п. 3

08/231-4183/ПР
22.11.2021

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____ № _____

Проєкт

Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», з метою удосконалення процедури розгляду та реалізації електронних петицій, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до додатка до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Взяти до відома, що:

2.1. розподіл електронних петицій за рівнями, передбаченими пунктом 4.4 Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається з дати введення у промислову експлуатацію модернізованого сервісу електронних петицій, але не пізніше 01 листопада 2022 року;

2.2. розподіл електронних петицій за рівнем «мікрорайон», передбаченим пунктом 4.4 Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається після затвердження Київською міською радою переліку та меж мікрорайонів у місті Києві, але не пізніше 01 листопада 2022 року.

3. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

3.1. привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення.

3.2. розробити та внести на розгляд Київської міської ради до 01 липня 2022 року проєкт рішення Київської міської ради про перелік та межі мікрорайонів у місті Києві.

4. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.

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

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ПОДАННЯ:

Заступник міського голови
секретар Київської міської ради — Володимир БОНДАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

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

Секретар — Ігор ХАЦЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської
ради з питань цифрової трансформації
та адміністративних послуг
Голова — Максим НЕФЬОДОВ

Секретар — Михайло НАКОНЕЧНИЙ

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

Додаток
до рішення Київської міської ради
08.10.2015 № 103/2006
(у редакції рішення Київської
міської ради
_____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення відповідно до статті 23[1] Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано передбачену цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції кількість підписів громадян упродовж встановленого цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції строку з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через вебсайт petition.kyivcity.gov.ua, та/або Єдиний державний вебпортал електронних послуг "Дія" з використанням мобільного додатка Порталу Дія / онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства, та/або мобільний додаток "Київ цифровий" - складову частину платформи цифрових мобільних сервісів "Київ цифровий" (далі спільно або окремо - офіційний вебсайт Київської міської ради для цілей цього Положення), або вебсайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції і отримало від Київської міської ради програмне забезпечення, необхідне для збору підписів на підтримку електронної петиції (далі - громадське об'єднання) щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.

1.3. Розгляд електронної петиції, яка набрала необхідну кількість підписів на свою підтримку, здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, із урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

Реалізація електронної петиції здійснюється Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державної адміністрації), його структурними підрозділами, районними в місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями у встановленому законодавством порядку.

Розгляд проєктів рішень з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

1.4. У разі відсутності (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність) Київського міського голови вирішення питань, що належать відповідно до цього положення до його повноважень, покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

1.5. Координація роботи постійних комісій Київської міської ради та заступників голови Київської міської державної адміністрації, визначених відповідальними за опрацювання порушених в електронній петиції питань, покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

II. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ

2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Автор (ініціатор) електронної петиції – користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, вебсайту громадського об'єднання, який створює електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду.

Верифікація – це ідентифікація 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), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація – це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам, визначення рівня (місто, район, мікрорайон), встановлення (зміна) фотографії для новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Рівень електронної петиції – належність електронної петиції до одного із її видів, встановлених у цьому Положенні, яке визначається автором (ініціатором) електронної петиції в залежності від кола питань, які порушується у електронній петиції у їх взаємозв'язку із територіальним поділом міста Києва.

2.2. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають визначення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством України.

III. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює державною мовою спеціальну форму на офіційному вебсайті Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання та викладає текст електронної петиції.

Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо оформлення петиції:

- пройти верифікацію;

- вказати заголовок петиції (зазначається короткий зміст);

- викласти суть електронної петиції, викласти свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначити про очікуваний результат після реалізації електронної петиції;

- вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням вказуються реєстраційні дані);

- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію), а також адресу електронної пошти та контактний номер телефону;

- надати фото- та/або відеоматеріали, які допоможуть детальніше розкрити суть питання (за наявності такої можливості);

- надати згоду на роботу згідно з правилами вебсайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.

3.2. В своєму тексті електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, посилань на сторонні інформаційні ресурси, а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб.

3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій.

3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний вебсайт Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації.

У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що секретаріат Київської міської ради повідомляє автору (ініціатору) засобами електронної пошти не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

3.5. Автор (ініціатор) електронної петиції, в оприлюдненні якої було відмовлено, може внести необхідні правки і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1 цього Положення.

3.6. Після опублікування електронної петиції вона не може бути відкликана та змінена.

IV. ЗБІР ПІДПИСІВ

4.1. Дата оприлюднення електронної петиції через офіційний вебсайт Київської міської ради, або на вебсайті громадського об'єднання, є датою початку збору підписів на її підтримку.

4.2. Форма підписання петиції передбачає верифікацію в порядку, визначеному у пункті 3.1 цього Положення.

4.3. На офіційному вебсайті Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання обов'язково зазначаються прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

Київська міська рада під час збору підписів на підтримку електронної петиції забезпечує:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;
- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином.

4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного:

4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міською державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки) - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;

4.4.2. рівень «район» - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 1500 (однієї тисячі п'ятисот) підписів громадян упродовж не більше 40 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;

4.4.3. рівень «мікрорайон» - питання, які мають мікрорайонний характер (не належать до питань загальноміського та районного характеру) – не менше 400 (чотирьохсот) підписів громадян упродовж не більше 25 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.

4.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про:

- територіальний рівень питання, що пропонується вирішити шляхом реалізації електронної петиції,
- дату початку збору підписів,
- дату направлення електронної петиції,
- загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет),
- строк збору підписів,
- назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації відповідальною особою громадського об'єднання, яка відповідає за модерацію електронних петицій на вебсайті громадського об'єднання.

Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної петиції зазначає своє найменування, відомості про державну реєстрацію (легалізацію) громадського об'єднання, місцезнаходження, а також прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання).

Збір підписів електронної петиції, яку підтримали визначена у пункті 4.4 цього Порядку кількість громадян до закінчення визначеного для її рівня строку, припиняється не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів.

V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

5.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, оприлюднюється секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніш як через два робочі дні після отримання такої петиції.

5.2. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади міста Києва, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому

разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для організації та проведення відповідних слухань.

5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції рівня «місто» визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, а для електронної петиції рівня «район» або рівня «мікрорайон» – голову відповідної районної в місті Києві державної адміністрації або керівника структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідального за організацію (координацію) роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – відповідальна посадова особа), а також постійну комісію/комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі - відповідальна постійна комісія), яка здійснюватиме контроль за її розглядом.

5.4. Відповідальна посадова особа протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на розгляд заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії.

У пропозиціях стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції:

- окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції;

- викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний.

У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною посадовою особою за принципом мовчазної згоди.

5.5. Відповідальна постійна комісія впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.

Ненадання відповідальною посадовою особою пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.

За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції.

Відповідальна постійна комісія не пізніше наступного робочого дня з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції інформує заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про прийняті рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції.

У разі, якщо протягом восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається

такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.

5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проєкту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

У проєкті відповіді Київського міського голови визначається:

- підтримка чи непідтримка елктронної петиції;

- у разі непідтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;

- у разі підтримки електронної петиції – відповідальна посадова особа, яка координує здійснення заходів з її реалізації, відповідальна постійна комісія, яка здійснює контроль за станом реалізації електронної петиції, суть наданих доручень.

Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки або непідтримки електронної петиції.

5.7. Про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня після підписання відповіді Київського міського голови про підтримку або непідтримку електронної петиції.

Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається секретаріатом Київської міської ради у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції або відповідному громадському об'єднанню (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням), а також розміщується на офіційному вебсайті Київської міської ради.

VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає відповідальну посадову особу, яка здійснює координацію заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань.

Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.

Для електронних петицій рівня «район» та рівня «мікрорайон» Київський міський голова може не визначати постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.

У цьому випадку, функції такої постійної комісії виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.

Відповідальна посадова особа:

- здійснює відповідно до наданих повноважень координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку;

- забезпечує підготовку проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань;

- звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.

6.2. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції рівня «місто» не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва, Київський міський голова з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.

6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції, рівня «район» або рівня «мікрорайон» не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва, відповідальна посадова особа в межах своїх повноважень з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження, накази.

6.4. Відповідальна посадова особа в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих їй структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва з автором (ініціатором) електронної петиції, залучає його до роботи по виконанню такого плану заходів та забезпечує доступ до інформації та матеріалів, пов'язаних з реалізацією електронної петиції.

6.5. Відповідальна посадова особа забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих на вирішення порушених в електронній петиції питань, перед відповідальною постійною комісією не рідше як один раз на квартал.

Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання відповідальних постійних комісій Київської міської ради, на яких

заслуховуються звіти про виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради.

6.6. Відповідальна посадова особа забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів.

Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.

6.7. Підтримана електронна петиція вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті.

Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення подання заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Подання готується на основі пропозицій відповідальної посадової особи та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.

Інформація про вирішення порушеного в електронній петиції питання по суті надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.

6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради у таких випадках:

- якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливлюють його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання;

- якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки.

Подання готується на основі пропозицій відповідальної посадової особи та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.

Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення відповідного подання.

Інформація про припинення розгляду підтриманої електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.

VII. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

7.1. Раз на місяць секретаріат Київської міської ради оприлюднює на офіційному вебсайті Київської міської ради статистичний звіт щодо стану розгляду електронних петицій.

7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.

На нараду запрошуються відповідальні посадові особи та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.

За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва, представники громадськості, журналісти та інші особи.

7.3. Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради статусу проходження електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку (підтримана або непідтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів відповідальних посадових осіб та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.

7.4. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається на офіційному вебсайті Київської міської ради не менше трьох років з дня оприлюднення такої електронної петиції.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»

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.

У зв'язку із ухваленням Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції» Київською міською радою на пленарному засіданні 8 жовтня 2015 року ухвалено рішення «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій».

Оператори мобільного зв'язку – Lifecell, Київстар та Vodafone Україна частково припинили надання послуги на базі технології MobileID, а для раніше підключених клієнтів ця послуга буде відключена 01.11.2021. Таким чином, мобільна цифрова ідентифікація або підписання документів за допомогою послуги MobileID стануть недоступними.

Таким чином, проєкт рішення Київської міської ради врегулює питання припинення можливості верифікації користувачів сервісу електронних петицій за допомогою послуги MobileID.

Разом із тим, проєктом рішення Київської міської ради пропонується здійснити розподіл електронних петицій за рівнями місто-район-мікрорайон із метою спрощення доступу членів територіальної громади міста Києва до користування механізмом електронних петицій.

Зокрема, пропонується встановити для рівня «район» кількість підписів для підтримки електронної петиції на рівні 1500 підписів або усередненого 0,75% кількості повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території адміністративних районів міста Києва (від 930 до 2970 осіб) та пропорційно зменшити строк збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 37 підписів / 1 календарний день.

Для рівня «мікрорайон» пропонується встановити кількість підписів для підтримки електронної петиції на рівні 400 підписів або усередненого 1% повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території мікрорайонів міста Києва (464 особи) та пропорційно зменшити строк збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 16 підписів / 1 календарний день.

Відкладальними умовами для введення в дію такого розподілу є:

введення у промислову експлуатацію модернізованого сервісу електронних петицій, але не пізніше 01 листопада 2022 року;

затвердження Київською міською радою переліку та меж мікрорайонів у місті Києві, але не пізніше 01 листопада 2022 року.

Визначення рівня електронної петиції буде відбуватися уповноваженою особою, відповідальною за модерацію електронних петицій, а відповідальні

особи за підготовку відповіді на електронну петицію та розгляд (виконання) електронної петиції – встановлюватись відповідно до рівня електронної петиції.

Суб'єкт подання вважає, що спрощення доступу членів територіальної громади міста Києва до користування механізмом електронних петицій є актуальною проблемою для територіальної громади міста Києва, а механізми і способи вирішення існуючих проблем, передбачені у проєкті рішення Київської міської ради, є відповідними та достатніми.

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

Стаття 23-1 Закону України «Про звернення громадян» регламентує, що порядок розгляду електронної петиції, адресованої відповідному органу місцевого самоврядування, визначається місцевою радою.

Запропоноване правове регулювання повністю узгоджується із статтею 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

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.

Проєкт рішення Київської міської ради підготовлено із метою спрощення доступу членів територіальної громади міста Києва до користування механізмом електронних петицій.

Завданнями проєкту рішення Київської міської ради є:

- розподіл електронних петицій за рівнями місто-район-мікрорайон;
- встановлення для рівня «район» кількості підписів для підтримки електронної петиції на рівні 1500 підписів або усередненого 0,75% кількості повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території адміністративних районів міста Києва (від 930 до 2970 осіб) та пропорційне зменшення строку збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 37 підписів / 1 календарний день;
- встановлення кількості підписів для підтримки електронної петиції на рівні 400 підписів або усередненого 1% повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території мікрорайонів міста Києва (464 особи) та пропорційне зменшення строку збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 16 підписів / 1 календарний день;
- встановлення відкладальних умов для розподілу електронних петицій за рівнями місто-район-мікрорайон;
- уточнення процедур присвоєння електронним петиціям рівня та підготовки відповіді і розгляду (виконання) електронних петицій різних рівнів.

На думку суб'єкта подання, прийняття проєкту рішення Київської міської ради дозволить досягти поставленої мети.

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

Реалізація проєкту рішення не потребуватиме додаткових витрат з бюджету міста Києва.

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 проєкту рішення є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович.

Особою, відповідальною за супроводження проєкту рішення Київської міської ради є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»

ПОТОЧНА РЕДАКЦІЯ	ЗАПРОПОНОВАНА РЕДАКЦІЯ
Проєкт рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»	
	1. Внести зміни до додатка до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій», виклавши його в новій редакції, що додається.
	2. Взяти до відома, що: 2.1. розподіл електронних петицій за рівнями, передбаченими пунктом 4.4 Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається з дати введення у промислову експлуатацію модернізованого сервісу електронних петицій, але не пізніше 01 листопада 2022 року; 2.2. розподіл електронних петицій за рівнем «мікрорайон», передбаченим пунктом 4.4 Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається після затвердження Київською міською радою переліку та меж мікрорайонів у місті Києві, але не пізніше 01 листопада 2022 року.
	3. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації): 3.1. привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення. 3.2. розробити та внести на розгляд Київської міської ради до 01 липня 2022 року проєкт рішення Київської міської ради про перелік та межі мікрорайонів у місті Києві.

	4. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.
	5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків та постійну комісію Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг.
ПОЛОЖЕННЯ **про порядок подання та розгляду електронних петицій**	
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
1.1. Це Положення відповідно до статті 23[1] Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано **не менш як 6000 (шість тисяч)** підписів громадян упродовж **не більше 60 календарних днів** з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).	1.1. Це Положення відповідно до статті 23[1] Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано **передбачену цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції кількість** підписів громадян упродовж **встановленого цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції строку** з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).
[…]	[…]
II ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ	
[…]	[…]
2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні: Автор (ініціатор) електронної петиції - користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, вебсайту громадського об'єднання, який створює електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду. Верифікація - це ідентифікація користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів	2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні: Автор (ініціатор) електронної петиції - користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, вебсайту громадського об'єднання, який створює електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду. Верифікація - це ідентифікація 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, за допомогою MobileID), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів. Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. **Проєктний офіс з розвитку електронної демократії - орган, що здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, консультаційне забезпечення діяльності авторів електронних петицій, Київського міського голови, відповідального заступника, відповідальних постійних комісій Київської міської ради.**	дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях, ~~**за допомогою MobileID**~~), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів. Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам**, визначення рівня (місто, район, мікрорайон), встановлення (зміна) фотографії для** новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. **Рівень електронної петиції – належність електронної петиції до одного із її видів, встановлених у цьому Положенні, яке визначається автором (ініціатором) електронної петиції в залежності від кола питань, які порушується у електронній петиції у їх взаємозв'язку із територіальним поділом міста Києва.**
III. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ	
[…]	[…]
3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.	3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції. **Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря**

	Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій.
[…]	[…]
IV. ЗБІР ПІДПИСІВ	
[…]	[…]
4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.	4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку **належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного**: **4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міською державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки)** - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції; **4.4.2. рівень «район» - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 1500 (однієї тисячі п'ятисот)**

	підписів громадян упродовж не більше 40 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції; **4.4.3. рівень «мікрорайон» - питання, які мають мікрорайонний характер (не належать до питань загальноміського та районного характеру) – не менше 400 (чотирьохсот) підписів громадян упродовж не більше 25 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.**
[…]	[…]
4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про: - дату початку збору підписів, - дату направлення електронної петиції, - загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), - строк збору підписів, - назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання. Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної петиції зазначає своє найменування, відомості про державну реєстрацію (легалізацію) громадського об'єднання, місцезнаходження, а також прізвище, ім'я та по батькові, місце	4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про: **- територіальний рівень питання, що пропонується вирішити шляхом реалізації електронної петиції,** - дату початку збору підписів, - дату направлення електронної петиції, - загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), - строк збору підписів, - назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання. **Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за**

проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання). Збір підписів електронної петиції, яку підтримали **6000 (шість тисяч) громадян** до закінчення **60 календарних днів**, може бути припинено.	**результатами модерації відповідальною особою громадського об'єднання, яка відповідає за модерацію електронних петицій на вебсайті громадського об'єднання.** Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної петиції зазначає своє найменування, відомості про державну реєстрацію (легалізацію) громадського об'єднання, місцезнаходження, а також прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання). Збір підписів електронної петиції, яку підтримали **визначена у пункті 4.4 цього Порядку кількість громадян** до закінчення **визначеного для її рівня строку, припиняється не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів**.
[…]	[…]
V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ	
[…]	[…]
5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, відповідального за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі - відповідальний заступник), а також постійну комісію/комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі - відповідальна постійна комісія), яка здійснюватиме контроль за її розглядом.	5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції **рівня «місто»** визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, **а для електронної петиції рівня «район» або рівня «мікрорайон» – голову відповідної районної в місті Києві державної адміністрації або керівника структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),** відповідального за організацію **(координацію)** роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – **відповідальна посадова особа**), а також постійну

	комісію/комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі - відповідальна постійна комісія), яка здійснюватиме контроль за її розглядом.
5.4. **Відповідальний заступник** протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на розгляд заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії У пропозиціях стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції: - окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції; - викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний. У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана **відповідальним заступником** за принципом мовчазної згоди.	5.4. **Відповідальна посадова особа** протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на розгляд заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії У пропозиціях стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції: - окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції; - викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний. У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана **відповідальною посадовою особою** за принципом мовчазної згоди.
5.5. Відповідальна постійна комісія Київської міської ради впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.	5.5. Відповідальна постійна комісія ~~**Київської міської ради**~~ впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.

