ПРОЕКТ (друге читання)

Порівняльна таблиця
до другого читання проекту рішення Київської міської ради
**«Про затвердження Положення про порядок проведення громадських слухань»,**
*(від 02.11.2018 № 08/231-3850/ПР)*
прийнятого за основу на пленарному засіданні 28.02.2019

| 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 |
|---|---|---|---|
| **п.4.2.** Визначити, що це Положення не поширюється на проведення громадських слухань, визначених Порядком проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року №555, Порядком проведення громадських слухань з питань використання ядерної енергії та радіаційної безпеки, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 1998 року №1122, та Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року №996. | **п.4.2.** Визначити, що це Положення не поширюється на проведення громадських слухань, визначених Порядком проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року №555, Порядком проведення громадських слухань з питань використання ядерної енергії та радіаційної безпеки, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 1998 року №1122, та Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року №996, **а також Порядку проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля, затвердженим** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **постановою Кабінету Міністрів України від 13.12.2017 № 989).**<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |
| **п.9.1.** Підготовка загальноміських та районних громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, розробка плану заходів з організації та проведення громадських слухань, підготовка проекту розпорядження про призначення громадських слухань здійснюється структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який координує проведення в місті Києві масових громадських заходів, громадських слухань, громадських обговорень та інших форм взаємодії з громадськістю (далі – структурний підрозділ відповідальний за проведення громадських слухань) спільно із структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до відання якого відноситься порушене питання запропонованих громадських слухань (далі – відповідальний профільний структурний підрозділ) в співпраці з Ініціатором громадських слухань. | **п.9.1.** Підготовка загальноміських ~~та районних~~ громадських слухань, у тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, розробка плану заходів з організації та проведення громадських слухань, підготовка проекту розпорядження про призначення громадських слухань здійснюється структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який координує проведення в місті Києві масових громадських заходів, громадських слухань, громадських обговорень та інших форм взаємодії з громадськістю (далі – структурний підрозділ відповідальний за проведення громадських слухань) спільно із структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до відання якого відноситься порушене питання запропонованих громадських слухань (далі – відповідальний профільний структурний підрозділ) в співпраці з Ініціатором громадських слухань.<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |
| **п. 9.2.** Підготовка місцевих громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється районними в місті Києві | **п. 9.2.** *Викласти у наступній редакції*:<br>Підготовка **районних та** місцевих громадських слухань, у тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| державними адміністраціями в співпраці з ініціатором громадських слухань. | здійснюється районними в місті Києві державними адміністраціями в співпраці з ініціатором громадських слухань.<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |
| **п. 10.1.** Київський міський голова, а в разі його відсутності заступник міського голови – секретар Київської міської ради, не пізніше ніж через сім робочих днів після проведення перевірки поданих документів видає розпорядження про призначення загальноміських або районних громадських слухань (далі – Розпорядження). | **п. 10.1.** *Викласти у наступній редакції:*<br>Київський міський голова, а в разі його відсутності заступник міського голови – секретар Київської міської ради, не пізніше ніж через **10 робочих днів** після проведення перевірки поданих документів видає розпорядження про призначення загальноміських ~~або районних~~ громадських слухань (далі - Розпорядження).<br>**Проекти розпоряджень Київського міського голови про призначення загальноміських громадських слухань погоджуються заінтересованими органами за спрощеною процедурою – протягом 2 робочих днів.**<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)*<br><br>*(дана правка потребує внесення відповідних змін до розпорядження Київського міського голови від 22.08.2002 № 247, в редакції розпорядження Київського міського голови від 15.04.2015 № 187 «Про затвердження Порядку підготовки проектів розпоряджень Київського міського голови»).* | | |
| **п.10.6.** У разі проведення громадських слухань місцевого рівня зазначені слухання відбуваються відповідно до доручення Київського міського | **п. 10.6.** *Викласти у наступній редакції:*<br>У разі проведення громадських слухань **районного та** місцевого рівня зазначені слухання відбуваються відповідно до | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| голови, а в разі його відсутності голови Київської міської державної адміністрації (далі – Доручення), відповідно до якого визначається районна в місті Києві державна адміністрація відповідальна за підготовку та здійснення організаційного забезпечення громадських слухань. | **окремого доручення** Київського міського голови, а в разі його відсутності голови Київської міської державної адміністрації (далі – Доручення), відповідно до якого визначається районна в місті Києві державна адміністрація, відповідальна за підготовку та здійснення організаційного забезпечення громадських слухань.<br>**У разі проведення громадських слухань районного рівня відповідальна районна в місті Києві державна адміністрація видає відповідне розпорядження про сприяння в організації та проведенні районних громадських слухань.**<br>**Підготовка громадських слухань здійснюється за участю посадових осіб місцевого самоврядування спільно з ініціатором слухань.**<br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |
| **п.12.1**. Одразу після затвердження Розпорядження, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до призначеної дати громадських слухань, структурний підрозділ відповідальний за проведення громадських слухань забезпечує сповіщення територіальної громади міста Києва про проведення загальноміських або районних громадських слухань шляхом відповідної публікації в газеті Київської міської ради «Хрещатик» та на Єдиному веб-порталі міста Києва. | **п.12.1.** Одразу після затвердження Розпорядження, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до призначеної дати громадських слухань, структурний підрозділ відповідальний за проведення громадських слухань забезпечує сповіщення територіальної громади міста Києва про проведення загальноміських або районних громадських слухань ~~шляхом відповідної публікації в газеті Київської міської ради «Хрещатик» та~~ на Єдиному веб-порталі міста Києва.<br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **п.13.3.** Організаційний комітет відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських слухань.<br><br>**п.13.4.** Пропозиції організаційного комітету розміщуються на Єдиному веб-порталі міста Києва у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») та можуть поширюватися в засобах масової інформації. | **п. 13.3.** та **13.4.** *Об'єднати та викласти в наступній редакції*:<br>**Ініціатор** (або Організаційний комітет, **у разі його створення**) відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо), проект порядку денного, проект регламенту, інших матеріалів та пропозицій громадських слухань, **які можуть розміщуватися** на Єдиному веб-порталі міста Києва у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») та поширюватися в засобах масової інформації.<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |
| **п.13.6.** У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконуються відповідно до пунктів 9.1 та 9.2 цього Положення. | **п. 13.6.** виключити пункт<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |
| **п.15.1.** До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях. | **п.15.1.** До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.<br><br>**Реєстрацію учасників громадських слухань забезпечує їх Ініціатор.**<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |
| **Додати пункт:** | У разі одночасного надходження декількох повідомлень про ініціативу проведення громадських слухань від різних ініціативних груп, але предметом яких є спільне питання, призначення таких громадських слухань | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (загальноміських або районних) відбувається згідно з повідомленням про ініціативу проведення громадських слухань, яке надійшло до Київської міської ради раніше».<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |
| **Додати пункт:** | «Повторні громадські слухання з одного питання можуть проводитися не раніше ніж через півроку після оприлюднення результатів розгляду Київською міською радою пропозицій, які були висловлені під час попередніх громадських слухань з цього питання».<br><br>*(Правка: Прокопіва В.В.)* | | |

