'ятої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відповідно до якої акти органів місцевого самоврядування нормативно-правового характеру **набирають чинності.**

Також відповідно до вимог вищезазначеної норми Закону акти органів місцевого самоврядування набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо органом не встановлено **пізніший строк** введення цих актів у дію.

Враховуючи норми статті 252 Цивільного кодексу України строк визначається роками, місяцями, тижнями, днями або годинами.

У зв'язку із вищенаведеним суперечливими з правової точки зору є приписи викладені у пункті 4 проєкту рішення у частині набрання чинності норм, які регулюють подання повідомлень про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та збору підписів на підтримку місцевої ініціативи за допомогою електронної системи з моменту введення такої електронної системи у промислову експлуатацію.

Також варто зазначити, що відповідно до наданих до другого читання пропозицій пропонується доповнити Порядок новим пунктом 1.9., положення якого визначають порядок розгляду місцевих ініціатив, що містять проєкт рішення про найменування.

З урахуванням викладеного варто наголосити, що управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради неодноразово звертало увагу на те, що право вносити проєкти рішення (ініціативу) не є абсолютним.

Так відповідно до вимог бюджетного законодавства суб'єктом внесення (подання) проєкту місцевого бюджету є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

Також, як приклад можна навести і подання проєктів рішень з питань найменувань.

У зв'язку із цим логічним було б передбачити у новій редакцій Порядку особливості подання та порядку розгляду проєктів рішення не лише про найменування.

Також проєкт рішення потребує техніко-юридичного доопрацювання.

В.о. начальника управління Валентина ПОЛОЖИШНИК