Ненадання **відповідальним заступником** пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання. За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції. Відповідальна постійна комісія не пізніше наступного робочого дня з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції інформує заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про прийняті рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції. У разі, якщо протягом восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.	Ненадання **відповідальною посадовою особою** пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання. За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції. Відповідальна постійна комісія не пізніше наступного робочого дня з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції інформує заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про прийняті рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції. У разі, якщо протягом восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.
5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проєкту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію. У проєкті відповіді Київського міського голови визначається: - підтримка чи непідтримка елктронної петиції; - у разі непідтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;	5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проєкту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію. У проєкті відповіді Київського міського голови визначається: - підтримка чи непідтримка елктронної петиції; - у разі непідтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;

- у разі підтримки електронної петиції - **відповідальний заступник, який** координує здійснення заходів з її реалізації, відповідальна постійна комісія, яка здійснює контроль за станом реалізації електронної петиції, суть наданих доручень. Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки або непідтримки електронної петиції.	- у разі підтримки електронної петиції – **відповідальна посадова особа, яка** координує здійснення заходів з її реалізації, відповідальна постійна комісія, яка здійснює контроль за станом реалізації електронної петиції, суть наданих доручень. Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки або непідтримки електронної петиції.
[…]	[…]
VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ	
6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає **відповідального заступника, який** здійснює координацію заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань. Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань. **Відповідальний заступник:** - здійснює координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку; - забезпечує підготовку проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень	6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає **відповідальну посадову особу, яка** здійснює координацію заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань. Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань. **Для електронних петицій рівня «район» та рівня «мікрорайон» Київський міський голова може не визначати постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.** **У цьому випадку, функції такої постійної комісії виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.** **Відповідальна посадова особа**:

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань; - звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.	- здійснює **відповідно до наданих повноважень** координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності **територіальної громади міста Києва** в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку; - забезпечує підготовку проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань; - звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.
6.2. Якщо реалізація **петиції, щодо якої прийнято рішення про підтримку**, не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова **з метою врегулювання порушених в електронній петиції питань може надавати відповідні доручення, видавати розпорядження або виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради.**	6.2. Якщо реалізація **підтриманої** електронної петиції **рівня «місто»** не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності **територіальної громади міста Києва**, Київський міський голова **з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.**

6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.	6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції, **рівня «район» або рівня «мікрорайон»** не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності **територіальної громади міста Києва, відповідальна посадова особа в межах своїх повноважень з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження, накази**
6.4. **Відповідальний заступник** в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих **йому** структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з автором (ініціатором) електронної петиції, залучає його до роботи по виконанню такого плану заходів та забезпечує доступ до інформації та матеріалів, пов'язаних з реалізацією електронної петиції.	6.4. **Відповідальна посадова особа** в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих **їй** структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва** з автором (ініціатором) електронної петиції, залучає його до роботи по виконанню такого плану заходів та забезпечує доступ до інформації та матеріалів, пов'язаних з реалізацією електронної петиції.
6.5. **Відповідальний заступник** забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих на вирішення порушених в електронній петиції питань, перед відповідальною постійною комісією не рідше як один раз на квартал. Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання відповідальних постійних комісій Київської міської	6.5. **Відповідальна посадова особа** забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих на вирішення порушених в електронній петиції питань, перед відповідальною постійною комісією не рідше як один раз на квартал. Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання відповідальних постійних комісій Київської міської

ради, на яких заслуховуються звіти про виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради.	ради, на яких заслуховуються звіти про виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради.
6.6. **Відповідальний заступник** забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів. Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.	6.6. **Відповідальна посадова особа** забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів. Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.
6.7. Підтримана електронна петиція вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті. Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення подання заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. Подання готується на основі пропозицій **відповідального заступника** та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією. Інформація про вирішення порушеного в електронній петиції питання по суті надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.	6.7. Підтримана електронна петиція вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті. Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення подання заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. Подання готується на основі пропозицій **відповідальної посадової особи** та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією. Інформація про вирішення порушеного в електронній петиції питання по суті надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.
6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським	6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським

міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради у таких випадках: - якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливлюють його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання; - якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки. Подання готується на основі пропозицій **відповідального заступника** та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією. Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення відповідного подання. Інформація про припинення розгляду підтриманої електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.	міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради у таких випадках: - якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливлюють його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання; - якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки. Подання готується на основі пропозицій **відповідальної посадової особи** та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією. Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення відповідного подання. Інформація про припинення розгляду підтриманої електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.
VII. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ	
[…]	[…]
7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо	7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо

стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій. На нараду запрошуються **відповідальні заступники** та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій. За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представники громадськості, журналісти та інші особи.	стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій. На нараду запрошуються **відповідальні посадові особи** та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій. За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва,** представники громадськості, журналісти та інші особи.
7.3. Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради статусу проходження електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку (підтримана або непідтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів **відповідальних заступників** та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.	7.3. Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради статусу проходження електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку (підтримана або непідтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів **відповідальних посадових осіб** та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.
[…]	[…]

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

РЕЗУЛЬТАТИ ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ
проєкту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»

ЗАПРОПОНОВАНА РЕДАКЦІЯ суб'єктом подання	ЗАПРОПОНОВАНА РЕДАКЦІЯ на громадському обговоренні	ОСТАТОЧНА РЕДАКЦІЯ за результатами опрацювання
Проєкт рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»		
1. Внести зміни до додатка до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій», виклавши його в новій редакції, що додається.		
2. Взяти до відома, що: 2.1. розподіл електронних петицій за рівнями, передбаченими пунктом 4.4 Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається з дати введення у промислову експлуатацію модернізованого сервісу електронних петицій, але не пізніше 01 листопада 2022 року; 2.2. розподіл електронних петицій за рівнем «мікрорайон», передбаченим пунктом 4.4 Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається після затвердження Київською міською		

радою переліку та меж мікрорайонів у місті Києві, але не пізніше 01 листопада 2022 року.		
3. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації): 3.1. привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення. 3.2. розробити та внести на розгляд Київської міської ради до 01 липня 2022 року проєкт рішення Київської міської ради про перелік та межі мікрорайонів у місті Києві.		
4. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.		
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків та постійну комісію Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг.		
ПОЛОЖЕННЯ **про порядок подання та розгляду електронних петицій**		
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ		
1.1. Це Положення відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та		

розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано **передбачену цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції кількість** підписів громадян упродовж **встановленого цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції строку** з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).		
[…]	[…]	
II ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ		
[…]	[…]	
2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні: Автор (ініціатор) електронної петиції - користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, вебсайту громадського об'єднання, який створює електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду. Верифікація - це ідентифікація користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших	2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні: Автор (ініціатор) електронної петиції - користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, вебсайту громадського об'єднання, який створює електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду. Верифікація - це ідентифікація користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших	Логічним з точки зору залучення громадян до інструментів партисипації, є наділення автора (ініціатора) електронної петиції можливістю здійснити подання електронної петиції у повному обсязі, включаючи, зокрема і визначення рівня, проте із метою збереження балансу – наділення адміністративного органу певними дискреційними повноваженнями у частині перевірки визначення рівня електронної петиції та його зміни (уточнення) у разі виявлення логічних помилок. За цих умов, суб'єкт подання вважає пропозицію обґрунтованою та доцільною.

захищених носіях, ~~за допомогою MobileID~~), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів. Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам, **визначення рівня (місто, район, мікрорайон), встановлення (зміна) фотографії для** новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. **Рівень електронної петиції – належність електронної петиції до одного із її видів, встановлених у цьому Положенні, яке визначається уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій, в залежності від кола питань, які порушується у електронній петиції у їх взаємозв'язку із територіальним поділом міста Києва.**	захищених носіях, ~~за допомогою MobileID~~), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів. Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам, **визначення рівня (місто, район, мікрорайон), встановлення (зміна) фотографії для** новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. **Рівень електронної петиції – належність електронної петиції до одного із її видів, встановлених у цьому Положенні, яке визначається автором (ініціатором) електронної петиції в залежності від кола питань, які порушується у електронній петиції у їх взаємозв'язку із територіальним поділом міста Києва.**	
III. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ		

[…]	[…]	
3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції. **Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій.**	3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції. **Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій.**	Вказана пропозиція випливає із прийнятої пропозиції до п. 2.1 р. II, а отже суб'єкт подання вважає пропозицію обґрунтованою та доцільною.
[…]	[…]	
IV. ЗБІР ПІДПИСІВ		
[…]	[…]	
4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку **належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного: 4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста**	4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку **належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного: 4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста**	Пропозиція щодо збільшення строку для збору підписів на підтримку електронної петиції на рівні «район» та «мікрорайон» може відповідати кращим європейським стандартам. Зокрема, на рівні «місто» взята за модель динаміка збору підписів «100 підписів за 1 день». Разом із цим, як показує практика, питання

Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міською державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки) - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції; **4.4.2. рівень «район» - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 2000 (двох тисяч) підписів громадян упродовж не**	**Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міською державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки)** - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції; **4.4.2. рівень «район» - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 1500 (однієї тисячі п'ятисот) підписів громадян**	загальноміського значення об'єктивно викликають суспільний резонанс та можуть з вказаною динамікою стати успішними. В цей же час, субрівні електронних петицій є резонансними виключно для певної категорії громадян, об'єднаних локалізованим місцем проживання. Отже, динаміка збору підписів на їх підтримку навряд чи може бути збереженою за аналогією із рівнем «місто». Отже, логічним є встановлення динаміки збору підписів на підтримку електронної петиції рівня «район» у «37 підписів за 1 день» та рівня мікрорайон у – «16 підписів за 1 день». За цих умов, суб'єкт подання вважає пропозицію обґрунтованою та доцільною.

більше 20 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції; **4.4.3. рівень «мікрорайон» - питання, які мають мікрорайонний характер (не належать до питань загальноміського та районного характеру) – не менше 400 (чотирьохсот) підписів громадян упродовж не більше 10 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.**	**упродовж не більше 40 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;** **4.4.3. рівень «мікрорайон» - питання, які мають мікрорайонний характер (не належать до питань загальноміського та районного характеру) – не менше 400 (чотирьохсот) підписів громадян упродовж не більше 25 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.**	
	4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку **належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного:** **4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міською державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі,**	Суб'єкт подання зазначає, що де-факто вказана пропозиція врахована, оскільки запровадження субрівня електронних петицій «мікрорайон» відбувається за відкладальної умови, а саме визначення та затвердження переліку та меж мікрорайонів у місті Києві. Це дає змогу належно підготуватись до такого рівня електронних петицій та не потребуватиме ще одного корегування Порядку, а отже відповідає принципові домірності. Отже, її врахування по тексту проєкту документу не є обґрунтованою та доцільною, а призведе до необхідності повторного корегування Порядку.

	етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки) - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції; **4.4.2. рівень «район» - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 3000 (трьох тисяч) підписів громадян упродовж не більше 40 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.**	
[…]	[…]	
4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її	4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її	Частина пропозицій випливає із прийнятої пропозиції до п. 2.1 р. II, а отже суб'єкт подання вважає пропозиції обґрунтованими та доцільними.

підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про: **- рівень електронної петиції,** - дату початку збору підписів, - дату направлення електронної петиції, - загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), - строк збору підписів, - назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання. **Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, відповідальною особою громадського об'єднання, яка відповідає за модерацію електронних петицій на вебсайті громадського об'єднання.** Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної	підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про: **- територіальний рівень питання, що пропонується вирішити шляхом реалізації електронної петиції,** - дату початку збору підписів, - дату направлення електронної петиції, - загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), - строк збору підписів, - назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання. **Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації відповідальною особою громадського об'єднання, яка відповідає за модерацію електронних петицій на вебсайті громадського об'єднання.**	Інші ж пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.

петиції зазначає своє найменування, відомості про державну реєстрацію (легалізацію) громадського об'єднання, місцезнаходження, а також прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання). Збір підписів електронної петиції, яку підтримали **визначена для її рівня кількість громадян** до закінчення **визначеного для її рівня строку**, може бути припинено.	Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної петиції зазначає своє найменування, відомості про державну реєстрацію (легалізацію) громадського об'єднання, місцезнаходження, а також прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання). Збір підписів електронної петиції, яку підтримали **визначена у пункті 4.4 цього Порядку кількість громадян** до закінчення **визначеного для її рівня строку**, **припиняється не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів**.	–
[…]	[…]	
V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ		
[…]	[…]	
5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції **рівня «місто»** визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, **а для електронної петиції рівня «район» або рівня «мікрорайон» – голову відповідної районної в місті**	5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції **рівня «місто»** визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, **а для електронної петиції рівня «район» або рівня «мікрорайон» – голову відповідної районної в місті**	Слід зазначити, що розподіл електронних петицій на субрівні зумовлює більш широке залучення структурних підрозділів як виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), так і районних в місті Києва державних адміністрацій.

Києві державної адміністрації або керівника структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідального за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – **відповідальна посадова особа**), а також постійну комісію/комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі - відповідальна постійна комісія), яка здійснюватиме контроль за її розглядом.	**Києві державної адміністрації або керівника структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),** відповідального за організацію **(координацію)** роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – **відповідальна посадова особа**), а також постійну комісію/комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі - відповідальна постійна комісія), яка здійснюватиме контроль за її розглядом.	За цих умов, дефініція «організація роботи» для визначення характеру дій відповідальної посадової особи не у повній мірі відповідає такому характеру. За цих умов, введення дефініції «координація роботи» є обґрунтованим та доцільним, а отже суб'єкт подання приймає вказану пропозицію.
5.4. **Відповідальна посадова особа** протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на розгляд заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії У пропозиціях стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції:		

- окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції; - викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний. У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана **відповідальною посадовою особою** за принципом мовчазної згоди.		
5.5. Відповідальна постійна комісія ~~**Київської міської ради**~~ впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб. Ненадання **відповідальною посадовою особою** пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.		

За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції. Відповідальна постійна комісія не пізніше наступного робочого дня з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції інформує заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про прийняті рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції. У разі, якщо протягом восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.		
5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проєкту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.		

У проєкті відповіді Київського міського голови визначається: - підтримка чи непідтримка елктронної петиції; - у разі непідтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань; - у разі підтримки електронної петиції – **відповідальна посадова особа, яка** координує здійснення заходів з її реалізації, відповідальна постійна комісія, яка здійснює контроль за станом реалізації електронної петиції, суть наданих доручень. Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки або непідтримки електронної петиції.		
[…]	[…]	
VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ		
6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає **відповідальну посадову особу, яка** здійснює координацію заходів з	6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає **відповідальну посадову особу, яка** здійснює координацію заходів з	Пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.

реалізації порушених в електронній петиції питань. Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань. **Для електронних петицій рівня «район» та рівня «мікрорайон» Київський міський голова може не визначати постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.** **У цьому випадку, функції такої постійної комісії виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.** **Відповідальна посадова особа**: - здійснює **відповідно до наданих повноважень** координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності в частині опрацювання порушених в електронній	реалізації порушених в електронній петиції питань. Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань. **Для електронних петицій рівня «район» та рівня «мікрорайон» Київський міський голова може не визначати постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.** **У цьому випадку, функції такої постійної комісії виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.** **Відповідальна посадова особа**: - здійснює **відповідно до наданих повноважень** координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності **територіальної громади міста Києва** в	

петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку; - забезпечує підготовку проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань; - звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.	частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку; - забезпечує підготовку проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань; - звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.	
6.2. Якщо реалізація **підтриманої** електронної петиції **рівня «місто»** не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова з **метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати**	6.2. Якщо реалізація **підтриманої** електронної петиції **рівня «місто»** не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності **територіальної громади міста Києва**, Київський міський голова з **метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати**	Пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.

розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.	**відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.**	
6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції, **рівня «район» або рівня «мікрорайон»** не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, **відповідальна посадова особа в межах своїх повноважень з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження, накази чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.**	6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції, **рівня «район»** ~~**або рівня «мікрорайон»**~~ не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності **територіальної громади міста Києва, відповідальна посадова особа в межах своїх повноважень з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження, накази** ~~**чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.**~~	Частина вказаних пропозицій випливає із неврахування пропозиції до п. 4.4 р. IV, а отже суб'єкт подання не вважає такі пропозиції обґрунтованими та доцільними. В цей же час, суб'єкт подання має частково погодитись із пропозицію щодо обмеження окремих відповідальних осіб виступати суб'єктами подання проєктів рішень Київської міської ради, оскільки таке право не узгоджується із нормами регламенту Київської міської ради та реалізується через виконавчий орган Київської міської ради (Київську міську державну адміністрацію) на рівні заступників голови (т.зв. «перший підпис подання»). Отже, вказана пропозиція суб'єктом подання вважається обґрунтованою та доцільною. Інші ж пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування

		зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.
6.4. **Відповідальна посадова особа** в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих **їй** структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності** з автором (ініціатором) електронної петиції, залучає його до роботи по виконанню такого плану заходів та забезпечує доступ до інформації та матеріалів, пов'язаних з реалізацією електронної петиції.	6.4. **Відповідальна посадова особа** в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих **їй** структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва** з автором (ініціатором) електронної петиції, залучає його до роботи по виконанню такого плану заходів та забезпечує доступ до інформації та матеріалів, пов'язаних з реалізацією електронної петиції.	Пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.
6.5. **Відповідальна посадова особа** забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих на вирішення порушених в електронній петиції питань, перед відповідальною постійною комісією не рідше як один раз на квартал. Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання		

відповідальних постійних комісій Київської міської ради, на яких заслуховуються звіти про виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради.		
6.6. **Відповідальна посадова особа** забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів. Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.		
6.7. Підтримана електронна петиція вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті. Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати		

внесення подання заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. Подання готується на основі пропозицій **відповідальної посадової особи** та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією. Інформація про вирішення порушеного в електронній петиції питання по суті надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.		
6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради у таких випадках: - якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливлюють його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання; - якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й		

такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки. Подання готується на основі пропозицій **відповідальної посадової особи** та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією. Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення відповідного подання. Інформація про припинення розгляду підтриманої електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.		
VII. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ		
[…]	[…]	
7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.	7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.	Пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.

На нараду запрошуються **відповідальні посадові особи** та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій. За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності,** представники громадськості, журналісти та інші особи.	На нараду запрошуються **відповідальні посадові особи** та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій. За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва,** представники громадськості, журналісти та інші особи.	
7.3. Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради статусу проходження електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку (підтримана або непідтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів **відповідальних посадових осіб** та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.		

[…]	[…]	

Суб'єкт подання також вказує, що під час громадського обговорення надійшла пропозиція щодо надання можливості збору підписів як на підтримку електронної петиції, так і проти підтримки такої електронної петиції.

Стаття 23-1 Закону України «Про звернення громадян» вказує, що електронна петиція є особливою формою звернення громадян, яке розглядається в залежності від набрання належної кількості підписів на її підтримку або як електронна петиція, або як колективне звернення громадян.

Отже, у разі, якщо електронна петиція отримує більше підписів громадян проти її підтримки, а не на її підтримку, вказане не буде мати будь-якого значення для її розгляду.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

Версія для людей із вадами зору

Довідка

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОФІЦІЙНИЙ ВЕБ-САЙТ

ЛІГА ЗАКОН

ГОЛОВНА | ПОШУКОВИЙ ЗАПИТ

Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій

Рішення, Положення від 08.10.2015 № 103/2006

Статус: Чинний

редакція станом на: 10.06.2021

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

від 8 жовтня 2015 року N 103/2006

Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій

Із змінами і доповненнями, внесеними
рішеннями Київської міської ради
від 17 березня 2016 року N 233/233,
від 9 лютого 2017 року N 817/1821,
від 10 червня 2021 року N 1439/1480

Відповідно до положень Конституції України, Закону України "Про звернення громадян", "Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки", з метою розширення можливостей реалізації права громадян на звернення до Київської міської ради, передбаченого Конституцією України, із застосуванням ефективних новітніх методів, зокрема, шляхом електронної петиції, Київська міська рада **вирішила**:

1. Затвердити Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій згідно з додатком.

2. Постійній комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики підготувати відповідні зміни до Регламенту Київської міської ради.

3. Це рішення офіційно оприлюднити в 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**

Додаток
до рішення Київської міської ради
08.10.2015 N 103/2006
(у редакції рішення Київської міської ради
від 10.06.2021 N 1439/1480)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення відповідно до статті 23^1 Закону України "Про звернення громадян" визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як 6000 (шість тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через вебсайт petition.kyivcity.gov.ua, та/або Єдиний державний вебпортал електронних послуг "Дія" з використанням мобільного додатка Порталу Дія / онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства, та/або мобільний додаток "Київ цифровий" - складову частину платформи цифрових мобільних сервісів "Київ цифровий" (далі спільно або окремо - офіційний вебсайт Київської міської ради для цілей цього Положення), або вебсайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції і отримало від Київської міської ради програмне забезпечення, необхідне для збору підписів на підтримку електронної петиції (далі - громадське об'єднання) щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.

1.3. Розгляд електронної петиції, яка набрала необхідну кількість підписів на свою підтримку, здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів оприлюднення інформації про початок її розгляду, із урахуванням особл визначених цим Положенням.

Реалізація електронної петиції здійснюється Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державної адміністрації), його структурними підрозділами, районними в місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями у встановленому законодавством порядку.

Розгляд проєктів рішень з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

1.4. У разі відсутності (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність) Київського міського голови вирішення питань, що належать відповідно до цього положення до його повноважень, покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

1.5. Координація роботи постійних комісій Київської міської ради та заступників голови Київської міської державної адміністрації, визначених відповідальними за опрацювання порушених в електронній петиції питань, покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

II. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ

2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Автор (ініціатор) електронної петиції - користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, вебсайту громадського об'єднання, який створює електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду.

Верифікація - це ідентифікація 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, за допомогою MobileID), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Проєктний офіс з розвитку електронної демократії - орган, що здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, консультаційне забезпечення діяльності авторів електронних петицій, Київського міського голови, відповідального заступника, відповідальних постійних комісій Київської міської ради.

2.2. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають визначення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством України.

III. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює державною мовою спеціальну форму на офіційному вебсайті Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання та викладає текст електронної петиції.

Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо оформлення петиції:

- пройти верифікацію;

- вказати заголовок петиції (зазначається короткий зміст);

- викласти суть електронної петиції, викласти свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначити про очікуваний результат після реалізації електронної петиції;

- вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням вказуються реєстраційні дані);

- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію), а також адресу електронної пошти та контактний номер телефону;

- надати фото- та/або відеоматеріали, які допоможуть детальніше розкрити суть питання (за наявності такої можливості);

- надати згоду на роботу згідно з правилами вебсайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.

3.2. В своєму тексті електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, посилань на сторонні інформаційні ресурси, а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб.

3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний вебсайт Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації.