08/231-3850/ПР
02.11.2018

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

**VII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

# РІШЕННЯ

_____№_____

Проект
28.02.2019
заг.

**Про затвердження Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян» та з метою вдосконалення механізму проведення громадських слухань в місті Києві Київська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві згідно з додатком до цього рішення.
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 08.10.2015 №120/2023 «Про затвердження Порядку організації громадських слухань в місті Києві».
3. Це рішення Київської міської ради офіційно оприлюднити у газеті Київської міської ради «Хрещатик».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова В. Кличко

***Подання:***

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради — В. Прокопів

***Погоджено:***

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

Голова — О. Березніков

Секретар — Т. Криворучко

Начальник управління правового
забезпечення діяльності Київської
міської ради — В. Слончак

З рекомендаціями
від 11.12.2018 №08/280-2525

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

# Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань в місті Києві, а також урахування їх результатів Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та їх структурними підрозділами.

Громадські слухання є однією з форм участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

## Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські слухання

1.1. Територіальна громада міста Києва (далі – громада) має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Київської міської ради, посадовими особами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київським міським головою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування міста Києва, під час яких члени громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

1.2. Ініціювати громадські слухання та брати участь у підтримці ініціативи проведення громадських слухань мають право члени територіальної громади міста Києва, що на законних підставах проживають на території міста Києва, досягли повноліття та є дієздатними (далі - члени територіальної громади міста Києва).

### Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань

2.1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», Порядком організації та проведення в Києві недержавних масових громадських заходів політичного, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру, затвердженим рішенням Київської міської ради від 24.06.1999 №317/418, цим Положенням.

## Стаття 3. Принципи громадських слухань

3.1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та їх структурними підрозділами пропозицій, поданих під час їх проведення.

3.2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у пункті 10.4 цього Положення.

3.3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.

3.4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення Київської міської ради, акти виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на Єдиному веб-порталі міста Києва у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання»), можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

3.5. Кожен має право виступити на громадських слуханнях у порядку, встановленому цим Положенням.

3.6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

3.7. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, у тому числі, передвиборчої агітації.

3.8. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

## Стаття 4. Предмет громадських слухань

4.1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування міста Києва, у тому числі, але не обмежуючись цим:

4.1.1. проекти актів Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

4.1.2. проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в м. Києві;

4.1.3. звіти, доповіді чи інформація про роботу Київського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, депутатів Київської міської ради, посадових осіб та структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, установ, організацій;

4.1.4. звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування (далі – надавачів послуг);

4.1.5. інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

4.2. Визначити, що це Положення не поширюється на проведення громадських слухань, визначених Порядком проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року №555, Порядком проведення громадських слухань з питань використання ядерної енергії та радіаційної безпеки, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 1998 року №1122, та Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року №996.

## Стаття 5. Рівні громадських слухань

5.1. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються:

5.1.1. всіх членів територіальної громади міста Києва – загальноміські громадські слухання;

5.1.2. частини членів громади, що проживають та зареєстровані в межах одного адміністративного району міста Києва, – районні громадські слухання;

5.1.3. частини членів громади, що проживають та зареєстровані у межах мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку тощо, – місцеві громадські слухання.

## Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

### Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

6.1. Ініціатором громадських слухань може бути ініціативна група у складі не менше п'яти членів територіальної громади міста Києва, що проживають на законних підставах в місті Києві, якщо ініційовано проведення загальноміських громадських слухань, або проживають на законних підставах у межах району, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню громадських слухань, заручені підтримкою щодо проведення громадських слухань у відповідній кількості членів територіальної громади міста Києва чи її адміністративної частини, передбаченої пунктами 6.2, 6.3, 6.4 цього Положення (далі – Ініціатор).

6.2. Кількість членів територіальної громади, підтримки яких достатньо для ініціювання громадських слухань відповідного рівня:

| Рівень громадських слухань: | Кількість членів громади, підтримки яких достатньо для ініціювання громадських слухань |
|---|---|
| загальноміські | 500 |
| районні | 300 |
| місцеві | 100 |

6.3. У разі проведення місцевих громадських слухань з питань, які відносяться до відання одного житлового будинку, необхідна кількість членів територіальної громади обчислюється у розрахунку – 10% від кількості жителів з правом голосу, що на законних підставах проживають у зазначеному будинку, але не менше 10 та не більше 100 осіб.

6.4. У разі проведення громадських слухань з питань, які відносяться до відання двох або більше районів міста Києва, необхідна кількість членів територіальної громади обчислюється відповідно до загальноміського рівня громадських слухань.

### Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

7.1. Ініціатор не пізніше ніж за 30 календарних днів до запропонованої дати проведення громадських слухань подає до Київської міської ради пакет документів, який має містити:

7.1.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення (далі – Повідомлення), в якому зазначається:

- прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць та рік народження, домашня адреса, телефон, а також серії та номери паспортів членів ініціативної групи;

- прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць та рік народження, домашня адреса та контактні дані (телефон, електронна пошта) особи, уповноваженої представляти ініціатора;

- рівень громадських слухань, відповідно до пункту 5.1 Положення;

- предмет громадських слухань (проект рішення, рішення, звіт та інше), що пропонується до розгляду;

- очікувані наслідки в результаті проведення громадських слухань;

- прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

- пропозиція щодо дати, часу та місця запланованих громадських слухань;

- список і контактні дані осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п'яти).

7.1.2. Підписні листи, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення, в яких на кожному аркуші зазначається:

- предмет (проект рішення, рішення, звіт та інше) громадських слухань;

- дата, час та місце запланованих громадських слухань;

- порядковий номер підписанта у підписному листі;

- прізвище, ім'я та по батькові підписанта (повністю);

- число, місяць та рік народження підписанта;

- домашня адреса підписанта в межах міста Києва, якщо ініційовано проведення загальноміських громадських слухань, або в межах району, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань;

- контактний номер телефону підписанта;

- особистий підпис підписанта на підтримку ініціювання громадських слухань, який одночасно є згодою на обробку персональних даних;

- дата підписання підписного листа підписантом;

- прізвище, ім'я, по батькові та підписи членів ініціативної групи.

7.2. До Повідомлення, а також у процесі підготовки громадських слухань – до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

## Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань

8.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань 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 повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику.

8.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Положення, яка проводиться протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань.

За дорученням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради перевірку достовірності даних, зазначених у підписних листах, у терміни, визначені частиною першою цієї статті, здійснює структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальний за організаційне та методологічне забезпечення ведення Реєстру територіальної громади міста Києва та по результатах перевірки інформує щодо кількості підписів, оформлених в установленому порядку.

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

8.3.1. Які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення.

8.3.2. Проставлені однією особою два або більше разів.

8.3.3. Проставлені особами, що не проживають в межах міста Києва, якщо ініційовано проведення загальноміських громадських слухань, або в межах району, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань.

8.4. За результатами проведення перевірки, не пізніше трьох робочих днів після її проведення, заступник міського голови - секретар Київської міської ради приймає одне з таких рішень:

8.4.1. оприлюднити повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань на Єдиному веб-порталі міста Києва у розділі «Громадські слухання», інформувати Київського міського голову про результати перевірки та вжити заходи, визначені у розділі III цього Положення;

8.4.2. повернути Повідомлення для усунення недоліків відповідно до пункту 8.6 цього Положення;

8.4.3. відхилити ініціативу щодо проведення громадських слухань відповідно до пункту 8.8 цього Положення.

8.5. Про прийняте рішення в межах триденного терміну повідомляють особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, у письмовій формі, зазначаючи інформацію стосовно опублікування

повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань у відповідному розділі на Єдиному веб-порталі міста Києва у розділі «Громадські слухання», або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відхилення ініціативи відповідно до цього Положення.