У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що секретаріат Київської міської ради повідомляє автору (ініціатору) засобами електронної пошти не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

3.5. Автор (ініціатор) електронної петиції, в оприлюдненні якої було відмовлено, може внести необхідні правки і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1 цього Положення.

3.6. Після опублікування електронної петиції вона не може бути відкликана та змінена.

IV. ЗБІР ПІДПИСІВ

4.1. Дата оприлюднення електронної петиції через офіційний вебсайт Київської міської ради, або на вебсайті громадського об'єднання, є датою початку збору підпис[illegible] підтримку.

4.2. Форма підписання петиції передбачає верифікацію в порядку, визначеному у пункті 3.1 цього Положення.

4.3. На офіційному вебсайті Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання обов'язково зазначаються прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

Київська міська рада під час збору підписів на підтримку електронної петиції забезпечує:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;

- електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;

- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;

- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином.

4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.

4.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про:

- дату початку збору підписів,

- дату направлення електронної петиції,

- загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет),

- строк збору підписів,

- назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної петиції зазначає своє найменування, відомості про державну реєстрацію (легалізацію) громадського об'єднання, місцезнаходження, а також прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання).

Збір підписів електронної петиції, яку підтримали 6000 (шість тисяч) громадян до закінчення 60 календарних днів, може бути припинено.

V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

5.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, оприлюднюється секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніш як через два робочі дні після отримання такої петиції.

5.2. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади міста Києва, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для організації та проведення відповідних слухань.

5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, відповідального за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі - відповідальний заступник), а також постійну комісію/комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі - відповідальна постійна комісія), яка здійснюватиме контроль за її розглядом.

5.4. Відповідальний заступник протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на розгляд заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії

У пропозиціях стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції:

- окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції;

- викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний.

У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальним заступником за принципом мовчазної згоди.

5.5. Відповідальна постійна комісія Київської міської ради впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.

Ненадання відповідальним заступником пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.

За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції.

Відповідальна постійна комісія не пізніше наступного робочого дня з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції інформує заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про прийняті рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції.

У разі, якщо протягом восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.

5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проєкту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

У проєкті відповіді Київського міського голови визначається:

- підтримка чи непідтримка елктронної петиції;

- у разі непідтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;

- у разі підтримки електронної петиції - відповідальний заступник, який координує здійснення заходів з її реалізації, відповідальна постійна комісія, яка здійснює контроль за станом реалізації електронної петиції, суть наданих доручень.

Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки або непідтримки електронної петиції.

5.7. Про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня після підписання відповіді Київського міського голови про підтримку або непідтримку електронної петиції.

Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається секретаріатом Київської міської ради у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції або відповідному громадському об'єднанню (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням), а також розміщується на офіційному вебсайті Київської міської ради.

VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає відповідального заступника, який здійснює координацію заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань.

Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.

Відповідальний заступник:

- здійснює координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, що прийнято рішення про підтримку;

- забезпечує підготовку проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань;

- звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.

6.2. Якщо реалізація петиції, щодо якої прийнято рішення про підтримку, не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова з метою врегулювання порушених в електронній петиції питань може надавати відповідні доручення, видавати розпорядження або виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради.

6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.

6.4. Відповідальний заступник в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих йому структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з автором (ініціатором) електронної петиції, залучає його до роботи по виконанню такого плану заходів та забезпечує доступ до інформації та матеріалів, пов'язаних з реалізацією електронної петиції.

6.5. Відповідальний заступник забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих на вирішення порушених в електронній петиції питань, перед відповідальною постійною комісією не рідше як один раз на квартал.

Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання відповідальних постійних комісій Київської міської ради, на яких заслуховуються звіти про виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради.

6.6. Відповідальний заступник забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів.

Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.

6.7. Підтримана електронна петиція вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті.

Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті розмі[illegible] публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті Київської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення подання заступника міського [illegible] секретаря Київської міської ради.

Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.

Інформація про вирішення порушеного в електронній петиції питання по суті надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.

6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради у таких випадках:

- якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливлюють його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання;

- якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки.

Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.

Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення відповідного подання.

Інформація про припинення розгляду підтриманої електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.

VII. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

7.1. Раз на місяць секретаріат Київської міської ради оприлюднює на офіційному вебсайті Київської міської ради статистичний звіт щодо стану розгляду електронних петицій.

7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.

На нараду запрошуються відповідальні заступники та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.

За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представники громадськості, журналісти та інші особи.

7.3. Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради статусу проходження електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку (підтримана або непідтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щом звітів відповідальних заступників та результатів опрацювання відповідальними пос комісіями Київської міської ради.

7.4. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається на офіційному вебсайті Київської міської ради не менше трьох років з дня оприлюднення такої електронної петиції.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

(Положення у редакції рішень
Київської міської ради від 17.03.2016 р. N 233/233,
від 09.02.2017 р. N 817/1821,
від 10.06.2021 р. N 1439/1480)

© Секретаріат Київської міської Ради, 1970-2021.
© Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 1991-2021.
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2007-2021.

Електронні тексти документів підготовлено Всеукраїнською мережею ЛІГА:ЗАКОН у рамках Програми інформаційного співробітництва з Київською міською радою.
Всі права на матеріали, розташовані на www.ligazakon.ua, охороняються у відповідності з законодавством України. При використанні або цитуванні будь-яких матеріалів, посилання на www.ligazakon.ua є обов'язковим. При використанні або цитуванні в інтернеті, гіперпосилання (hyperlink) на www.ligazakon.ua є обов'язковим. Республікація будь-яких матеріалів можлива тільки за письмовою згодою ТОВ «ЛІГА:ЗАКОН».

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

вул. Фролівська, 1/6 літ. А', м. Київ, 04070, тел.: (044) 366 86 70, (044) 366 86 72, (044) 366 74 57,
Контактний центр міста Києва (044) 15 51. E-mail: it@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 40918711

Керуючому справами секретаріату
Київської міської ради
Ігорю ХАЦЕВИЧУ

Про відсутність можливості
верифікації користувачів за
допомогою технології MobileID

Шановний пане Ігорю!

Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повідомляє, що з метою удосконалення сервісу електронних петицій, зокрема приведення його у відповідність до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій (далі – Положення), затвердженого рішенням Київської міської ради від 08.10.2015 № 103/2006, комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» провело закупівлю та з переможцем торгів уклало договір від 17.09.2021 № 5146 на надання послуг щодо розвитку сервісу електронних петицій, зокрема його інтеграції з сервісом авторизації користувачів (за допомогою КЕП, BankID, MobileID).

Звертаємо Вашу увагу, що оператори мобільного зв'язку – Lifecell, Київстар та Vodafone Україна частково припинили надання послуги на базі технології MobileID, а для раніше підключених клієнтів ця послуга буде відключена 01.11.2021. Таким чином, мобільна цифрова ідентифікація або підписання документів за допомогою послуги MobileID стануть недоступними.

У зв'язку з цим, є необхідність внести зміни до пункту 2.1 Положення, а саме: виключити можливість верифікації користувачів сервісу електронних петицій за допомогою послуги MobileID.

З повагою

Директор Олег ПОЛОВИНКО

Олександра Гонта 366 86 74

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел.(044) 486-02-29, тел./факс (044) 486-10-81
Контактний центр міста Києва (044) 15-51 E-mail: org@dpr.kma.gov.ua, код ЄДРПОУ 40452947

08.11.2021 №074/01-3294

Управління забезпечення діяльності заступника міського голови – секретаря Київської міської ради

denys.khomenko@kmr.gov.ua

Департаментом з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на виконання доручення заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень К. Усова від 29 жовтня 2021 року № 39957 до листа Заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Бондаренка від 28 жовтня 2021 року № 225-КР-4623 щодо громадського проекту рішення Київської міської ради опрацьовано проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій».

За результатами розгляду, в межах компетенції, повідомляємо про відсутність пропозицій та зауважень до вказаного проекту рішення.

Директор Оксана ЄКАСЬОВА

Юлія Литвиненко 4898783

Проєкт Ради Європи
«Зміцнення громадської участі у демократичному процесі прийняття рішень в Україні»

COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

15 листопада 2021 р., Київ
8756-2021-11-15/1

Експертний аналіз проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»[1]

Підготовлено в рамках впровадження проєкту Ради Європи «Зміцнення громадської участі у демократичному процесі прийняття рішень в Україні» на запит Заступника міського голови – секретаря Київської міської ради Володимира Бондаренка № 225-КР-4627 від 28.10.2021 р. Метою цього документу є здійснення експертного аналізу проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій» на основі кращих міжнародних практик та стандартів у сфері електронних петицій муніципального рівня.

У серпні 2020 р. проєкт Ради Європи надав Київській міській раді експертний аналіз (Додаток 1) проєкту «Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій», який зосереджувався на таких питаннях:

- встановлення мінімальної кількісті підписів для розгляду органом місцевого самоврядування;
- визначення засобів автентифікації користувачів;
- обмеження права на підпис;
- запобігання примусовому чи автоматичному введенню інформації;
- кола суб'єктів владних повноважень та ухвалення рішень;
- збір голосів на підтримку електронних петицій на сайті громадських об'єднань / третіх організацій.

Аналіз вищезазначених питань не повторюється у цьому документі, але стосується проєкту Положення.

Рекомендації щодо проєкту положення

Ініціатива щодо запровадження вищезгаданої моделі розгляду петицій, а саме «місто», «район» та «мікрорайон» є позитивною та прогресивною в контексті механізмів громадської участі в Києві. Пропонований механізм створює можливості для жителів виносити на розгляд органів влади проблеми не лише загальноміського значення, як передбачено діючим положенням про електронні петиції, але й доносити до місцевої влади проблематики нижчого рівня, але не менш важливого значення.

[1] Підготовлено в межах впровадження проєкту Ради Європи «Зміцнення громадської участі у демократичному процесі прийняття рішень в Україні» (Володимир Кебало, керівник проєкту РЄ, Максим Лукінюк, експерт проєкту РЄ)

Враховуючи, що кількість жителів в межах окремого району чи мікрорайону Києва можна без застережень порівняти зі середньостатистичним обласним центром або містом обласного значення в Україні, запропоновані нововведення є вкрай вагомими.

Пропозиція щодо скорочення строків збору підписів під час винесення питання в петиції на рівень «район» чи «мікрорайон» викликає застереження та потребує особливої уваги. Відповідно до кращих європейських практик середній строк збору підписів становить 60-90 днів. Цей період має бути не меншим за 30 днів і не більшим за шість місяців. Дані свідчать, що оптимальний строк становить від 60 до 90 днів. Окремі європейські муніципалітети пропонують авторам петиції можливість самостійно визначити строк збору підписів на підтримку петиції.

Пропозиція щодо встановлення строку 20 та 10 календарних днів для збору підписів на підтримку електронної петиції для рівня «район» та «мікрорайон» викликає застереження, оскільки таке нововведення може дати негативний та зворотній результат в процесі впровадження такої позитивної/революційної моделі подання та розгляду електронних петицій на рівні столиці та міста - мільйонника загалом.

У пояснювальній записці аргументується наступне.

«Зокрема, пропонується встановити для рівня «район» кількість підписів для підтримки електронної петиції на рівні 2000 підписів або усередненого 1% кількості повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території адміністративних районів міста Києва (від 930 до 2970 осіб) та пропорційно зменшити строк збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 100 підписів / 1 календарний день, тобто 20 календарних днів.
Для рівня «мікрорайон» пропонується встановити кількість підписів для підтримки електронної петиції на рівні 400 підписів або усередненого 1% повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території мікрорайонів міста Києва (464 особи) та пропорційно зменшити строк збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 40 підписів / 1 календарний день, тобто 10 календарних днів.»

Зменшення строку для збору підписів на підтримку петицій 20 та 10 календарних днів є сумнівним та потенційно може ускладнити процес збору підписів з огляду на кращі європейські практики та демократичні стандарти, а також в порівнянні з діючими практиками на рівні обласних центрів (наведено нижче).

Харків – 90 календарних днів – 5000 підписів
Одеса – 90 календарних днів – 1000 підписів
Дніпро – 60 календарних днів – 900 підписів
Запоріжжя – 60 календарних днів – 750 підписів
Львів – 60 календарних днів – 500 підписів
Кривий Ріг – 90 календарних днів – 1000 підписів

Беручи до уваги вищезазначену інформацію щодо визначення строків для збору підписів на підтримку петиції в шести найбільших містах країни після Києва, можна зробити наступний висновок.

Середній строк по містам для збору підписів складає 75 календарних днів і є більшим на 15 календарних днів ніж визначений в діючому положення про електронні петиції в місті Києві для загальноміських петицій – 6000 підписів та 60 днів для їх збору. Розділивши кількість підписів на кількість днів щодо вищезазначених міст, можемо отримати динаміку від 8 до 55 підписів / 1 календарний день, проте в Києві така динаміка складає 100 підписів / 1 календарний день – вдвічі більше від максимального рівня в місті Харкові з динамікою 55 підписів.

Схожі показники можна отримати і на рівні «район» та «мікрорайон», використовуючи запропоновані строки для збору підписів з проєкту змін до положення про електронні петиції.

Враховуючи, що середньостатистичний район міста Києва налічує 250 000 – 300 000 жителів, такий район можна порівняти з обласними центрами, до прикладу, Житомир (30 днів - 250 підписів), Полтава (90 днів 250 підписів), Суми (45 днів – 250 підписів), Херсон (30 днів – 250 підписів), Чернігів (30 днів – 250 підписів) - зведена порівняльна таблиця додається. Середній строк для збору підписів в цих містах дорівнює 30 календарним дням, а отже динаміка складає 8 підписів / 1 календарний день, в той час в Києві запропонована динаміка - на рівні 100 підписів, що майже в 13 разів більше.

Складну динаміку в зборі підписів в розмірі 25 підписів та 21 підпис / 1 календарний день відповідно передбачено в місті Вінниця (350 підписів – 14 днів) та Луцьк (300 підписів – 14 днів), але і їх показники менші, ніж запропоновані у змінах до діючого положення.

Рівень «мікрорайон» покаже такий самий негативний показник, якщо порівняти місто обласного значення та мікрорайон Києві з однаковою кількістю населення. Оскільки строк для збору підписів в середньому буде визначений в 30 календарних днів, а кількість підписів складатиме від 60 до 150, то картина виглядає наступним чином: 2-5 підписи проти 40 підписів в місті Києві.

Враховуючи вищезазначені розрахунки, рекомендується збільшити строк для збору підписів на рівні «район» до 50-60 календарних днів, а «мікрорайон» - мінімум до 30 календарних днів.

Пропонується передбачити петиції, що можуть стосуватися більш ніж 1 району. Механізм в муніципалітеті Барселони визначає, що кількість необхідних підписів дорівнює сумі підписів, які визначені по районах, зменшеною на відповідний відсоток.

К-сть районів	**Відсоткове зменшення**
2	10%
3	15%
4	20%
5	30%
6	40%
7	45%
8	50%
9	55%
10	60%

Врахувавши міжнародні практики та стандарти, а також доопрацювавши проєкт положення на основі вищезазначених рекомендацій, оновлене положення про електронні петиції ще більше наблизить жителів та місцеву владу до співпраці й порозуміння під час вирішення нагальних питань, підвищить їх рівень довіри та співвідповідальність за рішення та запровадить стандарти належного врядування у підготовці рішень.

Порівняльна таблиця практик щодо співвідношення кількості підписів на підтримку петиції та загальної кількості жителів в містах-обласних центрах

№	ОМС	Кількість підписів на 2018р.	Населення на 2020р.	Співвідношення кількості підписів до жителів міста	900 і більше	від 500 до 900	до 500
					ДОБРЕ	СЕРЕДНЬО	ПОГАНО

1	Вінницька міська рада	350	370000	1057	1		
2	Луцька міська рада	300	213000	710		1	
3	Краматорська міська рада	250	157000	628		1	
4	Житомирська міська рада	250	266000	1064	1		
5	Ужгородська міська рада	250	112000	448			1
6	Запорізька міська рада	750	746000	995	1		
7	Івано-Франківська міська рада	250	230000	920	1		
8	Київська міська рада	10000	2900000	290			1
	можливі варіанти	3000	2900000	967	1		
	можливі варіанти	4000	2900000	725		1	
	можливі варіанти	5000	2900000	580		1	
	можливі варіанти	6000	2900000	483			1
9	Кропивницька міська рада	450	216000	480			1
10	Сєвєродонецька міська рада	300	106000	353			1
11	Львівська міська рада	500	720000	1440	1		
12	Полтавська міська рада	250	286000	1144	1		
13	Рівненська міська рада	300	246000	820		1	
14	Сумська міська рада	250	262000	1048	1		
15	Тернопільська міська рада	250	228000	912	1		
16	Харківська міська рада	5000	1443000	289			1
17	Херсонська міська рада	250	287000	1148	1		
18	Хмельницька міська рада	500	273000	546		1	
19	Черкаська міська рада	250	274000	1096	1		
20	Чернівецька міська рада	250	267000	1068	1		
21	Чернігівська міська рада	250	287000	1148	1		
22	Дніпровська міська рада	900	990000	1100	1		
23	Одеська міська рада	1000	1017000	1017	1		
24	Миколаївська міська рада	1000	480000	480			1
				ВСЬОГО	**14**	**4**	**6**

Е-петиції: стандарти та практики е-петицій у деяких державах-членах Ради Європи Аналітична довідка

Стандарти Ради Європи щодо громадської участі у процесі прийняття рішень. Електронні петиції.

Одним із демократичних принципів, спільним для всіх держав-членів Ради Європи, є право громадян висловлюватися та впливати на прийняття та реалізацію важливих рішень, що їх стосуються, а також вибір шляхів розвитку громади. Тому надзвичайно важливо, щоб громадяни та неурядові організації (НУО) брали участь в управлінні публічними справами. Щоб допомогти державам-членам забезпечити ефективну участь громадян та НУО в управлінні публічними справами, Рада Європи розробила відповідні стандарти, зокрема щодо можливостей «цифрової участі» громадян.

Рекомендація CM/Rec(2009)1[2] Комітету Міністрів державам-членам щодо електронної демократії визначає основні рамки та принципи щодо запровадження електронної демократії органами влади всіх рівнів, дає визначення електронним інструментам участі, зокрема, електронним петиціям (далі е-петиції).

[2] https://www.coe.int/t/dgap/goodgovernance/Activities/Key-Texts/Recommendations/Recommendation_CM_Rec2009_1_en_PDF.pdf

Електронне подання протесту чи рекомендації демократичному інститутові: громадяни підписують петицію та можуть брати участь у дискусії з цього питання, вказавши свої імена та адреси онлайн. Як і петиції до парламенту в широкому сенсі, електронні клопотання можуть мати різні форми.

Досвід європейських країн демонструє, що ефективне впровадження та вдосконалення механізму е-петицій надає громадянам та іншим зацікавленим сторонам можливості для того, щоб їхні голоси були почуті і щоб вони могли взяти участь у складанні порядку денного, прийняття рішень. Громадяни, які можуть виносити пропозиції та висловлюватися під час обговорення та реалізації важливих питань та рішень, частіше сприймають рішення та більше довіряють обраним представникам місцевих органів влади й інституціям.

У пояснювальному протоколі[3] до рекомендації вказується, що електронні петиції та електронні консультації є *засобами, за допомогою яких люди можуть висловлювати свої думки з конкретних тем. Такі інструменти слід розглядати як надійний спосіб вираження поглядів електорату. Учасники процесів електронних петицій і електронних консультацій повинні бути належним чином поінформовані про те, які заходи вживаються щодо надісланих ними сигналів.*

Крім створення нових можливостей для громадської участі, електронна демократія також створює і можливості для зловживання. Для того, щоб уникнути та запобігти спробам зловживання механізмами електронної демократії, необхідний ретельний аналіз існуючих правил і законів, вдосконалення процедур та механізмів, щоб забезпечити гарантії від зловживання електронною демократією.

Електронні петиції, як і будь-який інший метод електронної демократії, вимагає оцінки (аудиту), якщо це можливо, третьою стороною, зовнішніми учасниками, щоб підвищити рівень прозорості та довіри до даного інструменту та електронної демократії в цілому.

Особливості впровадження петицій у деяких європейських муніципалітетах

У європейських країнах існує велика кількість різних форм та інструментів громадської участі, зокрема, практик впровадження механізму електронних петицій. Універсальних моделей та форм участі немає, хоча існують загальні риси і тенденції, адаптовані країнами на різних рівнях врядування. Добрі практики європейських країн пов'язані з ініціативами, експериментами та інноваціями самими органами місцевого самоврядування; сприянням та підтримкою участі громадян через гнучкі методи та механізми, уникаючи надмірного регулювання, яке перешкоджає активному залученню.

В даному документі зосереджено увагу на практиці Бристоля, Манчестера, Единбурга, Барселони з огляду на зміни, які пропонуються у проєкті рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»: період збору підписів, категорії та градація петицій на суб-муніципальному рівні.