8.6. Повідомлення повертається для усунення недоліків за наявності хоча б однієї з двох таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення Повідомлення, передбачених Законом України «Про звернення громадян» і статтею 7 цього Положення;
2) звернення підтримала недостатня кількість членів територіальної громади.

8.7. У разі повернення Повідомлення Ініціатор може протягом трьох робочих днів виправити виявлені порушення, додатково добрати необхідну кількість підписів та повторно подати повідомлення про ініціативу проведення громадських слухань.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, Повідомлення залишається без розгляду.

8.8. Відхилити ініціативу про проведення громадських слухань можливо лише за наявності хоча б однієї з двох таких підстав:

1) запропонований предмет громадських слухань не належить до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів;
2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

## Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

### Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

9.1. Підготовка загальноміських та районних громадських слухань, у тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, розробка плану заходів з організації та проведення громадських слухань, підготовка проекту розпорядження про призначення громадських слухань здійснюється структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який координує проведення в місті Києві масових громадських заходів, громадських слухань, громадських обговорень та інших форм взаємодії з громадськістю (далі – структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань), спільно із

структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до відання якого відноситься порушене питання запропонованих громадських слухань (далі – відповідальний профільний структурний підрозділ), у співпраці з Ініціатором громадських слухань.

9.2. Підготовка місцевих громадських слухань, у тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється районними в місті Києві державними адміністраціями в співпраці з ініціатором громадських слухань.

9.3. Структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань, та районні в місті Києві державні адміністрації зобов'язані організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місці, що запропоновані Ініціатором громадських слухань, або в іншу дату, час чи місце, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

9.4. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи або структурного підрозділу, відповідального за проведення громадських слухань.

## Стаття 10. Підготовка громадських слухань

10.1. Київський міський голова, а в разі його відсутності заступник міського голови – секретар Київської міської ради, не пізніше ніж через сім робочих днів після проведення перевірки поданих документів видає розпорядження про призначення загальноміських або районних громадських слухань (далі – Розпорядження).

10.2. У Розпорядженні зазначається:

10.2.1. предмет та рівень громадських слухань;

10.2.2. дата, час, місце їх проведення;

10.2.3. ініціатор громадських слухань;

10.2.4. структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань, та відповідальні профільні структурні підрозділи;

10.2.5. особи, що запрошуються на слухання;

10.2.6. план заходів з організації та проведення слухань та календарний план їх виконання;

10.2.7. створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;

10.2.8. створення в разі необхідності експертних груп.

10.3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини міста Києва.

10.4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників профільних структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керівників комунальних підприємств, установ і організацій, до компетенції яких належить питання, порушене на громадських слуханнях, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

10.5. Розпорядження оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на Єдиному веб-порталі міста Києва в спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з моменту його затвердження та у той самий строк надсилається електронним листом скан-копія Розпорядження ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

10.6. У разі проведення громадських слухань місцевого рівня зазначені слухання відбуваються відповідно до доручення Київського міського голови, а в разі його відсутності голови Київської міської державної адміністрації (далі – Доручення), відповідно до якого визначається районна в місті Києві державна адміністрація, відповідальна за підготовку та здійснення організаційного забезпечення громадських слухань.

## Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами

Якщо протягом дванадцяти робочих днів з моменту отримання Київською міською радою належно оформленого Повідомлення не прийнято відповідного Розпорядження або не надано Доручення, громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди». Ініціатор проводить громадські слухання в дату, час та місці, що зазначені в повідомленні, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє Київському міському голові та іншим запрошеним особам не пізніше ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

## Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських слухань

12.1. Одразу після затвердження Розпорядження, але не пізніше ніж за десять календарних днів до призначеної дати громадських слухань, структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань, забезпечує сповіщення територіальної громади міста Києва про проведення загальноміських або районних громадських слухань шляхом відповідної публікації в газеті Київської міської ради «Хрещатик» та на Єдиному веб-порталі міста Києва.

Також сповіщення про проведення громадських слухань можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості членів громади.

В інформаційному повідомленні про проведення громадських слухань має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години члени громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань.

12.2. В разі проведення громадських слухань місцевого значення ініціативна група з підготовки та проведення громадських слухань самостійно забезпечує сповіщення територіальної громади відповідної території.

12.3. Інформація про проведення громадських слухань також може бути розміщена на дошках оголошень відповідної територіальної частини, в якій заплановано громадські слухання. Друк оголошення та його розміщення самостійно забезпечує ініціативна група.

## Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

13.1. До складу організаційного комітету входять обов'язково представники ініціатора громадських слухань, посадові особи структурного підрозділу, відповідального за проведення громадських слухань. А також до складу організаційного комітету можуть входити депутати Київської міської ради, посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), посадові особи профільного структурного підрозділу, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань.

13.2. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

13.3. Організаційний комітет відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських слухань.

13.4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на Єдиному веб-порталі міста Києва у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») та можуть поширюватися в засобах масової інформації.