З розвитком інформаційно-комунікаційних технологій муніципалітети у Великобританії (зокрема Кінгстон та Бристоль у 2006 р.) одні з перших у Європі розпочали пілотування впровадження петицій в електронній формі – електронних петицій.

В Англії існує **рамковий нормативно-правовий акт**, що стосується місцевої демократії, економічного розвитку та будівництва *Local Democracy, Economic Development and Construction Act 2009*, який зобов'язує муніципалітети впроваджувати механізм петицій, зокрема, разом із традиційними петиціями

[3] https://www.coe.int/t/dgap/democracy/Source/EDemocracy/CAHDE_IV/CM_2009_1_Expla_Memo_to_E-Recommendation_E_FINAL_PDF.pdf

забезпечити можливості для електронної подачі та підпису петицій – **електронні петиції** (підписи можуть збиратися одночасно як «офлайн» так і онлайн»).

Досвід європейських муніципалітетів щодо впровадження, розвитку систем електронних петицій суттєво відрізняється.

Бристоль, Манчестер, Единбург

Враховуючи рамкові вимоги Акту, що стосується місцевої демократії, економічного розвитку та будівництва Local Democracy, Economic Development and Construction Act 2009, **муніципалітети** Англії **встановлюють** детальні вимоги та процедури щодо петицій "petition scheme" – офіційно ухвалена система петицій на місцевому рівні, та на своїх веб-сайтах публікують доступні методичні рекомендації та інструкції для жителів щодо подання та розгляду петицій.

Бристоль, Англія[4] (Населення станом на 2018 р. 463,400)[5]

Петиції можуть бути подані до ради, виконавчого органу або комітетів/комісій та підкомітетів/комісій ради. **Мінімальна кількість підписів – 20**. Тільки в тому випадку, якщо петиція набирає **3500 або більше підписів («петиція, яка вимагає дебатів» на засіданні ради), вона буде направлена на розгляд ради**.

Автор петиції визначає період для збору підписів. В середньому, більшість петицій мають термін збору підписів – пів року, але автор може вирішити, обрати менший або більш тривалий термін.

У документі щодо системи («scheme») петицій в Брістолі зазначається, що порядок та часові рамки подання та розгляду петицій може бути змінено.

Схожа система петицій існує в **Манчестері** (Населення станом на 2016 р. 541,319), проте, існують 3 категорії петицій. Як і в Брістолі, в Манчестері не існує вікових обмежень щодо участі жителів у системі петицій. **Автор петицій також сам встановлює період збору підписів**.

Категорії петицій	Розгляд	Мінімальна кількість підписів
«Петиції, які вимагають дебатів»	У разі отримання необхідної кількості підписів, виноситься на розгляд міської ради	4000
Петиції	У разі отримання необхідної кількості підписів, виноситься на розгляд контрольного комітету/комісії	1000
Звичайні петиції	Направляються на розгляд відповідної посадової особи вищого рівня «senior officer», відповідної структурної одиниці,	100

[4] https://www.bristol.gov.uk/documents/20182/34176/Part+4.1%28l%29+BCC+Petitions+Scheme.pdf/e29933bc-1cf8-acc9-1e95-92846ad8f372

[5] https://www.bristol.gov.uk/statistics-census-information/the-population-of-bristol

яка займається тим чи іншим питанням

Розгляд петицій відбувається у різні способи, відповідно до кількості набраних голосів. **Звичайні петиції (більше 100 голосів)** направляються юридичним консультантом ради на розгляд до відповідного структурного підрозділу влади. Відповідальні публічні службовці/посадові особи повинні надати відповідь автору петиції протягом 6 тижнів після отримання автором «підтвердження», зазначаючи, які дії вони вжили у відповідь на запит петиції. Якщо потрібно більше часу на відповідь, автор петицій отримує відповідне повідомлення.

Петиції, які набирають понад 1000 підписів, але до 4000, можуть бути розглянуті на одному із контрольних комітетів/комісій ради (Council's scrutiny committees). Автора петиції запрошують презентувати петицію на засіданні комітету/комісії, який/яка також може запросити публічних службовців надати додаткову інформацію чи доповідь стосовно питання, яке розглядається. Існує усталений порядок та формат такого розгляду та засідань. Після заслуховування автора петиції, публічного службовця чи члена виконавчого органу (всім надається до 5 хв.), відбувається обговорення петиції (до 25 хв.) та ухвалюються рекомендації щодо того, які дії необхідно вжити у відповідь на петицію.

«Петиції, які вимагають дебатів» (понад 4000 підписів) розглядаються та обговорюються на засіданні ради. Порядок розгляду схожий до попереднього. Далі рада вирішує, як відповісти на петицію. Якщо питання є таким, яке вимагає, щоб виконавчий орган прийняв остаточне рішення, рада вирішить, чи надавати рекомендації виконавчому органу. Автор петиції отримує повідомлення про результати розгляду та рішення ради.

Единбург, Шотландія (Населення станом на 2018 р. 518,500[6]).
В Единбурзі існує **декілька категорій петицій** (процедура щодо паперових та електронних петицій однакова та може одночасно бути комбінованою автором петиції)[7]. Незважаючи на схожість із муніципальними системами петицій в Англії, існує декілька принципових відмінностей.

По-перше, є декілька категорій петицій, які відрізняються не тільки необхідною кількістю підписів, а й тим, що може стосуватися конкретної локальної частини міста. Крім того, авторами петиції можуть бути фізичні особи та бізнес.

Категорія петиції	**Кількість необхідних підписів**
Подається фізичною особою	200
Стосується локального питання	50
Петиція, яка подається спільнотою/групою людей, яка має спільні інтереси	50
Подається від імені бізнес спільноти	20 представників бізнесу

Встановлені вимоги щодо проживання в межах ради міста Единбурга та щодо мінімального віку 16 років.

[6] https://www.nrscotland.gov.uk/files/statistics/council-area-data-sheets/city-of-edinburgh-council-profile.html
[7] http://www.edinburgh.gov.uk/info/20029/have_your_say/260/petitions/3

Барселона (Станом на 2018 р. населення становило 1,620,343[8]).

Новий нормативно-правовий акт (містить 67 сторінок), затверджений 6 жовтня 2017 р., **«положення» про участь громадян (Reglament De Participació Ciutadana** – доступний англійською[9]) детально регулює питання електронних петицій, а також інших інструментів громадської участі, спеціальних органів, механізмів та процесів офлайн та онлайн участі в місті Барселона.

Жителі Барселони, які досягли 16-річного віку та мають зареєстроване місце проживання в Барселоні, мають право подавати та підписувати петиції. Петиції можуть розглядатися на міському (міською радою) та районному рівні (районними в місті радами).

Результати розгляду успішних петицій:

- включення пункту до порядку денного засідання міської чи районної ради в місті;
- проведення партисипативного процесу (окремий механізм залучення громадян);
- ініціювання створення нового органу участі (окремий механізм/інструмент участі);
- ініціювання затвердження чи зміна рішення ради;
- проведення публічних консультацій з конкретного питання;
- скликання ради сусідства «neighbourhood council» або ініціювання громадських слухань.

«La iniciativa ciutadana» (дослівно – ініціатива громадян, в нашому контексті – петиції) подається групою щонайменше з 3 ініціаторів («promoters»). Ініціаторами можуть бути фізичні особи, які є зареєстрованими жителями міста та досягли 16-річного віку, а також будь-якою громадською організацією, некомерційними асоціаціями, бізнес-організаціями, профспілками та професійними асоціаціями, за умови, що вони здійснюють свою діяльність в Барселоні. Підписувати петиції можуть фізичні особі, які є зареєстрованими жителями міста та досягли 16-річного віку. Шляхи збору підписів:

- письмова «офлайн» форма;
- електронна форма;
- комбінована офлайн-онлайн форма.

В середньому збір підписів триває від 2 до 4 місяців.

Розгляд петицій міською радою

Якщо пропозиція петиції передбачає	**Кількість підписів**
пропозицію розпочати **процес публічних консультацій** чи зміни до або ухвалення положення ради	15,000
пропозицію розпочати **партисипативний процес**[10] **або створити партисипативний орган**[11]	9,000
пропозицію про **проведення громадського слухання**	7,000

[8] http://www.ine.es/dynt3/inebase/index.htm?padre=525

[9] https://ajuntament.barcelona.cat/participaciociutadana/sites/default/files/documents/en_gb_2017_laia_reglament_plenari_061017_0.docx

[10] Партисипативний процес – це серія послідовних заходів, розділених у часі, які покликані стимулювати дебати та порівнювати аргументи між громадянами або між громадянами та особами, які приймають рішення на місцевому рівні, щоб зібрати їх думку та пропозиції щодо конкретного аспекту муніципальних дій.

[11] Партисипативний орган – це механізм, коли міська рада та громадяни на регулярній основі збираються та обговорюють їхні думки та пропозиції щодо дій міської влади. Для виконання цих функції громадянам необхідно отримати достатню інформацію про дії влади, яка надається безпосередньо міською радою за власною ініціативою або на прохання самого органу.

пропозицію **додати один або кілька пунктів до порядку денного міської ради**	3,500

Розгляд петицій на районному рівні

Район	Кількість необхідних підписів			
	Консультації і положення/ рішення	Партисипативний процес або орган	Громадські слухання	Пропозиції до порядку денного ради
Ciutat Vella	2,500	1,500	1,000	500
Eixample	6,500	3,900	2,600	1,300
Sants-Montjuïc	4,500	2,700	1,800	900
Les Corts	2,000	1,200	800	400
Sarrià - Sant Gervasi	3,500	2,200	1,500	700
Gràcia	3,000	1,800	1,200	600
Horta-Guinardó	4,000	2,500	1,700	800
Nou Barris	4,000	2,400	1,700	800
Sant Andreu	3,500	2,200	1,500	700
Sant Martí	5,700	3,400	2,300	1,100

Петиції можуть стосуватися 2 і більше районів. Петиції щодо скликання засідання ради з питань сусідства повинні зібрати 1% дійсних підписів всього населення відповідного мікрорайону (принаймні 25 і максимум 450). Що стосується петицій громадян щодо сприяння консультацій субрайонного рівня, то необхідний поріг становить 10% населення, якого стосується це питання, за умови, що зібрано щонайменше 250 та не більше ніж 4 700.

У випадку петицій громадян щодо просування процесу участі/партисипативного процесу або створення органу участі на рівні сусідства/кварталу («neighbourhood level») або на територіях субрегіонального рівня необхідно зібрати підписи з 2% від населення відповідної території (мінімум 50 і максимум 900).

COUNCIL OF EUROPE

CONSEIL DE L'EUROPE

Розроблено
Відділом з питань виборів та громадянського суспільства
в рамках впровадження проєкту «Сприяння участі громадян
у демократичному процесі прийняття рішень в Україні»

Аналіз проєкту оновленого Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій Київської міської ради

Автори
Цей документ розроблено Відділом з питань виборів
та громадянського суспільства в рамках впровадження
проєкту Ради Європи «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень в Україні»

у співпраці з д-ром Енді Вільямсоном

Серпень 2020 року
Неофіційний переклад

Рада Європи

1. Вступ

Цей документ розроблено у відповідь на лист-запит № 225-КР-3762 Секретаріату Київської міської ради від 3 липня 2020 р. Метою цього документу є здійснення експертного аналізу проєкту оновленого Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій в м. Києві на основі кращих міжнародних практик та стандартів у сфері електронних петицій муніципального рівня.

Документ охоплює огляд таких питань:

- встановлення мінімальної кількісті підписів для розгляду органом місцевого самоврядування;
- визначення засобів автентифікації користувачів;
- обмеження права на підпис;
- запобігання примусовому чи автоматичному введенню інформації;
- кола суб'єктів владних повноважень та ухвалення рішень;
- збір голосів на підтримку електронних петицій на сайті громадських об'єднань / третіх організацій

2. Встановлення мінімальної кількісті підписів

Для електронних петицій зазвичай встановлюються два пороги мінімальної кількості підписів. Нижній поріг встановлюється для підписів, які необхідно зібрати, щоб петиція була визнана дійсною. Другий поріг – це мінімальна кількість підписів, яка призведе до початку розгляду її відповідним органом влади (точний характер та рівень цього розгляду мають бути чітко викладені в положенні про електронні петиції). У системах електронних петицій, де встановлені норми необхідних голосів для розгляду органами влади, використовуються пороги, що призводять до початку внутрішнього розгляду петиції, обговорення у комітеті (комісії) або обговорення повним складом відповідної ради, залежно від кількості підписів/порогу. Інші системи використовують нижчі норми та більшою мірою застосовують якісну оцінку петиції, щоб визначити, яких дій слід ужити для найповнішого задоволення потреб авторів (ініціаторів) петицій. Наприклад, рада округу Морнінґтон Пенінс'юла в австралійському штаті Вікторія прийме до порядку денного сесії будь-яку петицію з принаймні трьома підписами. Потім рада ухвалить рішення про те, яких заходів ужити, і чи вживати взагалі.

Для органів місцевого самоврядування в Англії діє обмеження норми максимальної кількості підписів, яку вони можуть установити. Закон визначає її як 5% всього населення, однак насправді більшість місцевих органів влади визнали б таку вимогу надмірною. Наприклад, Манчестерська міська рада встановила мінімальну кількість у 100 підписів для того, щоб петиція підлягала розгляду посадової особи ради (також встановлено, що петиції, які набирають менше ніж 100 підписів, можуть бути розглянуті за особливих обставин). Розгляд петиції, яка набрала не менше 1 000 голосів, здійснюється Наглядовим комітетом ради. На території, підвідомчій Манчестерській міській раді, мешкає 575 000 осіб, тобто фактична мінімальна кількість підписів становить 0,002% населення (електронні петиції до парламенту Великої Британії повинні набрати принаймні 100 000 підписів, щоб запустити розгляд, що знову-таки становить менше 0,002% від загальної кількості населення). Корнуолл установив єдину мінімальну кількість у 250 підписів, після досягнення якої (як і в австралійському прикладі вище) «Рада вирішить, що робити з приводу таких подань, і чи робити щось узагалі».

Переваги встановлення мінімальної кількості підписів включають забезпечення того, що питання, яке порушено в петиції, є предметом справжнього суспільного запиту на вирішення питання від громади, а не просто джерелом особистого незадоволення. Негативною стороною є те, що петиції мають тенденцію бути більш видимими (а отже, їм легше залучити більше підписів), а високі пороги для мінімальної кількості підписів можуть спричинити ігнорування важливих питань на противагу питанням, які стосуються лише невеликої групи громадян або якоїсь однієї громади.

Варто також розглянути не лише кількість підписів, але і строк збору підписів на підтримку електронної петиції; за даними досліджень, період від 60 до 90 днів є оптимальним.

Існують аргументи як за, так і проти мінімальної кількості підписів. Спираючись на кращі практики, важливо, щоб норми мінімальної кількості були чіткими, однозначними та досяжними. Норми повинні діяти як фільтр для запобігання перевантаженню петиціями, а не як перешкода для участі громадян у демократичному врядуванні.

Рекомендована належна практика: Для Києва, населення якого становить приблизно три мільйони, добра практика передбачає, що очікувана мінімальна кількість підписів для старту обговорення становитиме принаймні 6 000, а відтак нинішній рівень у 10 000 підписів є прийнятною і реалістичною нормою.

Для подальшого врахування: Запропоновано обмежити строк збору необхідних підписів 90 днями. Цього часу достатньо, однак кращі міжнародні практики просувають ідею надання авторові петиції можливості самому визначити цей строк (наприклад, у межах від 60 до 90 днів).

3. Визначення засобів автентифікації користувачів

Перше питання, яке потрібно поставити – чому автентифікація користувача має значення? Відповідь на це є двоякою. По-перше, рада та громадськість хочуть бути впевненими у тому, що петиція є справжньою та має реальну підтримку. По-друге, ідентифікація особи може бути використана для визначення того, чи мають особи право підписувати петицію.

Декілька публічних органів уже зазначали, що неможливо гарантувати справжність підписів без процесу встановлення особи, який використовував би визнану систему її верифікації. У випадку відсутності такої системи, перевірка вимушено здійснюється значною мірою вручну і може включати перевірку на наявність неправдивих та сфальсифікованих даних, яка проводиться до опублікування петиції, та подальшу, більш детальну (але і трудомістку) перевірку, яка проводиться після завершення строку збору підписів на її підтримку. Так це робиться у парламенті Шотландії.

Кращі практики електронних петицій свідчать, що всі підписи повинні містити справжнє ім'я та електронну адресу. Хоча це слід вважати легко виконуваною вимогою для перевірки, петиція – це прохання про розгляд питання, а не вимога діяти. Відповідно підписи просто вказують на рівень зацікавленості у питанні. На практиці місцеві ради, як правило, просять додаткові дані про адресу для підтвердження того, що автори (ініціатори) петиції мають право створювати петицію. Англійські місцеві ради є одним з основних користувачів механізму петицій, при тому що в Великобританії не видається жодного стандартизованого національного посвідчення особи, а вимога ідентифікації особи не є звичною культурною практикою в цій країні.

Кращі практики також передбачають, що петицію може підписати лише окремий користувач та що цей користувач не може підписувати її кілька разів, а автоматизовані «боти» не можуть «підписувати» петицію взагалі (див. 5.Запобігання примусовому чи автоматичному введенню інформації нижче).

Зважаючи на те, що в Україні існує культура ідентифікації особи та налагоджена система онлайн-верифікації за допомогою карток посвідчення особи, банківських карток та мобільних ідентифікаторів, слід вважати перевірку особи доброю практикою, як для ініціатора петиції, так і для всіх її підписантів, що дозволить перевірити їхнє право підпису/голосу. Хоча є докази того, що чим більше буде встановлено перевірок, тим більше осіб не зможуть завершити процес подання свого підпису/голосу, це компенсується підвищенням довіри, яку можна отримати за допомогою позитивної ідентифікації, викорінення примусового голосування та зменшення витрат на перевірку й моніторинг системи петицій.

Рекомендована належна практика: Перевіряти всіх підписантів, використовуючи наявні методи ідентифікації в Інтернеті. Дослідження, проведене Київською міською радою, свідчить про сильну підтримку такого підходу з боку громадськості.

Для подальшого врахування: За відсутності формалізованої верифікації значна частка підписів відхиляється. Запровадження формалізованої та надійної системи верифікації значно знизить цю частку та надасть можливість зменшити поріг мінімальної кількості підписів/голосів на 25-30%.

4. Обмеження права на підпис

Англійські органи місцевого самоврядування пропонують добру практику, згідно з якою петиції може підписувати кожен, хто має безпосередній зв'язок із територією. Хоча є приклади, коли органи місцевого самоврядування дозволяють будь-кому підписувати електронні петиції, це не вважається належною практикою, оскільки це може призводити до зловживань актуальними та сенсетивними петиціями і зниження довіри до достовірності петиційного процесу.

Порядок подачі та розгляду петицій Ради Корнуоллу визначає, що особи, які «живуть, працюють чи навчаються в Корнуоллі або користуються послугою (послугами), яких стосується петиція» можуть підписувати петицію. Рада Східного Сассексу наполягає на тому, що петиції можуть підписувати ті, хто «живе, працює чи навчається у Східному Сассексі». Це свідоме обмеження, оскільки зацікавленими у житті певної місцевості є не лише її мешканці, а й ті, хто там працює та навчається (врахуйте такі актуальні сфери, як планування доріг чи питання паркування).

Рекомендована належна практика: В ідеалі, Київська міська рада повинна обмежити коло осіб, які можуть підписувати петиції – хто має безпосередній зв'язок з відповідною місцевістю. Маються на увазі особи, які мешкають на території, підвідомчій даній раді, працюють на ній або навчаються там (і вони повинні надати свою справжню адресу в межах цієї території). Варто зазначити, що наразі це неможливо, оскільки законодавство України вимагає, щоб петиції були відкриті для підписання будь-ким.

5. Запобігання примусовому чи автоматичному введенню інформації

Вважається, що електронні петиції ризикують бути об'єктом шахрайських дій через додавання сфальсифікованих підписів, тому запобігання зловживанням має бути серед основних міркувань при розробці та експлуатації систем електронних петицій. Метою зловживання може бути посилення підтримки петиції або спричинення до визнання її недійсною. Це не нова проблема, і вона не обмежується електронними петиціями; традиційні паперові петиції завжди зазнавали таких спроб маніпулювання, однак Інтернет змінює масштаби та нагальність проблеми.

Важливо підкреслити, що належна практика для будь-якої системи петицій буде включати модерацію підписів під петицією, щоб переконатися, що вони є справжніми та законними (наприклад, що особа, яка підписує її, має право підпису). Ці процедури можна вдосконалити у випадку електронних петицій за допомогою використання онлайн-інструментів перевірки (як обговорено вище). Проблема масового внесення [підроблених] підписів може бути подолана за допомогою функцій перевірки та безпеки (таких як Captcha), які можна застосувати, щоб гарантувати, що форми петицій є незручними для ботів та можуть використовуватися лише реальною особою.

На системному рівні можна записати IP-адресу кожного, хто підписує петицію, і це можна використовувати для виявлення системних атак або спроб масового підписання.