13.5. Експертні групи, в разі їх утворенням Розпорядженням, готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають по них на громадських слуханнях.

13.6. У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконуються відповідно до пунктів 9.1 та 9.2 цього Положення.

## Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

### Стаття 14. Учасники громадських слухань

14.1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Члени громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих членів громади, Ініціатор зобов'язаний призначити додаткові слухання в порядку, передбаченому цим Положенням.

14.2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

14.2.1. народні депутати України;

14.2.2. депутати Київської міської ради;

14.2.3. посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

14.2.4. представники підприємств, установ та організацій, до предмету відання яких належить тематика громадських слухань;

14.2.5. фахівці з питань, що є предметом громадських слухань;

14.2.6. інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом громадських слухань.

### Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань

15.1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

15.2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує проживання на законних підставах у межах міста Києва, якщо ініційовано проведення загальноміських громадських слухань, або в межах району, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань. У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, домашня адреса, проставляються підписи зареєстрованих.

15.3. Членам територіальної громади, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

## Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях

16.1. Право голосу на громадських слуханнях мають повнолітні члени територіальної громади міста Києва, що на законних підставах проживають в межах міста Києва, якщо ініційовано проведення загальноміських громадських слухань, або в межах району, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань.

16.2. Інші члени громади, які не проживають в межах міста Києва, якщо ініційовано проведення загальноміських громадських слухань, або не проживають в межах району, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

## Стаття 17. Початок громадських слухань

17.1. Розпочинає громадські слухання Ініціатор.

17.2. Ініціатор організовує вибори головуючого, секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських слухань, наділених правом голосу, більшістю голосів присутніх членів громади з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати Київської міської ради, посадові особи місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, організацій; членами лічильної комісії також не можуть бути голова та секретар громадських слухань.

17.3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

17.4. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає Київській міській раді протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

17.5. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

17.6. Легітимними вважаються громадські слухання за умови, якщо в них брало участь не менше половини членів територіальної громади, які підтримали ініціативу щодо проведення громадських слухань відповідного рівня.

## Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань

18.1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі членів громади з депутатами Київської міської ради, посадовими особами місцевого самоврядування, надавачами послуг.

18.2. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання вносяться до протоколу.

18.3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських слухань.

18.4. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати:

18.4.1. доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;

18.4.2. виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

18.4.3. час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

18.5. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від предмета громадських слухань.

18.6. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не були зазначені в повідомленні про ініціативу щодо проведення громадських слухань.

## Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань

19.1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань.

19.2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

19.3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

19.4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

19.5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують правоохоронні органи.

## Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань

20.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, при необхідності проводяться їх онлайн-трансляція та аудіозапис.

20.2. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи онлайн-трансляцію громадських слухань.

20.3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію.

### Стаття 21. Прийняття рішення

За результатами обговорення предмета громадських слухань простою більшістю голосів учасників з правом голосу ухвалюється рішення громадських слухань, про що зазначається в протоколі.

## Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

### Стаття 22. Протокол громадських слухань

22.1. У ході громадських слухань складається протокол згідно з додатком 2 до цього Положення, який підписується головуючим і секретарем громадських слухань не пізніше трьох календарних днів після їх проведення, та невідкладно, але не пізніше ніж через 10 календарних днів після проведення громадських слухань, надсилається до Київської міської ради разом із заявою, оформленою відповідно до додатка 2 до цього Положення.

22.2. Протокол має містити:

22.2.1. дату, час і місце проведення громадських слухань;

22.2.2. вид та предмет громадських слухань;

22.2.3. кількість учасників громадських слухань загалом та кількість учасників громадських слухань, наділених правом голосу;

22.2.4. інформацію про легітимність громадських слухань;

22.2.5. детальний виклад перебігу громадських слухань;

22.2.6. пропозиції, що були висловлені в ході слухань;

22.2.7. результати голосування;

22.2.8. рішення громадських слухань.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головуючому під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі.

22.3. Протокол оприлюднюється на Єдиному веб-порталі міста Києва у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання»).

### Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань

23.1. За дорученням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, визначається одна або більше відповідальних постійних комісій Київської міської ради, до предмету відання яких відноситься порушене під час громадських слухань питання. Копії заяви та протоколу громадських слухань направляються на розгляд до структурних підрозділів виконавчого

органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції яких відноситься вирішення питань, порушених під час проведення громадських слухань, для розгляду.

23.2. Посадові особи структурних підрозділів, визначених відповідальними за розгляд пропозицій, протягом 14 календарних днів від дня отримання відповідного доручення розглядають пропозиції та за результатом розгляду по кожній пропозиції приймають одне із таких рішень:

23.2.1. врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації та календарний план їх виконання;

23.2.2. відхилити пропозицію – в такому випадку зазначаються аргументовані причини цього рішення;

23.2.3. частково врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

23.3. Посадові особи структурних підрозділів, визначених відповідальними за розгляд пропозицій, в терміни, визначені пунктом 23.2 цього Положення, направляють результати розгляду відповідальним постійним комісіям Київської міської ради, визначеним дорученням відповідно до пункту 23.1 цього Положення (далі – відповідальні комісії).

23.4. Відповідальні комісії після отримання результатів розгляду пропозицій громадських слухань розглядають їх на найближчому засіданні.

На засідання обов'язково запрошуються Ініціатор громадських слухань, якому надається слово для виступу, та посадові особи структурних підрозділів, визначених відповідальними за розгляд пропозицій.

23.5. На засіданні заслуховуються запропоновані заходи для вирішення питань, порушених під час громадських слухань, та календарний план їх виконання. За результатом розгляду відповідальними комісіями приймається одне з таких рішень:

23.5.1. рекомендувати затвердити в установленому порядку календарний план структурним підрозділом, визначеним відповідальним за розгляд пропозицій:

23.5.2. рекомендувати відповідальному структурному підрозділу у десятиденний термін доопрацювати календарний план відповідно до пропозицій, наданих під час засідань, та повторно подати його на розгляд відповідальним комісіям.

23.6. Структурні підрозділи, визначені відповідальними за розгляд пропозицій громадських слухань, зобов'язані до 1 числа кожного місяця інформувати секретаріат Київської міської ради про стан виконання календарного плану заходів з реалізації пропозицій громадських слухань.

23.7. За результатом виконання календарного плану заходів з реалізації пропозицій громадських слухань структурний підрозділ, визначений відповідальним за розгляд пропозицій громадських слухань, в установленому порядку надає відповідальним комісіям звіт про виконання зазначеного календарного плану.

## Стаття 24. Оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадських слухань

Календарний план, протоколи засідань відповідальних комісій, звіт про виконання календарного плану, інші акти органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських слухань, а також актуальна інформація про їх виконання, розміщуються на Єдиному веб-порталі міста Києва у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання»).

Київський міський голова В. Кличко

Додаток 1
до Положення про порядок
проведення громадських слухань
в місті Києві

**Київська міська рада**
**Ініціативної групи**

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

## ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ІНІЦІАТИВУ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві, повідомляємо про утворення ініціативної групи у складі:

| Прізвище, ім'я, по батькові | Число, місяць і рік народження | Серія та номер паспорту | Домашня адреса та телефон |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

При цьому зазначаємо, що відповідальною особою, уповноваженою представляти ініціативну групу під час комунікації із Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), є:

| **Прізвище, ім'я, по батькові** | **Число, місяць і рік народження** | **Домашня адреса** | **Контактні дані (телефон, електронна пошта)** |
|---|---|---|---|
| | | | |

Ми просимо зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у місті Києві з такого питання _____

_____,

(предмет громадських слухань (проект рішення, звіт, звіт та інше), що пропонується до розгляду)

та призначити слухання _____рівня на

(загальноміського, районного або місцевого рівня)

_____.

(дата, час та місце запланованих громадських слухань)

На підтримку проведення зазначених громадських слухань зібрано необхідну кількість підписів на підписних листах, оригінали яких додаються на _____ аркушах.

Зазначаємо, що очікуваними наслідками проведення громадських слухань є _____.

(очікувані наслідки проведення громадських слухань)

Просимо запросити на громадські слухання:

1. _____

(прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі))

2. ….

А також просимо включити до складу організаційного комітету таких осіб (не більше п'яти)*:

1. _____

(прізвища, ім'я та по батькові, а також контактні дані осіб, які могли в увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань)

2. ….

**У разі створення організаційного комітету з підготовки слухань*

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

| Прізвище, ім'я, по батькові | Особистий підпис |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**«___» _____ 20 р.** **м. Київ**

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

Додаток
до Повідомлення про ініціативу
щодо проведення громадських
слухань

# ПІДПИСНИЙ ЛИСТ №___

## із підписами членів територіальної громади міста Києва на підтримку ініціативи проведення громадських слухань

Предмет громадський слухань _____,
що заплановано провести _____ (дата, час та місце)

| № | Прізвище, ім'я, по батькові підписанта (повністю) | Число, місяць та рік народження підписанта | Домашня адреса підписанта | Контактний номер телефону підписанта | Особистий підпис підписанта | Дата підписання підписного листа підписантом |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Член ініціативної групи _____ (Підпис) _____ (Прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____ (Підпис) _____ (Прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____ (Підпис) _____ (Прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____ (Підпис) _____ (Прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____ (Підпис) _____ (Прізвище та ініціали)

Київський міський голова В.Кличко

Додаток 2
до Положення про порядок
проведення громадських слухань
в місті Києві

**Київська міська рада**
**Ініціативної групи**

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

_____
Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою

_____
Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

## ЗАЯВА

Відповідно до пункту 22.1 Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві просимо розглянути пропозиції за результатами проведення громадських слухань.