Рекомендована належна практика: Рекомендується, щоб система петицій використовувала чотири рівні модерації та встановлення особи: 1) Формальна перевірка через електронний ідентифікатор 2) Запис IP-адреси 3) Використання безпекових функцій на формах та 4) Ручна перевірка випадково відібраних підписантів. Київська міська рада вже виконує ці рекомендації.

6. Кола суб'єктів владних повноважень та ухвалення рішень

Відповідно до кращих практик, рішення щодо петиції ухвалюються до її публікації та після набрання необхідної (та опублікованої) кількості голосів на свою підтримку.

Перед початком збору підписів на підтримку петиції, важливо вжити заходів пре-модерації та забезпечити відповідність петиції вимогам, встановленим відповідним положенням. Це переважно означає, що петиція не порушує жодних норм (наприклад, щодо мови ненависті), що предмет петиції перебуває у юрисдикції цього органу (для місцевих органів влади недоречно або недоцільно розглядати петиції, предмети яких перебувають за межами їхньої юридичної компетенції та підвідомчої території) і, нарешті, що нова петиція не дублює вже наявну.

Відповідно до кращих практик, користувачі повинні мати можливість визначити строк збору підписів на підтримку петиції. Цей період має бути не меншим за 30 днів і не більшим за шість місяців. Дані свідчать, що оптимальний строк становить від 60 до 90 днів.

Має бути встановлено чіткий та прозорий процес розгляду петиції та ухвалення рішення про подальші дії зі збору необхідної кількості підписів на її підтримку. Найпростішим способом зробити це є забезпечити наявність чітких та однозначних процедур для певних дій, але мають також існувати можливості для дій за виняткових обставин (наприклад, петиція не відповідає вимозі щодо необхідної кількості підписів/голосів, але для цього є обґрунтована причина, наприклад, її предмет явно впливає лише на невелику кількість людей).

Петиції, які повинні бути розглянуті виборними посадовцями, спрямовуються або до спеціально створеного Комітету (комісії) з питань петицій або до комітету (комісії), відповідального за питання, порушені в петиції.

Слід чітко визначити, хто ухвалить рішення про наступний крок і як довго це рішення буде ухвалюватися. Усі автори (ініціатори) петицій повинні бути негайно повідомлені про рішення. Якщо петиція розглядається у порядку внутрішнього процесу співробітниками ради, результати розгляду мають бути прозорими, а автори (ініціатори) мають бути про них повідомлені. Якщо петицію передано вище, на розгляд виборних посадовців, то цей процес повинен бути прозорим і надавати достатню можливість для того, щоб автори (ініціатори) були залучені до обговорення.

Нарешті, результати обговорення та рішення, ухвалені місцевим органом влади, повинні бути повідомлені авторам (ініціаторам) петицій (та громадськості), щоб забезпечити ясність та взаєморозуміння стосовно таких питань:

1. Яке питання порошено у петиції;
2. Як рада розглянула петицію;
3. Якими були результати обговорення (внутрішнього чи у комітеті (комісії) ради);
4. Чинники, які вважаються важливими для ухвалення рішень, включаючи будь-яку нову інформацію, що з'явилася в результаті розгляду петиції;
5. Рішення, яке було ухвалено, та наступні кроки, які здійснить рада (бажано із графіком).

Рекомендована належна практика: Київська міська рада ухвалила чіткі процедури управління петиційним процесом, включаючи чітко розподілені ролі відповідальних посадових осіб та виборних посадовців і часові обмеження.

Подальші міркування: Створити дорадчий орган, до складу якого входитимуть громадяни / представники громадянського суспільства, які зможуть розглядати успішні петиції по суті та надавати рекомендації.

7. Збір голосів на підтримку електронних петицій на сайті громадських об'єднань / третіх організацій

Є аргументи як на користь, так і проти того, щоб дозволити веб-сайтам третіх організацій публікувати петиції та збирати підписи. По-перше, подання петицій слід вважати демократичним правом громадян, а отже, влада не повинна диктувати, як це робити – врахуйте легітимність фізичних паперових петицій із електронними петиціями. По-друге, рівень довіри до публічного петиційного процесу може бути настільки низьким, що НУО та громадяни можуть вважати його ненадійним. Утім, є вагомі аргументи на користь того, щоб місцеві органи влади запровадили власні системи електронних петицій. Найбільш очевидним з цих аргументів є те, що таким чином можна забезпечити легітимність та достовірність петицій, але наявність такої системи також означає, що як посадові особи, так і громадськість будуть більш обізнаними з єдиною системою петицій.

Що стосується розміщення петицій, такі процеси можна вважати правомірними:

1. Петиція розміщується на офіційному вебсайті електронних петицій;
2. Петиція розміщується на визнаному вебсайті для петицій третьої організації;
3. НУО й інші громадські об'єднання створюють і розміщують у себе на вебсайтах власні петиції.

Особи, відповідальні за петиції, повинні звертати постійну увагу на те, щоб цей процес користувався довірою та сприймався як легітимний. Зазначається, що хоча більшість рад Англії мають власні вебсайти електронних петицій, деякі, наприклад, міська рада Бірмінгема, цього не роблять, а просувають використання визнаних вебсайтів електронних петицій третіх організацій. Однак з погляду кращих практик, вищевказані варіанти 2 та 3 можна вважати легітимними лише у тому випадку, якщо використовувані ними засоби автентифікації користувачів та верифікації прирівнюються за надійністю до рекомендованих у цьому документі, і якщо вони є належно прозорими.

Рекомендована належна практика: Для ради є цілком правомірним приймати петиції з вебсайтів третіх організацій та нецифрових джерел; однак саме автори (ініціатори) петицій повинні довести, що було дотримано тих самих стандартів точності та ретельного контролю, а міська рада повинна мати можливість перевірити правомірність будь-якої зовнішньої петиції. Там, де це неможливо, буде правомірно, якщо рада відмовить у розгляді такої петиції (але це повинно бути чітко вказано у відповідному положенні). Бажано, щоб петиції створювались із використанням власного вебсайту петицій ради, але такий вебсайт повинен пропонувати відповідні інструменти для обміну посиланнями та ефективного поширення (також можна розглянути ідею про інтерфейс прикладного програмування з чітким керуванням).

8. Висновок

Пропозиції до ухваленого Київською міською радою порядку подання та розгляду електронних петицій було оцінено та порівняно з кращими міжнародними практиками систем електронних петицій органів місцевого самоврядування. За результатами огляду зроблено висновок, що проєкт оновленого порядку, який розроблено Київською міською радою, відповідає кращим практикам та повинен бути визнаним таким, що відповідає міжнародним стандартам. Суттєвих проблем не виявлено.

п.4
08/231 – 3765/ПР
19.10.2021

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проект

Про Концепцію інтегрованого розвитку Подільського району м. Києва

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про регулювання містобудівної діяльності», з метою забезпечення інтегрованого розвитку Подільського району міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Концепцію інтегрованого розвитку Подільського району м. Києва, що додається.

2. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), Подільській районній в місті Києві державній адміністрації забезпечити врахування рішень Концепції інтегрованого розвитку Подільського району міста Києва, затвердженої пунктом 1 цього рішення, під час реалізації програм та проектів на території Подільського району міста Києва.

3. Оприлюднити це рішення відповідно до чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про Концепцію інтегрованого розвитку Подільського району м. Києва»

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

26 червня 2018 року підписано Протокол про співробітництво в рамках реалізації проекту «Інтегрований розвиток міст в Україні» між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та німецькою урядовою компанією «Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH».

У вересні 2019 року GIZ презентувала напрацьований із громадою проект Концепції інтегрованого розвитку Подільського району м. Києва, виконаний GIZ у співпраці з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) за фінансування Уряду Німеччини.

За цей рік була пророблена величезна робота за трьома ключовими напрямами: розробка Концепції інтегрованого розвитку Подільського району м. Києва, підвищення кваліфікації держслужбовців, розробка Плану сталої міської мобільності. Результати роботи постійно обговорювалися з місцевими мешканцями.

Над концепцією працювали 12 експертів GIZ на чолі з німецьким ментором-містопланувальником Катаріною Георге у тісній співпраці з Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією та фахівцями виконавчого органу Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією). За цей рік експерти детально проаналізували перспективи розвитку та ключові виклики в різних мікрорайонах Подільського району м. Києва. Важливою сильною стороною, але одночасно і викликом, є неоднорідність всього адміністративного Подільського району м. Києва. З метою інтеграції району експертна група розробила візію та стратегічні цілі його розвитку.

Одним із найбільших пріоритетів інтегрованого розвитку є залучення жителів та інших зацікавлених груп, три хвилі обговорень з якими були проведені за рік.

Загалом відбулись урочисте відкриття проекту, шість обговорень проблем та напрямів розвитку району, дві презентації та обговорення результатів аналізу наявного стану району й перспективних напрямів його розвитку, зустрічі-обговорення стратегічних цілей розвитку району із ключовими різнопрофільними, у т. ч. приватними організаціями, п'ять круглих столів у сфері екології та ландшафту, освіти та науки, соціального розвитку, підприємництва та зайнятості, культури й рекреації, круглі столи для узгодження стратегічних цілей у сфері історичної спадщини, а також загальні публічні дискусії щодо Концепції інтегрованого розвитку Подільського району м. Києва.

Зустрічі з представниками громадськості, мешканцями, експертами дали можливість виявити велику зацікавленість у проекті та потребу саме інтегрованого підходу до розвитку району та міста Києва. Заходи відбувались за активної участі представників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, які задекларували готовність втілювати концепцію в життя та докласти для цього всіх зусиль.

Важливою складовою реалізації проекту «Інтегрований розвиток міст в Україні» є освітній компонент. Працівники виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації брали участь у тренінгах та курсах підвищення кваліфікації у сфері управління, проектного менеджменту, залучення мешканців та роботи з вирішення конфліктів, профілактики вигорання тощо. Ці навчальні заходи допомогли службовцям поглибити знання, розібратись у принципах інтегрованого розвитку та застосовувати нові підходи на практиці. Одним із важливих результатів участі в таких заходах є мережування, координація та налагодження взаємодії серед працівників різних департаментів та відділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

Реалізація проекту в Подільському районі м. Києва сприяє впровадженню інноваційних методів та інструментів сталого інтегрованого розвитку в Києві. Перший рік був результативним, але попереду ще багато роботи, зокрема узгодження й затвердження Концепції й Плану сталої міської мобільності для всього Подільського району м. Києва, де буде необхідна підтримка депутатського корпусу Київської міської ради.

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

Проєкт рішення Київської міської ради підготовлено у відповідності до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про регулювання містобудівної діяльності».

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

Проєкт рішення Київської міської ради пропонується прийняти з метою забезпечення інтегрованого розвитку Подільського району міста Києва.

Проєктом рішення Київської міської ради передбачено затвердити Концепцію інтегрованого розвитку Подільського району м. Києва, надається доручення виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), Подільській районній в місті Києві державній адміністрації забезпечити врахування рішень Концепції інтегрованого розвитку

Подільського району міста Києва, затвердженої пунктом 1 цього рішення, під час реалізації програм та проектів на території Подільського району міста Києва.

4. Прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проекту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту рішення.

Суб'єктом подання та особою, відповідальною за супроводження проєкту рішення є депутати Київської міської ради.

Депутати Київської міської ради Бондаренко В.В.
В. Осипов Мойсеєвич В.Н.
Мисар Ю.В.
Брагінський О.В.

співпраця з німеччиною

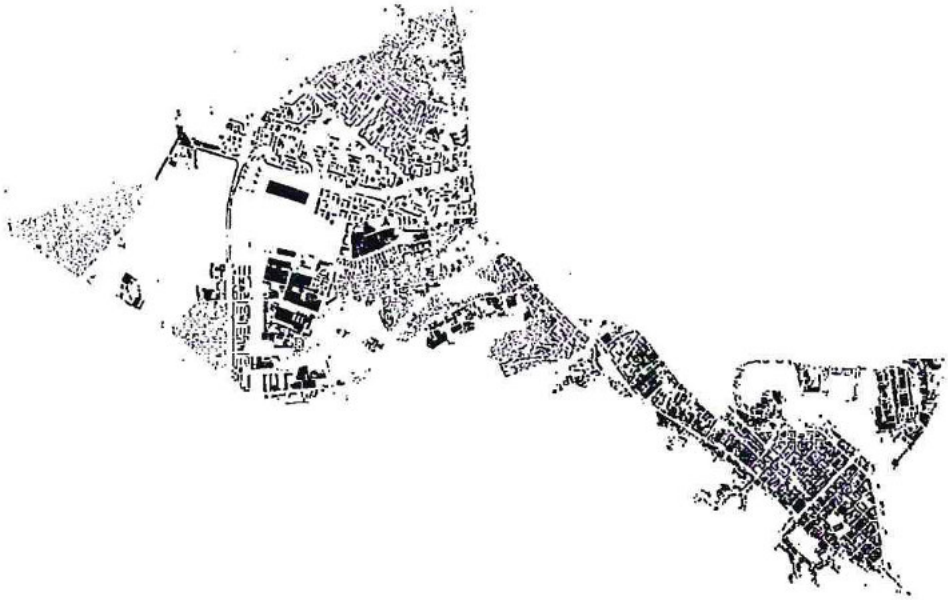
giz

Київська міська державна адміністрація

Подільська районна в місті Києві державна адміністрація

КИЇВ 2030
Інтегрований розвиток Подільського району

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
_____ № _____



КОНЦЕПЦІЯ
інтегрованого розвитку Подільського району м. Києва

Розроблено в рамках проекту «Інтегрований розвиток міст в Україні». Виконавцем проекту є німецька урядова компанія «Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH», за фінансування Урядів Німеччини та Швейцарії. Реалізація проекту в Подільському районі здійснюється у співпраці з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

Концепція інтегрованого розвитку
Подільського району міста Києва

ЗМІСТ

0.0		**Передмова**		5
0.1		**Що таке концепція інтегрованого міського розвитку?**		7
0.2		**Візія Подільського району - 2030**		8
		Частина І. Вступ		9
1.1		**Подільський район у контексті міста Києва**		10
1.2		**Правове становище**		13
	1.2.1	Законодавчі регуляції у містопланування - поточний стан та пропозиції для змін		13
	1.2.2	Адміністративна структура - поточний стан та пропозиції для змін		15
		1.2.2.1	Реструктуризація адміністрації району	15
		1.2.2.2	Система залучення	17
		1.2.2.3	Доступність та розуміння для кожного	20
1.3		**Залучення громадськості**		21
	1.3.1	Існуюча практика залучення громадськості		21
	1.3.2	Перше коло обговорень (SWOT)		24
	1.3.3	Друге коло обговорень (Бачення - Цілі)		25
	1.3.4	Презентація експертного аналізу		26
	1.3.5	Третє коло обговорень (проект Концепції)		27
	1.3.6	Презентація Концепції інтегрованого міського розвитку Подільського району міста Києва		29
	1.3.7	Воркшопи із зацікавленими сторонами		30
	1.3.8	Майбутня концепція громадського залучення		31
1.4		**Ключові цілі**		33
		Частина ІІ. Стратегії, які формують Концепцію		38
2.1		**Концепція міського розвитку**		39
	2.1.1	Планувальні принципи		39
	2.1.2	Розмежування урбанізованої території та цінного ландшафту		42
	2.1.3	Важливість вуличної мережі та її розвиток		43
	2.1.4	Компоненти та категорії плану користування землі		45
	2.1.5	Диверсифікація мікрорайонів за характерними ознаками (міські тканини)		47
	2.1.6	Типологія та розподіл центрів		48
	2.1.7	Мережа зелених зон і відкритих просторів		50
		2.1.7.1	Базові принципи	50
		2.1.7.2	Аналіз (включно із SWOT)	50

		2.1.7.3	Визначення цілей та стратегій	55
2.2		**Концепція житлової політики**		57
	2.2.1	Кількісна пропозиція та попит на житло		57
	2.2.2	Загальні житлові стратегії		59
	2.2.3	Розподіл попиту на житло		64
2.3		**Концепція загального соціального забезпечення**		74
	2.3.1	**Соціальна інфраструктура: освіта**		74
		2.3.1.1	Базові принципи	74
		2.3.1.2	Аналіз (включно зі SWOT)	74
		2.3.1.3	Під-цілі та сфери дій	77
		2.3.1.4	Стратегії відповідно до сфер дій	78
	2.3.2	**Соціальна інфраструктура: культура, туризм, спорт, дозвілля**		84
		2.3.2.1	Базові принципи	84
		2.3.2.2	Аналіз (включно зі SWOT)	85
		2.3.2.3	Під-цілі та сфери дій	86
		2.3.2.4	Стратегії відповідно до сфер дій	87
	2.3.3	**Соціальна інфраструктура: громадське здоров'я**		95
		2.3.3.1	Базові принципи	95
		2.3.3.2	Аналіз (включно зі SWOT)	96
		2.3.3.3	Стратегії відповідно до цілей	100
	2.3.4	**Забезпечення технічною інфраструктурою у відповідності до нових житлових територій**		101
2.4		**Концепція сталої мобільності**		104
	2.4.1	Аналіз (включно зі SWOT)		104
	2.4.2	Стратегії відповідно до сфер дій		111
2.5		**Соціально-економічний розвиток**		127
	2.5.1	Демографічний розвиток та прогноз		127
	2.5.2	**Соціальний розвиток**		133
		2.5.2.1	Базові принципи	133
		2.5.2.2	Аналіз (включно зі SWOT)	134
		2.5.2.3	Цілі та стратегії	144
	2.5.3	**Економічний розвиток та працевлаштування**		155
		2.5.3.1	Базові принципи	155
		2.5.3.2	Аналіз (включно зі SWOT)	156
		2.5.3.3	Цілі, під-цілі та стратегії для їх досягнення	159
2.6		**Стала стратегія навколишнього середовища**		169
	2.6.1	Базові принципи		169
	2.6.2	Аналіз (включно зі SWOT)		170
	2.6.3	Стратегії відповідно до сфер дій		177
2.7		**Розвиток історико-культурної спадщини**		180
	2.7.1	Базові принципи		180

	2.7.2	Аналіз (включно зі SWOT)	181
	2.7.3	Під-цілі, сфери дій та Стратегії	182
		Частина [redacted]I. Впровадження	195
3.1		**Фінансування**	196
3.2		**Моніторинг**	197
		Частина IV. Кваліфікаційні тренінги	199
4.1		**Підсумки проведених тренінгів**	200
		Частина V. Альбом мап	202
5.1		**Мапи поточного стану**	203
5.2		**Мапи Концепції**	203
		Додатки	215

ПЕРЕДМОВА

Проєкт «Інтегрований розвиток міст в Україні» сприяв розробці концепцій інтегрованого міського розвитку (КІМР) п'ятьом українським містам та Подільському району Києва. Ініціатива відбувається в рамках співпраці з Німеччиною та підтримує Україну в реалізації головної мети реформи уряду. Це – децентралізація, запровадження місцевого самоврядування та надання можливості містам належним чином здійснювати свій мандат на самоврядування.

На відміну від важливості політики регіонального розвитку, над якою роками інтенсивно працювало Міністерство розвитку громад та територій України, національна політика міського розвитку в Україні досі знаходиться на початковій стадії. Зараз це контролюється виключно формальною національною регульованою системою планування, яка вимагає, щоб кожне місто розвивалося за генеральним планом, затвердженим Міністерством розвитку громад та територій України. Сучасні інструменти планування, які охоплюють стратегії структурного, транспортного, економічного, екологічного чи соціального розвитку міст, а також національні програми розвитку міста, ще не були запроваджені.

Перед сучасним та сталим міським розвитком стоять складні виклики та завдання такі як:

- глобалізація ринків та інтернаціоналізація економіки,
- економічні структурні зміни та трансформації,
- зниження народжуваності та старіння суспільства,
- імміграція та інтернаціоналізація,
- змінені соціальні структури («сингуляризація»),
- соціальна поляризація,
- втрата функцій міських просторів,
- обтяження міських структур з браком дизайну в публічному просторі,
- змінена структура попиту та пропозиції в роздрібній торгівлі та інших інфраструктурах,
- попит на основні потреби,
- зміни клімату («захист клімату та його адаптація»),
- енергоощадне перепланування міста,
- консолідація бюджетних витрат.

Ці загальносвітові тренди супроводжуються збільшенням критичних настроїв у громадянському суспільстві. Громадяни прагнуть більше брати участь у місцевих політичних рішеннях. В місцях партійної політичної участі та виборів інформаційне суспільство все більше висловлює свою думку щодо нових засобів масової інформації та комунікаційних структур. У такий спосіб різні інтереси швидше пов'язуються та формулюються. З цієї причини надзвичайно важливо, щоб органи місцевого самоврядування серйозно сприймали конфлікти інтересів, робили процеси прийняття рішень прозорими та обґрунтовували рішення зрозумілим чином.