**Додаток**: протокол громадських слухань на ___ аркушах.

**«___» _____ 20 р.** **м. Київ**

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

_____ _____
(Прізвище, ім'я, по батькові) (Підпис)

Додаток
до Заяви про внесення пропозицій
за результатами проведення
громадських слухань

**П Р О Т О К О Л**

**громадських слухань** _____
(вид громадських слухань та їх предмет)

_____ **міста Києва**

«____»_____ 20____ року
Місце проведення: _____
Час проведення:_____

**Присутні:**
Учасники громадських слухань у кількості _____ осіб (список реєстрації учасників громадських слухань – у додатку до цього протоколу).
З них наділені правом голосу _____ учасників.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.
3. Про легітимність громадських слухань.
4. Про ситуацію щодо _____
(питання порядку денного, що обговорювалося)
5. Про ситуацію щодо _____
(питання порядку денного, що обговорювалося)

**1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.**
СЛУХАЛИ:
1.
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
Обрати головуючим громадських слухань:

| **Прізвище, ім'я, по батькові** | **Адреса реєстрації та контакти** |
|---|---|
| | |

Обрати секретаря громадських слухань:

| **Прізвище, ім'я, по батькові** | **Адреса реєстрації та контакти** |
|---|---|
| | |

Обрати членів лічильної комісії громадських слухань:

| Прізвище, ім'я, по батькові | Адреса реєстрації та контакти |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

**2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань**

СЛУХАЛИ:

1. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

**1.Затвердити такий порядок денний громадських слухань:**

1. Про ситуацію щодо _____

2. Про ситуацію щодо _____

3. Про ситуацію щодо _____

**2. Затвердити такий регламент громадських слухань:**

на вступне слово ініціатора громадських слухань та запрошених депутатів чи посадових осіб – до ___ хвилин;

на доповідь – до ___ хвилин;

на кожну із не більше двох співдоповідей – до ___ хвилин;

на запитання, відповіді та виступи учасників громадських слухань разом – до ___ хвилин;

на виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців – до ___ хвилин;

на виступи в обговоренні – до ___ хвилин.

**3. Про легітимність громадських слухань**

СЛУХАЛИ:

1. Про легітимність громадських слухань _____

(*відповідно до пункту 17.6 Положення зазначається кількість учасників громадських слухань та оголошується про легітимність/не легітимність громадських слухань)

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Ініціативу проведення громадських слухань підтримали _____ членів територіальної громади, а на громадських слуханнях зареєстровано _____ осіб з правом голосу, що складає більше половини членів територіальної громади, які підтримали ініціативу

проведення громадських слухань відповідного рівня. Враховуючи зазначене, громадські слухання вважаються легітимними.

**4. Про ситуацію щодо** _____
(питання, яке порушується)

СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
_____
_____
_____
_____

**5. Про ситуацію щодо** _____
(питання, яке порушується)

СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
_____
_____
_____
_____

Голова громадських слухань _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Секретар громадських слухань_____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

**Додаток**
**до Протоколу громадських слухань з предмета:**

_____

_____ **міста Києва**

**від «___»_____20 ___ р.**

**СПИСОК**
реєстрації учасників громадських слухань

_____
вид громадських слухань та їх предмет
_____ міста Києва

«____»_____ 20 __ року м. Києва

| № п/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Число, місяць, рік народження | Адреса проживання та контактні дані | Підпис |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| … | | | | |
| … | | | | |

Голова громадських слухань _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Секретар громадських слухань_____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Київський міський голова В. Кличко

**Пояснювальна записка**
до проекту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Положення про порядок проведення
громадських слухань в місті Києві»

**1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.**

Процедура проведення громадських слухань в місті Києві регламентується Порядком організації громадських слухань в місті Києві, затвердженим рішенням Київської міської ради від 08.10.2015 №120/2023 (далі – Порядок). Проте, під час організації громадських слухань на практиці відповідно до норм чинного Порядку, виявлено ряд невідповідностей, які зумовили значні перешкоди в процедурі підготовки та проведення громадських слухань в місті Києві, зокрема:

Відповідно до пункту 2.6 Порядку зазначено кількість підписів, необхідних для реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань на різних рівнях – місцевому, районному та загальноміському, проте, в Порядку не вказано необхідної кількості безпосередніх учасників громадських слухань для визнання їх легітимності. Також не регламентовано процедуру перевірки підписних листів на відповідність Порядку.

Згідно із пунктом 3.1 Київський міський голова не пізніше ніж через 5 календарних днів від дня реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань видає розпорядження про призначення загальноміських або районних громадських слухань. Враховуючи норми законодавства України, відповідно до яких не передбачено можливості передачі повноважень Київського міського голови іншій посадовій особі, зазначений пункт унеможливлює призначення загальноміських або районних громадських слухань в разі відсутності Київського міського голови (відпустка, відрядження тощо).