Досі актуальним залишається завдання адаптувати міста та громади з їхніми околицями до всіх теперішніх викликів. Зокрема, місця з очевидним дефіцитом вимагають комплексних заходів. Окрім цього, також у кварталах із історичною спадщиною важливо підтримувати характерний вигляд міста чи міський пейзаж. Концепція пропонує відпрацьований та гарно зарекомендований інструмент завдяки своєму інтегрованому підходу для розв'язання цих проблем за допомогою дій, скоординованих між державними та приватними суб'єктами[1].

Ця концепція документує результати, отримані за консультаціями з відповідними спеціалізованими управліннями, мешканцями, власниками, представниками місцевих ініціатив та іншими зацікавленими сторонами. Вона служить основою для майбутніх рішень щодо планування.

---

[1] відповідно до *„Концепції інтегрованого містобудування у сприянні міського розвитку"* Методичні рекомендації для муніципалітетів. Видавець: Федеральне міністерство охорони навколишнього природного середовища, охорони природи, будівництва та ядерної безпеки (BMUB) 2015

0.1 ЩО ТАКЕ КОНЦЕПЦІЯ ІНТЕГРОВАНОГО МІСЬКОГО РОЗВИТКУ?

Термін «інтегрований міський розвиток» означає необхідність проєктувати планувальні процеси не секторально, а цілісно. У міському розвитку це означає перегляд та врахування структури розселення, рух транспорту, довколишні та соціальні проблеми в контексті. Метою є забезпечення сталого розвитку міських районів у міру зміни загальних умов та вимог міста.

Інтегроване міське планування вже є доброю практикою у багатьох європейських містах. Перш за все, концепції інтегрованого міського розвитку (далі – КІМР) виявилися придатним засобом імплементації інтегрованих цілей та заходів завдяки їхній високій територіальній відповідності.

КІМР створює конкретні, довгостроково ефективні та, перш за все, локально узгоджені рішення для великої кількості викликів та завдань таких як міське планування, функціональний або соціально-просторовий дефіцит та вимоги адаптації. Концепція ідентифікує ці проблемні області певного підпростору та обробляє їх орієнтованим на результат способом. При цьому вона враховує регіональні та загальні міські умови.

Концепція інтегрованого міського розвитку (КІМР):

- посилається на конкретну територію та координує місцеве просторове планування із вищими просторовими рівнями (місто, район),
- обґрунтовує вимоги до адаптації та описує цілі та сфери дії,
- дотримується цілісного комплексного підходу до планування з урахуванням соціальних, міських, культурних, економічних та екологічних сфер діяльності,
- розробляє заходи, орієнтовані на рішення,
- встановлює часові та змістовні пріоритети,
- є міждисциплінарним спільним завданням зовнішніх і внутрішніх суб'єктів,
- розробляється за участю громадськості,
- сприяє об'єднанню державних та приватних фондів, скеровує їх на конкретні та взаємоузгоджені заходи, стимулює розвиток міста та ініціює мережі суб'єктів,
- призначена для постійного перегляду та оновлення,
- виступає як довгостроковий орієнтир,
- адаптується до нових викликів,
- є актуальною та корисною, доки проблеми та цілі розвитку зберігаються[2].

---

[2] відповідно до *„Концепції інтегрованого містобудування у сприянні міського розвитку"* Методичні рекомендації для муніципалітетів. Видавець: Федеральне міністерство охорони навколишнього природного середовища, охорони природи, будівництва та ядерної безпеки (BMUB) 2015

0.2 ВІЗІЯ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ - 2030

Подільський район - толерантний та соціально змішаний міський район з хорошою якістю життя, серйозним почуттям збереження та захисту культурної спадщини, сталості навколишнього середовища.

Район має сильну економіку завдяки збалансованій структурі змішаного використання галузей індустрії, які створені давно, та нової креативної стартап арени. Як творчий центр мистецтва та культури, а також як точка тяжіння для туризму, який пропонує мережі та простір для розвитку, він надихає творчих людей з усієї України.

Завдяки успішному поєднанню культурної спадщини, усвідомленої архітектури, добре спланованих громадських просторів та інноваційних практик у сфері містопланування, він зберігає баланс між традиціями та сучасністю. Різні мікрорайони пропонують різноманітні та доступні апартаменти. Люди в усіх соціальних ситуаціях живуть поруч, мають однакові громадянські права, отримують необхідну підтримку і можуть задовольнити свої основні потреби.

Усі частини району є легкодоступними і не існує перешкод в мобільності для людей з обмеженими можливостями, велосипедистів та пішоходів. Завдяки інтелектуальній транспортній мережі, люди можуть дістатися до потрібних місць призначень безпечно і швидко.

Район є зразком для наслідування в належній системі управління через тісну та багатогранну співпрацю між громадянським суспільством, політиками, адміністрацією, галузями економіки та культури.

ЧАСТИНА I
ВСТУП

1.1 ПОДІЛЬСЬКИЙ РАЙОН У КОНТЕКСТІ МІСТА КИЄВА

Подільський район це один з десяти адміністративних районів Києва. Він простягається від самісінького центру аж до околиць Києва і межує з Оболонським районом на півночі, Святошинським та Шевченківським районом на півдні та Дніпровським районом на сході. У напрямку до центру він частково межує з Печерським районом. Район розташований на правому березі річки Дніпро між берегом річки та ланцюгом пагорбів.

Поділ – це різноманітний район, який складається з мікрорайонів з різною історією, будівлями та їхнім призначенням.

На Подолі є «спальний район» **Виноградар**, де переважають житлові та великі модерністські архітектурні об'єкти. Він межує з величезними лісами та має не досить добре розвинений зв'язок з іншими частинами району. Схожі ознаки можна побачити більше у частинах Оболоні, ніж на Старому Подолі.

Існує тиск нещодавно запланованих масштабних житлових забудов та низка фрагментарних проектів забудови, які можуть призвести до перевантаження наявної інфраструктури, загрожують нинішнім природним особливостям та відновленню ідентичності природного ландшафту району. Це також може серйозно вплинути на стратегію прогресу КІМР, яка спрямована на концентрацію розвитку, створення збалансованих та чітко визначених мікрорайонів. Це зростання спричинить брак робочих місць і належної соціальної інфраструктури у мікрорайоні Виноградар, а також зробить ці нові житлові райони залежними від центру міста, що суперечить цілі щодо зняття тиску на центральну частину міста.

Для того, щоб змінити цю тенденцію, потрібно запропонувати стратегію на загальноміському рівні, яка б встановлювала правила та положення щодо нових забудов як зон змішаного використання для забезпечення повного спектру робочих місць, освітніх та соціальних закладів, які розміщуються на відстані, яка більша за середню до центру Києва.

У центрі Подільського району знаходиться мікрорайон **Куренівка**, який просторово поєднується з сусідніми районами, котрі мають схожу морфологічну будову і виокремлюються межами району. Для подальшого загального розвитку міста ці мікрорайони слід розглядати в одному контексті.

Житлова забудова здебільшого з'єднана з Шевченківським районом, позаяк індустріальна зона вливається в Оболонський район до точки «зіткнення» з відділеною колією міської електрички. Ця колишня індустріальна зона змінює своє використання та зовнішній вигляд: від виробництва до послуг, з великими порожніми та покинутими просторами та будівельними спорудами між ними.

Цій значній зоні, між залізничними коліями та ланцюгом подільських пагорбів, безперечно потрібні нові стратегії розвитку, які будуть використовувати перевагу близькості до центру та берега річки зі старою гаванню, що мають потенціал привабливого середовища. Крім того, тут знаходяться історичні індустріальні будівлі, які мають бути захищені та інтегровані в новий контекст. Також слід уникати монофункціонального

використання для підвищення привабливості та пропозиції нових житлових умов.

Найвідоміша частина району - **Старий Поділ**, який має величезне історичне значення. Це один із трьох центрів стародавнього Києва, який має найбільшу щільність об'єктів культурної спадщини на території Києва. Починаючи від річки Дніпро з його островами та закінчуючи пагорбами Крайки, він має особливу привабливість як для інвесторів та забудовників, так і для туристів та молоді, яка концентрується навколо Національного університету «Києво-Могилянська академія».

Старий Поділ також служить районним центром, який простягається навколо Поштової та Контрактової площі, вздовж вулиці Сагайдачного та Верхнього / Нижнього Валу із традиційним ринком та багатьма магазинами, ресторанами на перших поверхах.

Близькість до природної краси та зелені надає особливої якості Старому Подолу. Однак якість тротуарів, прибережних шляхів та утримання парків і скверів є поганим, а Крайка неохайною та незахищеною. Тим не менш, Старий Поділ є визначною пам'яткою не тільки для іноземців-туристів, але і для киян з інших районів.

Старий Поділ є частиною та центром ширшого міста, а це може спричинити проблеми в майбутньому.

• Поділ продовжить залучати великі іноземні та приватні інвестиції. А це може сприяти перетворенню району на опортуністичну забудову. Така ситуація склалася з великою кількістю немасштабних забудов. Для збереження ідентичності Подолу важливо запропонувати стратегію, яка готуватиме правильний контекст для таких інвестицій, щоб зменшити негативні зовнішні впливи, трафік на маршрутах та їх несприятливий вплив на ключові екологічні ресурси Подолу (Крайка, Дніпро та острови). Ця загальна стратегія, в якій Генеральний план є основним компонентом, повинна забезпечувати чіткий контекст для майбутніх інвестиційних проектів.

• Занедбаність історичної спадщини продовжуватиметься і надалі, якщо не буде впроваджено комплексної стратегії, в якій визначалися б чіткі правила, нові пропозиції щодо використання та методологію фінансової підтримки. Значні будівлі, такі як Гостинний Двір, є домінантними над ширшою територією, і якщо вони будуть втрачені, це вплине на атмосферу в історичному центрі Києва. Кияни цінують свою історичну спадщину, і їм загрожує втрата своєї ідентичності, якщо ці історичні приклади зникнуть.

• Моторизований рух збільшуватиметься, розділить квартали і погіршить якість життя через новозбудований міст та потоки, які ведуть рух з лівого берега прямо в старе місто без додаткових можливостей відтоку трафіку (наприклад, запланований тунель, який позначений у проекті Генерального плану, але не має шансів добудуватись). Додатковий моторизований транспорт проїжджає через старі квартали, щоб дістатись саме в переповнені центри, які сьогодні і так викликають затори та хаос. Такі трансрегіональні транспортні сполучення

можуть працювати лише в тому випадку, якщо вони плануються вздовж усього маршруту.

Концепція інтегрованого міського розвитку Подільського району повинна враховувати всі ці особливості та визначати стратегії для майбутнього.

1.2 ПРАВОВЕ СТАНОВИЩЕ

1.2.1 ЗАКОНОДАВЧІ РЕГУЛЯЦІЇ В МІСТОПЛАНУВАННІ, ПОТОЧНИЙ СТАН ТА ПРОГНОЗИ І ПЕРЕДУМОВИ ЗМІН

Нормативно-правова основа розвитку територій в місті видається недосконалою з точки зору збереження балансу між інтересами громади, влади і бізнесу, її доступності та зрозумілості.

Містобудівна документація в місті Києві має певні проблеми. Наприклад, чинний Генеральний план розвитку (початок 2000-х) років не є актуальним. Генеральний план розвитку розробляється вже майже 15 років, однак і досі не є затвердженим. Це спричиняє складнощі на всіх етапах містобудівного процесу: при землевідведенні, наданні вихідних даних на проектування, проектуванні та будівництві.

Детальні плани територій, які відображають запит девелоперів і розробляються їхнім коштом, часто суперечать рішенням Генерального плану розвитку міста Києва в частині зміни функціонального призначення територій – промислові зони перетворюються в житлові. Детальні плани територій сьогодні стають основою для містобудівної діяльності в місті.

Плани зонування центральної частини міста, які визначають основні параметри умов і обмежень при забудові, були представлені для громадськості в 2016 році (в тому числі і на території Подільського району), але й досі залишаються проектними, адже базуються на рішеннях проекту Генерального плану розвитку міста, отже, затвердити їх можна виключно після прийняття нового Генерального плану.

Все це призводить до протестних настроїв мешканців та конфліктних ситуацій, які спричиняють зменшення довіри в суспільстві.

Складна нормативно-правова база містить велику кількість суперечностей, часто змінюється і відрізняється високим рівнем ліберальності по відношенню до розвитку підприємництва, не враховуючи право громади впливати на рішення.

Стратегічні документи – Стратегія розвитку міста, міські галузеві концепції не враховуються ані в містобудівній документації, ані в Програмі економічно-соціального розвитку.

Також необхідно відзначити складність розуміння містобудівної документації для пересічного мешканця. Генеральні плани, плани зонування та детальні плани територій занадто деталізовані, мають невдалу кольорову легенду і велику кількість незрозумілої термінології. Та й громадські слухання зазвичай проводяться формально, коли мешканці часто просто не знають про такі події. Рішення Генерального плану розвитку міста щодо висотного житлового будівництва та розподіл фінансування у районі стали несподіванкою для киян. Мешканців району лякають можливі наслідки таких міських політик.

Однак вивчення матеріалів Генерального плану, зонінгу, детальних планів територій, інформації щодо розподілу фінансування у їх поточному вигляді на цей момент є непосильною задачею для пересічної людини.

Пропозиції:

1. Необхідно провести перегляд Державних будівельних норм про склад та зміст містобудівної документації на місцевому рівні з метою зменшення деталізації містобудівної документації, введення поняття «щільність забудови» на заміну «щільність населення», розробка ясної та зрозумілої легенди для креслень, яка змогла би пересічному громадянину легко зрозуміти що саме пропонується змінити на території.

2. Детальні плани територій мають конкретизувати чинний генеральний план розвитку міста, принципово не змінюючи функцію. Для цього необхідно внесення змін до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

3. Містобудівною документацією необхідно передбачати багатофункціональні утворення, надаючи перевагу змішаним функціям на противагу одній функції на території міста.

4. При формуванні Програми економічно-соціального розвитку міста необхідно виходити із положень містобудівної документації, яка, в свою чергу, має базуватися на стратегічних документах в місті. Необхідно забезпечити послідовність і сталість прийняття рішень.

5. Необхідно оновити чинний Генеральний план розвитку міста з метою його актуалізації або прийняти проект нового Генерального плану розвитку міста після його професійного аудиту та якісного громадського обговорення.

6. План зонування є вкрай важливим документом для планування міста в реаліях сьогоднішнього містобудівного законодавства. Адже саме цей документ встановлює висотність та щільність забудови на території району. Після оновлення Генерального плану розвитку міста або прийняття проекту Генерального плану вкрай необхідно прийняти план зонування, якісно обговоривши його із громадою.

7. Для налагодження якісного залучення громадськості пропонується кожні п'ять років інформувати мешканців про основні положення Генерального плану розвитку міста (містобудівна політика) із всіма змінами, що відбулися за 5 років.

8. Всю інформацію щодо планування та фінансування у районі необхідно зробити зрозумілою для пересічного подолянина і таким чином включити запобіжні механізми у суспільстві. Для цього ефективним видається створення низки медійних продуктів, які б розповідали у короткій і зрозумілій формі про основні містопланувальні політики. Аудит і представлення містобудівної документації має виконуватись незалежною командою аналітиків, копірайтерів, графічних дизайнерів тощо. Результатом їхньої роботи має стати:

- Веб-сторінка для стаціонарних і мобільних користувачів;
- Youtube-канал з відео-контентом;
- Сторінки у соціальних мережах;
- Брошури маленького та середнього формату;
- Стаціонарна виставка у Департаменті містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

адміністрації) та районної державної в місті Києві адміністрації, районних адміністраціях, офісах районів тощо;

- Відео-контент для телевізійних каналів;
- Контент для друкованих видань та інтернет-видань.

1.2.2. АДМІНІСТРАТИВНА СТРУКТУРА: ПОТОЧНИЙ СТАН ТА ПРОПОЗИЦІЇ ДЛЯ ЗМІН

1.2.2.1 РЕСТРУКТУРИЗАЦІЯ АДМІНІСТРАЦІЇ РАЙОНУ

Сучасна система адміністрування районом є недосконалою.

Це притаманно не тільки Подільському адміністративному району, а й іншим районам міста Києва і пов'язано із жорсткою централізацією влади на рівні Президента України та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), починаючи з 2010 року при скасуванні районних в місті Києві рад.

Надання Законом України «Про столицю України — місто-герой Київ» Київській міській державній адміністрації функції виконавчого органу та державної виконавчої влади водночас створює колізію інтересів територіальної громади міста Києва та державної влади. Управління районом у випадку неутворення районної ради здійснюється органом державної влади — районної в місті Києві державної адміністрації, керівник якої, як і голова Київської міської державної адміністрації призначається Президентом України. Районні в місті Києві ради не утворені. Київська міська рада у 2019 році вже двічі не проголосувала за звернення до Центральної виборчої комісії щодо призначення дати виборів до районних рад у місті Києві.

Проблеми, які виникають в існуючій системі адміністрування районом:

1. Відсутній орган місцевого самоврядування на рівні району, тому місцеві мешканці не можуть брати участь в управлінні району повноцінно.
2. Централізація влади на міському рівні не приділяє достатньо уваги проблемам району.
3. Затвердження планів зонування, територій, бюджетування програми соціально-економічного розвитку приймаються на рівні міста, а мешканці не можуть впливати на розвиток району.
4. Подвійне підпорядкування районної державної адміністрації Київській міській державній адміністрації та водночас Президенту України ускладнює прийняття рішення.
5. Окремі функції районної в місті Києві державної адміністрації дублюють функції Київської міської державної адміністрації.
6. Окремі комунальні підприємства мають подвійне підпорядкування.
7. Рівень залученості мешканців залишається низьким.

Пропозиції:

Місцеве самоврядування необхідно повернути на рівень району, що відповідає принципам Європейської хартії місцевого самоврядування, ратифікованою Україною 15 липня 1997 року, а також однієї із ключових реформ Уряду — реформи децентралізації країни.

Система управління районами в місті Києві видається ефективною при наступних умовах:

1. Зменшення територій адміністративних районів у місті Києві і збільшення їхньої кількості з огляду на історично складені особливості розвитку території, містобудівні утворення, природні межі, кількість мешканців та наявності територій для розвитку. До прикладу, на території Подільського адміністративного району доцільно утворення трьох районів — Поділ, Куренівка та Виноградар з огляду на їхні типологічні відмінності, структуру житлового фонду, особливості міської тканини, кількість мешканців, наявність територій для розвитку.

Це дозволить невеликим громадам трьох нових утворених районів брати більш активну участь в управлінні районом.

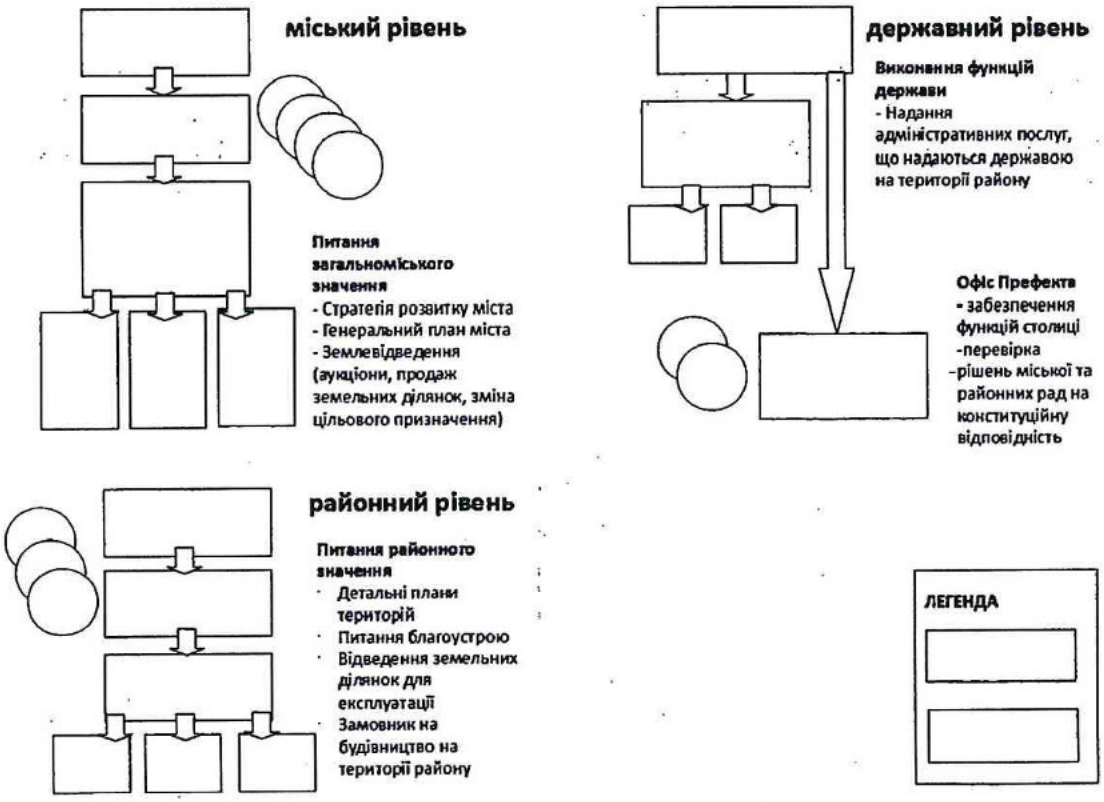
2. Чіткий розподіл міської, районної та державної влади на території району.

3. Децентралізація на рівні міста Києва. Утворення районних у місті Києві рад, надання їм повноважень щодо територіального розвитку та розпоряджання бюджетом відповідного району.

4. Виведення виконавчої влади району з-під вертикалі Президента України.

5. Розвиток органів самоорганізації населення з рівня будинкових комітетів / вуличних комітетів / квартальних комітетів до районних у місті Києві рад.

6. Чітке підпорядкування комунальних підприємств міській або районній владі. Уникнення подвійного підпорядкування.



Для цього є декілька шляхів, пов'язаних із змінами до законодавчих актів або прийняття декількох рішень Київською міською радою:

1. Зміни до Закону України «Про столицю України — місто-герой Київ», а саме скасування правок, прийнятих у 2010 році Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про столицю України — місто-герой Київ» щодо порядку утворення районних рад», прийнятим 7 вересня 2010 року за № 2500-VI (обмовка про «у разі утворення районних рад» та одноосібне призначення голови районної в місті Києві державної адміністрації Президентом України).

2. Прийняття рішення Київською міською радою щодо звернення до Центральної виборчої комісії щодо призначення дати виборів до районних у місті Києві рад.

3. Перегляд повноважень районних в місті Києві рад з метою розширення повноважень в сфері територіального розвитку — внесення змін до рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 787/1651 «Про управління районами в місті Києві».

4. Перегляд кількості районів у місті Києві у бік збільшення їх кількості та зменшення розмірів територій — внесення змін до рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 787/1651 «Про управління районами у місті Києві».

1.2.2.2 СИСТЕМА ЗАЛУЧЕННЯ

Залучення громадськості до прийняття рішень у місті не є досконалим. За українським законодавством громадським слуханням підлягають лише проекти містобудівної документації (генеральні плани розвитку міст, плани зонування та детальні плани територій). Однак і ці документи обговорюються із занадто формальними процедурами, що не забезпечують реальної участі громади (оголошення на сайті органу містобудування та архітектури, виставка в районній або міській адміністрації, журнал зауважень та пропозицій та листування). Живих зустрічей та обговорень не передбачено (Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» та Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 555 «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні»).

З іншого боку в місті Києві діють інші способи залучення громадськості до прийняття рішень: місцеві ініціативи, електронні петиції, громадський бюджет (бюджет участі), громадські ради при органах влади, архітектурні конкурси.

Місцеві референдуми не проводяться з огляду на відсутність відповідного закону України. Загальні збори проводяться окремими громадськими об'єднаннями. Загальні міські збори проводилися один раз, в 2014 році, під час ескалації конфлікту на Майдані Незалежності.

Пропозиції:

1. Участь містян у процесі створення містобудівної документації (за результатами проектного семінару «Право на місто»):

- Громадяни, на яких потенційно впливає планувальна документація, мають право брати участь у процесі прийняття рішень.

- Міська (або районна) влада є відповідальною за організацію і реалізацію процесу участі громадян. Результати загальних напрацювань мають бути враховані у процесі створення та ухвалення містобудівної документації. Інвестор бере участь у процесі на загальних підставах, навіть якщо він фінансує та організовує розроблення містобудівної документації.
- Для організації процесу участі громади потрібен незалежний професійний модератор.
- Кожен містянин має право на вчасне отримання чіткої та зрозумілої інформації щодо відповідних проектів та планів у місті.
- Рішення органів влади, інформація про діяльність органів влади та будь-які зміни міського простору має оприлюднюватись і роз'яснюватися у доступній формі. Прозорість прийняття рішень у містобудуванні є запорукою боротьби з корупцією.
- Громада має право надавати свої коментарі, пропозиції та зауваження на всіх стадіях планування.
- Зауваження та пропозиції громадян мають бути враховані, прийняті або відхилені з обов'язковою обґрунтованою відповіддю. Зауваження, що не були враховані, мають бути прокоментовані, а відхилення — пояснені у письмовій формі.
- Містобудівна документація, що стосується певного району, території, ділянки, має бути представлена у районі, на території, на ділянці, до якої стосується. Районні органи влади мають бути відповідальні за організацію, проведення та врахування процесу залучення / участі громади.
- З метою допомоги містянам у отриманні інформації та розумінні процесу створення містобудівної документації центральні та місцеві органи влади мають налагодити та удосконалити міждисциплінарну співпрацю, взаємодію та обмін інформацією між собою.
- Система створення містобудівної документації має бути змінена відповідно до міжнародних стандартів та практик найрозвиненіших країн світу.
- Містобудівна документація має бути відображена у зрозумілій формі, оцифрована та доступна на онлайн-ресурсах.
- Мають бути розроблені та представлені альтернативні варіанти планувального вирішення.
- З метою найширшого розповсюдження інформації мають бути обрані найдієвіші канали інформування.
- Кожен орган влади повинен мати інтернет-ресурс для розміщення інформації про наміри, проект, графіки та проведення робіт.
- У районах мають бути відкриті інформаційні центри — офіси розвитку районів для обміну інформацією про міські, регіональні та локальні проекти.
- Різні дії зі створення містобудівної документації потребують різних форм залучення та участі громади.
- Розроблення нової процедури участі / залучення громади має стати результатом широких громадських дискусій.

2. Участь у громадських ініціативах, локальних проектах та інших неформальних діях з модифікування міського простору та міського життя.

Загальні принципи:

- Якнайширше та якнайраніше залучення громади до напрацювання завдання на проектування, творення ідей та обговорення проектів.
- Міський простір є спільним простором мешканців. Навіть 100% фінансування з боку певної особи (осіб) змін цього простору не дає право прийняти рішення без залучення громади та без проведення відкритого публічного обговорення проектів змін цього простору.
- Втручання в міський простір має бути максимально неконфліктним по відношенню до середовища та його елементів.

Принципи залучення громади до прийняття рішень:

- Громадські проекти створюються волонтерами, які допомагають міській владі у її завданні створити краще життя в українських містах. Відтак вони повинні бути підтримані міською владою, а не знехтувані та відхилені.
- Громадські проекти повинні мати такий самий статус, відношення та права, як й проєкти від інвесторів.
- Для низових ініціатив процес не менш важливий за результат, оскільки формує нову практику поведінки, комунікації та співпраці. Включення низових ініціатив до чіткого процесу комунікації та прийняття рішень — це запорука зростання інституційної довіри та відповідальності у суспільстві.
- Гідним має бути не тільки результат, але і процес. Жодної задокументованої домовленості та норми законодавства не має бути порушено у процесі прийняття рішень.

Необхідні складові процесу:

- Механізми підтримки громадських ініціатив адміністраціями міст для того, аби ініціативні групи та активісти могли отримати всю потрібну інформацію та допомогу щодо погоджень, яких потребують.
- Інститут незалежних модераторів для налагодження процесу громадських обговорень різних типів та громадських слухань. Модератор є незалежним і не має своєї чіткої позиції щодо предмету обговорення.
- Ідеалом результатів громадських обговорень та громадських слухань є консенсусне рішення, таке яке буде сприйматись позитивно усією громадою, а не таке, яке «продавить» більшість на противагу меншості.
- Громадська ініціатива має право бути залученою до контролю реалізації проекту з важелями впливу.
- Прийняття рішення щодо підтримки впровадження проекту громадської ініціативи владою має бути максимально прозорим. Міська адміністрація має забезпечити рівні можливості для всіх громадських ініціатив.
- Рішення щодо впровадження має містити чітку інформацію про те, на балансі якої інституції перебуватимуть здобутки проекту, розраховані експлуатаційні витрати та зазначено джерело фінансування експлуатаційних витрат.

1.2.2.3 ДОСТУПНІСТЬ ТА РОЗУМІННЯ ДЛЯ КОЖНОГО

Інформація про державні та міські послуги має бути доступною та зрозумілою. Саме створення центрів надання адміністративних послуг дасть можливість надавати адміністративні послуги централізовано. Та є певні проблеми:

1. В центрах надання адміністративних послуг надаються адміністративні послуги у розумінні Закону України «Про адміністративні послуги», натомість деякі центральні органи виконавчої влади та структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надають інші послуги, не віднесені законом до адміністративних (різного роду довідки, інформацію тощо). Інформацію про відповідні послуги, якщо громадянин не знає який саме структурний підрозділ надає, знайти складно.

2. У Подільському районі міста Києва діє один центр надання адміністративних послуг на Контрактовій площі. З огляду на велику територію району цього, вочевидь, недостатньо.

Пропозиції:

1. Провести ретельний аудит всіх послуг, що надають центральні органи виконавчої влади та структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надати можливість громадянам отримувати їх у центрах надання адміністративних послуг.

2. Відкрити щонайменше ще два центри надання адміністративних послуг на території Подільського району — на Виноградарі та на Куренівці для збільшення доступності мешканців району отримувати послуги від міста та держави.

1.3 ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОСТІ

1.3.1 ІСНУЮЧА ПРАКТИКА ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОСТІ

Залучення жителів та комунікація з ними є основними завданнями відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю. Ця команда наповнює офіційний сайт, соціальні мережі, співпрацює із засобами масової інформації, комунікує з жителями та забезпечує доступ до публічної інформації.

Більшість із механізмів залучення координується та здійснюється на міському рівні. Здебільшого районна адміністрація відіграє роль виконавця або посередника: донесення інформації, організація процесу взаємодії, тощо. В районі є позитивні приклади ініціювання процесу обговорення реалізації проектів та створення робочих груп на локальному рівні, однак процес прийняття рішень все ж знаходиться на міському рівні.

На міському рівні існує значна кількість механізмів залучення мешканців до прийняття рішень на всіх етапах та рівнях участі. Є обов'язкові механізми, що здебільшого спрямовані на дотримання прозорості та публічності влади, розробки містобудівної документації та розгляд звернень громадян (в більшості механізми інформування та консультацій). Інші механізми не є обов'язковими та їх застосування лежить на відповідальності конкретних посадовців (в більшості механізми діалогу).

Інформування відбувається на всіх етапах. Використовуються як формальні, так і неформальні канали. Та здебільшого поширення інформації відбувається в онлайн-форматі, а комунікаційна політика формується на рівні виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

За результатами дослідження[3] існує низька поінформованість серед мешканців як в основних сферах життя району, так і в розподілі повноважень та роботи конкретних відділів та службовців. Високий рівень незнання є і стосовно роботи громадських організацій. Таким чином, існує брак розуміння процесів прийняття рішень, його етапності та можливості залучення і впливу. Найчастіше представникам громадськості стає відомо про реалізацію проекту вже на етапі його погодження, коли вплив на рішення є досить обмеженим.

Це породжує недовіру до процесу прийняття рішення та часті конфлікти між громадськими активістами та представниками влади. Для уникнення цієї ситуації жителі мають бути залучені на ранніх стадіях прийняття рішення починаючи від розробки стратегії розвитку, планів соціально-економічного розвитку, формування бюджетних запитів та складання технічних завдань на реалізацію конкретних проектів.

У районі існує позитивний досвід реалізації механізмів консультацій та діалогу. На районному рівні на постійній основі функціонує Громадська рада, відбуваються зустрічі із представниками підприємств та бізнесу району,

---

[3] https://cedos.org.ua/uk/articles/podil-potentsial-do-hromadotvorennia-zvit-za-rezultatamy-sotsiolohichnoho-doslidzhennia Результати дослідження. Поділ: потенціал до громадотворення. Звіт за результатами соціологічного дослідження. Дослідження проведене аналітичним центром CEDOS на замовлення ГО Хмарочос. 2018 року.

створюються робочі групи щодо реалізації конкретних проектів або вирішення конфліктних ситуацій.

У Подільському районі існує позитивний досвід залучення жителів до реалізації інфраструктурних проектів на ранніх етапах, зокрема на етапі розробки технічного завдання та проектування. Однак цей процес носить точковий поодиноких характер і найчастіше є реактивним, а не системний характер. Найбільш яскравим прикладом є проект Контрактової площі.

Взаємодія з мешканцями відбувається і через депутатів міської ради. Загальноміський депутатський корпус -це єдиний представницький орган на рівні міста. Більш того, депутати ради відповідальні не лише за представництво жителів свого району, а й врахування інтересів інших мешканців Києва. Тому представництво декілька сот тисячного району кількома депутатами є недостатнім. Більш того вирішення багатьох питань має відбуватись на районному рівні із врахуванням інтересів жителів конкретної території.

Залучення громадськості в районі відбувається через Громадські ради, проведення конкурсів на отримання фінансування для неурядових організацій соціального спрямування, ОСББ та ОСН, комітети з благоустрою. Майже в кожному мікрорайоні Подільського району активно діють локальні спільноти, що залучаються до процесу прийняття рішень в районі. Всі спільноти мають багаточисельні активні сторінки в соціальних мережах. Це має значний вплив на рівень самоорганізації та участі мешканців району.

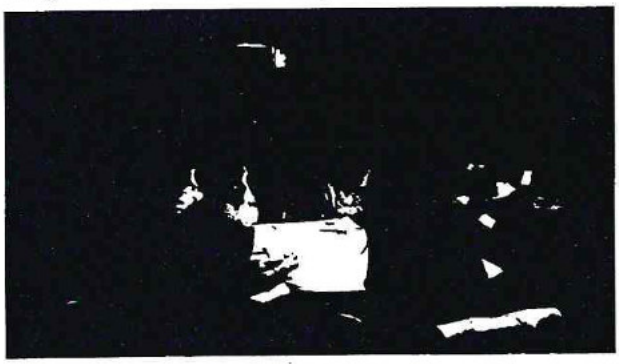
Мешканці району мають змогу долучатися до процесів прийняття рішень за допомогою механізмів залучення на етапі формування порядку денного. Це дає можливість залучити ширшу аудиторію, але брати участь безпосередньо в прийнятті рішень жителі району можуть на пізніших етапах. Мешканці можуть впливати на процес прийняття рішень лише за допомогою прописаних процедур. Наприклад, громадські слухання.

		Етапи процесу прийняття політичних рішень					
		Визначення порядку денного	Складання проекту	Прийняття рішення	Здійснення	Моніторинг	Повторне формулювання
Рівні участі	Інформування	Публікація інформації на офіційних сайтах. Поширення інформації в ЗМІ. Поширення інформації через сторінки в соціальних мережах району. Мирні зібрання.	Публікація інформації на офіційних сайтах. Поширення інформації в ЗМІ. Поширення інформації через сторінки в соціальних мережах району. Мирні зібрання. Зустрічі із представниками громадських організацій, що надають послуги в сфері соціальної опіки та захисту. Зустрічі із представниками ГР.	Публікація інформації на офіційних сайтах. Поширення інформації в ЗМІ. Поширення інформації через сторінки в соціальних мережах району. Мирні зібрання. Запит на доступ до публічної інформації. Зустрічі із ГР. Зустрічі із представниками бізнесу та підприємств.	Публікація інформації на офіційних сайтах. Поширення інформації в ЗМІ. Поширення інформації через сторінки в соціальних мережах району. Мирні зібрання. Запит на доступ до публічної інформації. Зустрічі із ГР. Зустрічі із представниками бізнесу та підприємств. Інформування авторів електронних петицій та проектів громадського бюджету, що впроваджується.	Публікація інформації на офіційних сайтах. Поширення інформації в ЗМІ. Поширення інформації через сторінки в соціальних мережах району. Мирні зібрання. Запит на доступ до публічної інформації. Зустрічі із ГР. Зустрічі із представниками бізнесу та підприємств.	Публікація інформації на офіційних сайтах. Поширення інформації в ЗМІ. Поширення інформації через сторінки в соціальних мережах району. Мирні зібрання.
	Консультації	Звернення громадян. Електронні петиції. Контактний центр 1551. Особистий прийом. Консультації з громадськістю. Круглі столи із залученням різних заінтересованих сторін. Зустрічі із представниками бізнесу та підприємств.	Громадські слухання. Робочі групи. Консультації з громадськістю. Органи самоорганізації населення. Громадські обговорення. Консультації з громадськістю. Громадська рада. Круглі столи із залученням різних заінтересованих сторін.	Громадські слухання.	Консультації з громадськістю. Громадська рада. Робочі групи. Зустрічі із представниками батьківських комітетів для реалізації політик в сфері освіти. Консультації з авторами електронних петицій, що впроваджуються. Консультації з авторами проектів громадського бюджету, що впроваджуються.	Звернення громадян. Контактний центр 1551. Електронні петиції. Публічні звітування. Громадська рада. Консультації з громадськістю. Робочі групи.	Консультації з громадськістю. Громадська рада. Зустрічі з представниками бізнесу та підприємств.
	Діалог	Збори мешканців за місцем проживання. Громадська рада. Консультації з громадськістю.	Громадська рада. Консультації з громадськістю. Робочі групи.		Консультації з громадськістю.	Громадська рада. Консультації з громадськістю. Робочі групи.	Консультації з громадськістю. Громадська рада.
	Партнерство	Консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.	Консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи. Громадський бюджет.	Консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи. Громадський бюджет.	Конкурси для громадських організацій. Громадський контролю у сфері благоустрою. Органи самоорганізації населення.	Громадська експертиза. Органи самоорганізації населення. Консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.	Консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Таблиця: Етапи процесу прийняття політичних рішень

1.3.2 ПЕРШЕ КОЛО ОБГОВОРЕНЬ (SWOT)

Метою перших громадських обговорень був збір потреб мешканців, проблем району, його сильних сторін, викликів та ризиків з точки зору жителів та заінтересованих сторін району, напрацювання ідей для пілотного проекту. Усього відбулось три події, у кожній з частин району - Виноградар[4], Куренівка[5], Поділ[6]. Обговорення пройшли 8, 13, 15 листопада 2018 року. Локаціями для проведення публічних заходів виступили бібліотека Дружби Народів, загальноосвітня школа №118 та Будинок Контрактів. Загалом, в обговореннях першої хвилі взяла участь 101 особа.



Процес дискусії було організовано у форматі малих групах та online форми. Формат малих робочих груп передбачає, що учасники обговорень сидять за окремими столами у групах по 6-8 осіб, кожна група має свого модератора, який організовує дискусію, слідкує за часом та занотовує думки мешканців району. В кінці заходу відбувається коротка презентація кожної групи.

Під час громадських обговорень у всіх частинах району жителі обговорювали ряд питань:

- основні проблеми мікрорайону району, де проживають люди, з якими вони персонально зіштовхувались за останній рік і є найбільш нагальними для вирішення;
- за що мешканці люблять свій район, що тут подобається, що тут є важливого та хорошого саме для них;
- які зміни мають відбутись, можливо реалізуватись проекти, найближчі 5 років, що покращать. Можливо такі ініціативи вже існують, але ще не реалізовані;
- Чи є щось, чого вони бояться, що може статись у вашому районі та завадити створенню більш комфортного району для їхнього життя тут.

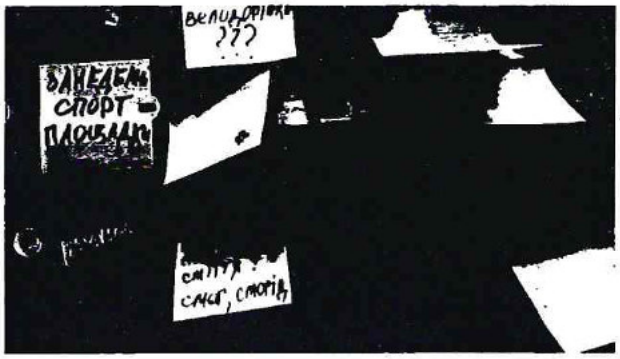
Загалом, мешканці Подільського району задоволені доступом до зелених зон та озер, втім наголошують на проблемі відірваності від Дніпра та нестачі зелених насаджень на вулицях.

---

[4] Виноградар - включно з Вітряними горами, частиною Нивок та іншими прилеглими районами меншого розміру.

[5] Куренівка - включає Пріорку, Мостицький масив, Замковище, Антифіївку та інші прилеглі райони меншого розміру.

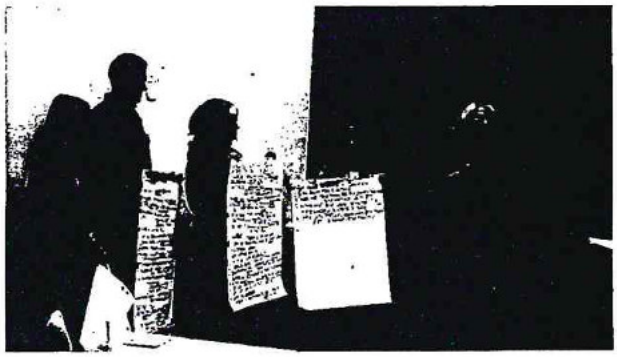
[6] Поділ - від поштової Площі, до м.Тараса Шевченка та Воздвиженка.