Також, у Порядку є невідповідність стосовно розміщення матеріалів громадських слухань у вільний доступ, а саме: відповідно до пункту 3.4 Порядку сповіщення про проведення відповідних громадських слухань територіальної громади здійснюється шляхом відповідної публікації в газеті Київської міської ради «Хрещатик» та на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва www.kievcity.gov.ua, в той самий час у пункті 5.5. Порядку вказано, що про результати розгляду Київською міською радою пропозицій громадських слухань повідомляється ініціативній групі шляхом відповідної публікації в газеті «Хрещатик» та на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва www.kmr.gov.ua. Проте, зазначені веб-ресурси – це не Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва, а офіційні сайти Київської міської державної адміністрації та Київської міської ради відповідно. До того ж, згідно з пунктом 5.1 Порядку за результатами громадських слухань складається протокол, який оприлюднюється у 10-денний термін, проте в Порядку не зазначено на якому саме ресурсі та в який спосіб має здійснюватися оприлюднення протоколу.

Також, відповідно до пункту 5.3 Порядку запитання, пропозиції і звернення, висловлені під час громадських слухань направляються органам і посадовим особам місцевого самоврядування для обов'язкового розгляду. В Порядку не зазначено, що питання винесені на громадські слухання розглядаються лише Київською міською радою, також не вказано в якому саме вигляді мають бути оформлені результати

розгляду (протокол, рішення, звернення тощо) для розміщення на офіційному веб-порталі Київської міської ради, відповідно до пункту 5.5 Порядку.

Громадські слухання – це необхідний інструмент налагодження прямого діалогу між владою та громадою стосовно суспільно важливих та резонансних питань, який потребує комплексного професійного підходу до організації їх проведення: розробку та представлення конкретних варіантів і альтернативних рішень; деталізований план заходів із залученням профільних спеціалістів; врахування пропозицій експертів галузі порушеного питання тощо.

Вищезазначене потребує внесення змін до діючого Порядку. Враховуючи зазначене підготовлено нову редакцію Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві, яким передбачено ефективну діючу процедуру проведення громадських слухань в місті Києві та ліквідовано значні перешкоди в процедурі їх підготовки та проведення.

Оскільки напрацьовані зміни охопили більшість розділів чинного Порядку, запропоноване Положення викладено у новій редакції.

**2. Мета і завдання прийняття рішення.**

Мета прийняття рішення – удосконалення механізму проведення громадських слухань в місті Києві.

**3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення.**

Проект рішення складається з трьох пунктів, якими передбачено:

- внести зміни до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 №120/2023 «Про затвердження Порядку організації громадських слухань в місті Києві», виклавши Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві в новій редакції згідно з додатком 1 до цього рішення;
- офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради «Хрещатик»;
- покласти контроль за виконанням цього рішення на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Додаток до проекту рішення містить Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві, яке складається із шести розділів та чотирьох додатків, а саме: Розділ I. Загальні положення; Розділ II. Ініціювання громадських слухань; Розділ III. Підготовка громадських слухань; Розділ IV. Проведення громадських слухань; Розділ V. Оформлення та врахування рішення громадських слухань; Додаток 1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань; Додаток 2. Заява з пропозиціями за результатами громадських слухань.

**4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.**

Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», Статут територіальної громади міста Києва, Порядок організації та проведення в Києві недержавних масових громадських заходів політичного, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру, затвердженим рішенням Київської міської ради від 24.06.1999 №317/418.

спортивного, видовищного та іншого характеру, затвердженим рішенням Київської міської ради від 24.06.1999 №317/418.

**5. Фінансово-економічне обґрунтування.**

Не потребує додаткового виділення коштів з місцевого бюджету.

**6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків видання рішення.**

Ефективну діюча процедура проведення громадських слухань в місті Києві та ліквідація значних перешкод в процедурі їх підготовки та проведення.

**7. Суб'єкт подання проекту рішення**

Суб'єктом подання проекту рішення є заступник міського голови - секретар Київської міської ради Прокопів В.В.

**8. Доповідач на пленарному засіданні**

Доповідачем на пленарному засіданні Київської міської ради є заступник міського голови — секретар Київської міської ради Прокопів В.В.

**Заступник міського голови –**
**секретар Київської міської ради** **В. Прокопів**

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

СЕКРЕТАРІАТ

**УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

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

11.12.2018 №08/230-2525

на №_____ від_____

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

Березнікову О.І.

Рекомендації
до проекту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві»

Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради опрацювало поданий проект рішення та повідомляє наступне.

З метою належної організації роботи щодо проведення громадських слухань, виходячи з передбаченого проектом рішення їх поділу за рівнями, пропонується розглянути можливість стосовно покладання обов'язку підготовки районних і місцевих громадських слухань, в тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, на районні в місті Києві державні адміністрації.

Зазначена позиція підтримується профільним департаментом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Начальник управління В.В. Слончак

**Заступник міського голови –**
**секретар Київської міської ради**

Березнікову О.І.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 02.11.2018 №08/231- 3850/ПР в установленому порядку.

Пихтіній О.М.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Павлову Ю.С.
Поворознику М.Ю. – до відома

*В.ПРОКОПІВ*

"02" листопада 2018 року
№ 08/231 – 3850/ПР