Спільним предметом занепокоєння для людей з усіх частин району є поява новобудов, які спричиняють тиск на соціальну, транспортну інфраструктуру, призводять до скорочення зелених зон та руйнуванню історичних пам'яток. Мешканці також згадували міські продовольчі ринки як позитивний аспект з точки зору доступу до свіжих продуктів, але за відсутності належного регулювання вони призводять до антисанітарії та не охайного вигляду вуличного простору. У різних частинах району мешканці згадували про історію, архітектуру, природній ландшафт, що є важливою складовою для формування ідентичності та відчуття приналежності.

Жителі різних частин району мають певні відмінності.

Зокрема, жителі Виноградаря та Куренівки побоюються пріоритезації історичної частини Подільського району та поглиблення депресивного стану інших частин. Особливо це увиразнюється на фоні скарг щодо збільшення кількості закладів з ігровими автоматами та лотереями, пивних магазинів та кіосків, збут наркотиків. Більше аніж інші, мешканці старого Подолу занепокоєні ризиком автомобілізації та транспортного колапсу, що може бути спричинений побудовою нового мосту та інтенсифікацією трафіку через Вали. Поділ також відрізняється значною кількістю активістів та налагодженими практиками добросусідства.

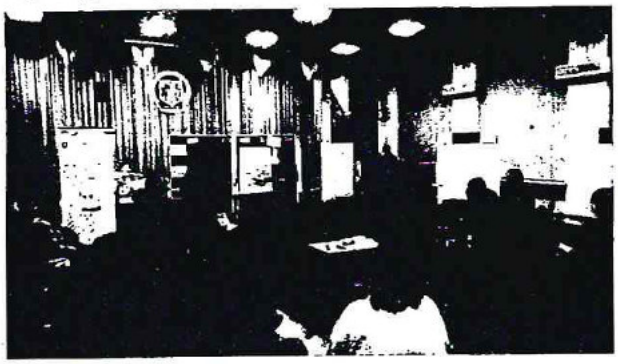


Район потребує комплексних змін у декількох сферах: реорганізація недобудов, приведення до ладу ринків, об'єктів соціальної інфраструктури, історичних місць, ремонт та освітлення тротуарів, створення публічних просторів та закладів дозвілля. У сфері ландшафту актуальними є посилення захисту лісів, створення доступу до річок та збільшення кількості величного озеленення. У зв'язку з появою нових мешканців, район потребує збільшення навчальних закладів та місць для дозвілля дорослих. Крім цього, мешканці потребують системної взаємодії з районною адміністрацією та ефективної комунікації потреб через службу 1551.

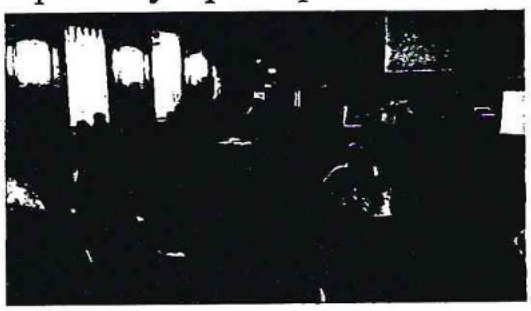
1.3.3 ДРУГЕ КОЛО ОБГОВОРЕНЬ (БАЧЕННЯ - ЦІЛІ)

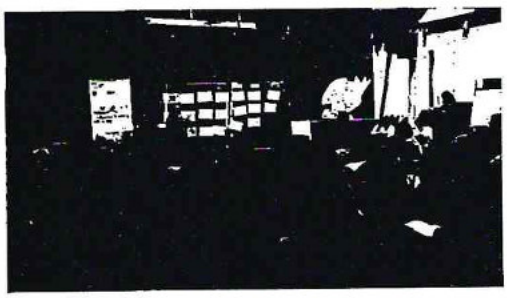
Мета другої хвилі громадських обговорень - формулювання бачення майбутнього району, його візії, стратегічних цілей спільно з жителями та іншими заінтересованими сторонами. Обговорення відбулись у трьох мікрорайонах (Виноградар, Куренівка, Поділ) у період з 20, 26 січня і 2 лютого 2019 року.

Місцями проведення були загальноосвітні школи №123 та №93, ліцей №100. Сумарно у трьох подіях взяли участь 92 людини.



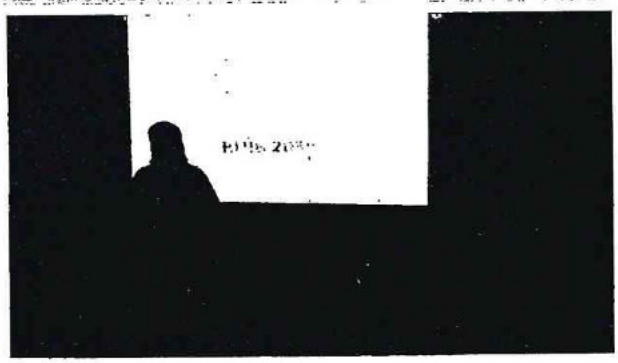
Процес було організованого у форматі «відкритого простору». Він передбачає, що учасники процесу самостійно пропонують теми для обговорення та мають можливість самостійно вибрати та приєднатись до тем, які хочуть обговорити. На початку обговорення жителі сідають колом. Далі їм пропонується сформулювати в одному реченні конкретну ідею, бачення або проблему про вирішення якої він/вона хотіли б поговорити з іншими мешканцями протягом обговорення. З усіх запропонованих тем формується розклад обговорень, по 5 одночасно. Протягом наступних 2 годин жителі обговорюють запропоновані теми в малих групах. Помічники модератора допомагають занотовувати проговорене в колах та за потреби допомогти модерувати бесіду.





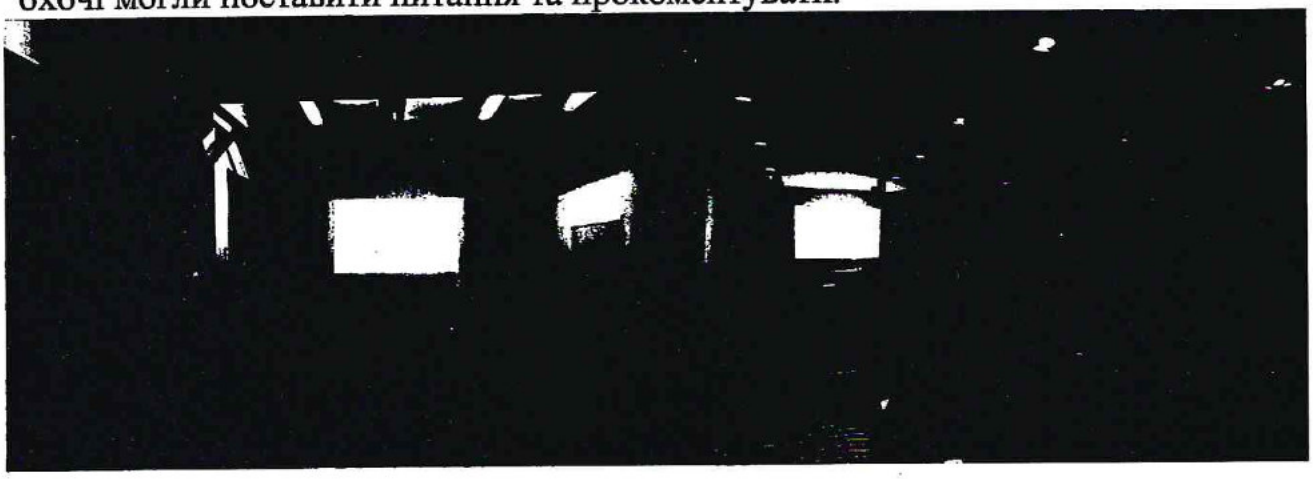
Під час трьох подій було обговорено 37 бачень розвитку району. Так, деякі з них виявились спільними у різних частинах району: район культурної та історичної спадщини, комфортний та безпечний для життя, район зі зручною транспортною інфраструктурою, зелений та екологічний, район з комфортними громадськими просторами, сильною громадою та самоврядуванням. Крім цього, було озвучено та обговорено бачення Подільського району як культурно-освітньої мекки, "ревіталізованої промислової зони", "бізнесу та інновацій і заможної громади".

1.3.4 ПРЕЗЕНТАЦІЯ ЕКСПЕРТНОГО АНАЛІЗУ



15 та 19 лютого 2019 року відбулись презентації від залучених експертів, що працюють над Концепцією інтегрованого міського розвитку Подільського району. Презентації пройшли в публічній бібліотеці для дітей ім. Валі Котика та культурному кластері IZONE. Під час події експерти продемонстрували результати перших

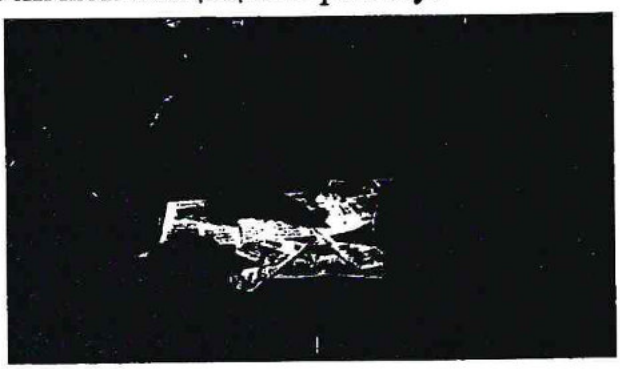
напрацювано, зокрема SWOT аналіз Подільського району. Після презентацій усі охочі могли поставити питання та прокоментувати.



1.3.5 ТРЕТЄ КОЛО ОБГОВОРЕНЬ (ПРОЄКТ КОНЦЕПЦІЇ)

Упродовж вересня 2019 року відбулась третя хвиля громадських обговорень Концепції інтегрованого розвитку Подільського району. Метою заходу був збір коментарів громадськості щодо просторових та змістових напрямів розвитку Подільського району до 2030 року, що в подальшому будуть враховані в Концепції. Заходи пройшли 5, 13 та 17 вересня в загальноосвітніх школах № 242 та № 118 і Дитячому будинку творчості. Крім цього, до 26 вересня тривало онлайн коментування. Загалом, до третьої хвилі обговорень долучились 110 осіб.

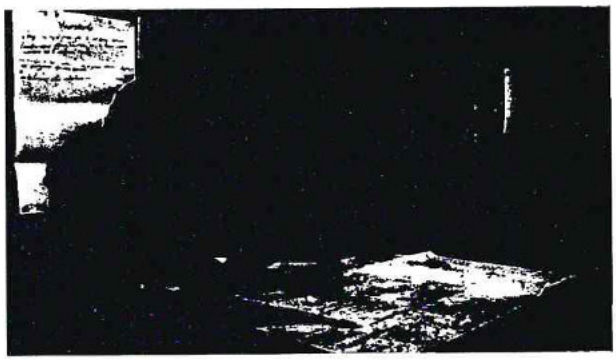
Усі події були ідентичними за змістом та форматом, тому учасники могли обрати найбільш зручний для себе день та місце. Кожне обговорення починалось з презентації напрацювань до Концепції, після чого мешканці мали можливість поставити питання учасникам команди, що безпосередньо розробляє Концепцію. Подальша робота проходила в форматі «світового кафе», який передбачає обговорення в групах за окремими сферами розвитку Подільського району. Усі охочі могли долучитись до робочих груп за тією тематикою, яку вважають найбільш цікавою та актуальною для себе як мешканці цього району.



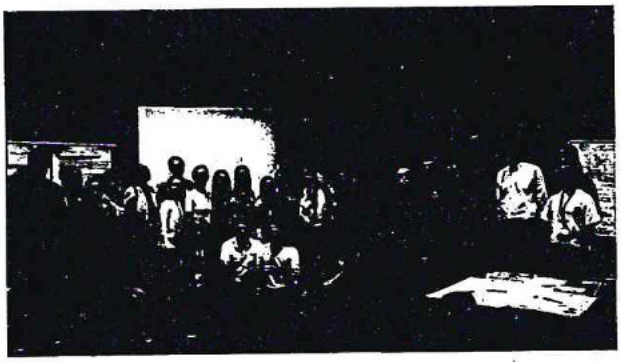
Так, за столом, де обговорювались **міське планування та ландшафт** мешканці наголосили на необхідності ревіталізації закинутих будівель та потребі у невеликих необлаштованих територіях для самостійного облаштування. Крім цього, звучали пропозиції про недопущення змін до роботи ДП Агрокомбінату «Пуща-Водиця» та забудови набережної р. Дніпро, яка унеможливлює доступ до ріки. Під час обговорення концепції за напрямом **економіка** думки щодо промисловості розділились: деякі учасники пропонували залишити її та зробити привабливою, інші - прибрати з району взагалі. Так само, різні позиції звучали

щодо бізнесу в перших поверхах житлових будинків: перемістити в офісні чи підтримати створення активних перших поверхів.

Основні коментарі за темою **мобільності** стосувались відведення транзитного руху з історичної частини Подільського району. Мешканці Подолу занепокоєні потенційними наслідками побудови Подільського мосту. Прозвучали пропозиції по відновленню трамваю на Набережній та відновлення активного річкового порту та транспорту з інтегрованими економікою та екологією.



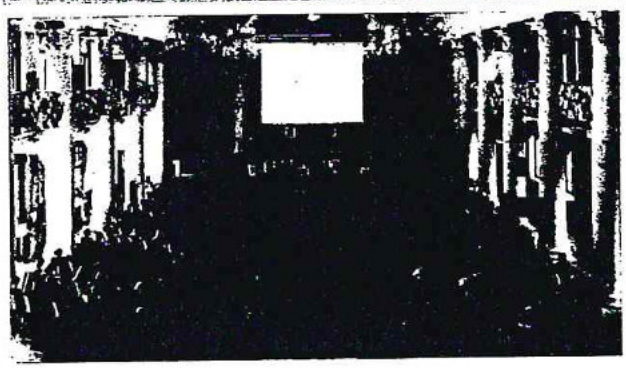
Під час обговорення концепції з **історико-культурної спадщини** мешканці підняли питання шкоди туристичної функції та запропонували створити жорсткий регламент використання туристичних територій. На додачу зазначили, що декоративність заходів, імітація історичних елементів не сприяє розвитку району. Окрім покращення благоустрій навколо історико-архітектурних об'єктів та запровадження дизайн код для реклами прозвучали пропозиції збереження керамічних скульптур на Виноградарі та врахування об'єктів постмодернізму в концепції розвитку. В той же час, за столом **культура, спорт, туризм** учасники обговорювали необхідність відновлення стадіонів, що не функціонують, ревіталізації та зміни стандартів дитячих майданчиків, створення інтерактивних музеїв, експериментаріумів та збільшення кількості спортивних зон відповідно до потреб населення.



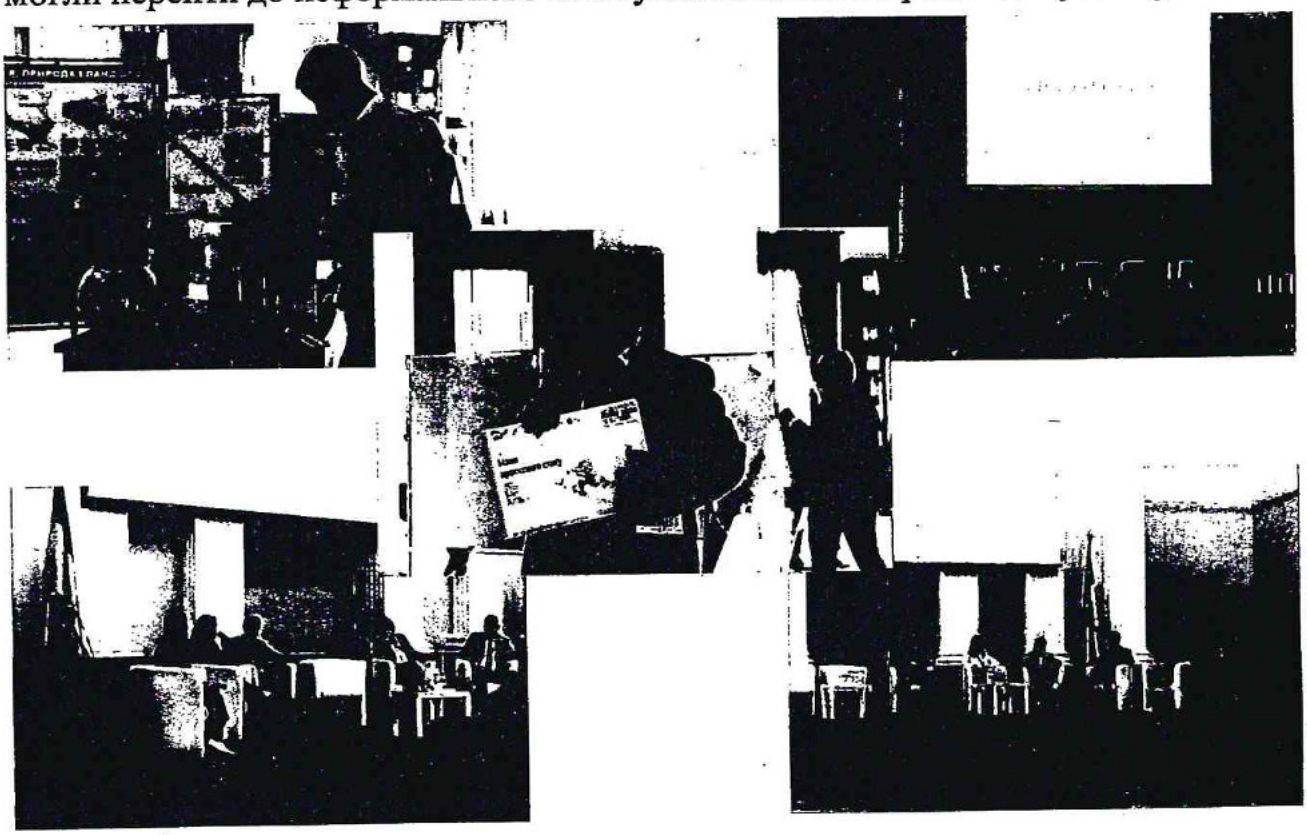
У блоці **соціальної інфраструктури** учасники обговорення підтримали створення притулку для безхатьків, організацію громадського центру та впровадження принципів гендерно-чутливого планування. Крім цього, було запропоновано запровадити «ранки татусів» в дитячих садках для зміцнення сімейних зв'язків та послуги психолога, терапевта у соціальних центрах і громадському центрі. На додачу, за столом напряму **громадське здоров'я** було наголошено не потребі створення дитячої поліклініки та жіночого кабінету на Подолі, і рекомендованого при плануванні міста брати до уваги рекомендації МОЗ щодо розміщення зелених зон. В ході обговорення концепції з **освіти** мешканці озвучили необхідність

створенні груп денного перебування для дітей, залучення до освіти людей третього віку та відкритті територій шкіл для включення її у систему міста. Прозвучали також пропозиції виділення приміщень під приватні інклюзивні навчальні заклади, залучення до реновації приватних фірм та створення можливості для районної громади інвестувати в розвиток вчителів. Ключовими тезами, що звучали за столом **технічна інфраструктура** були покращення фільтрації води, мінімізація шкідливого світлового забруднення, створення інфраструктури для сортування сміття та забезпечення шумо- й вібро-захист від залізничної дороги біля приватного сектору.

1.3.6. ПРЕЗЕНТАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ ІНТЕГРОВАНОГО МІСЬКОГО РОЗВИТКУ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ

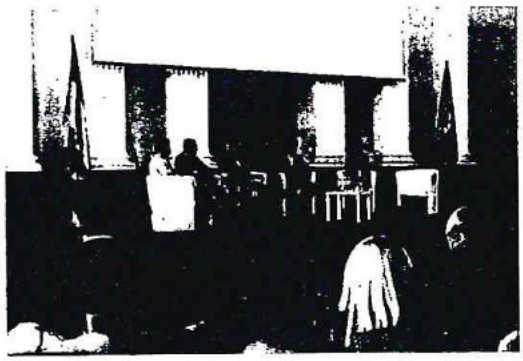


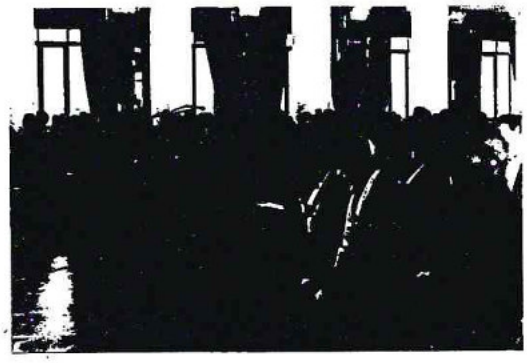
Виставка фінальної версії Концепції пройшла 22 жовтня 2019 року в Колонній залі Київської міської ради. Під час заходу відбулась презентація Концепції розвитку району та панельні дискусії за участі представників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районної державної в місті Києві адміністрації, GIZ, Ляйпцигу. Після основної частини заходу гості могли перейти до неформального спілкування та обговорення документу.

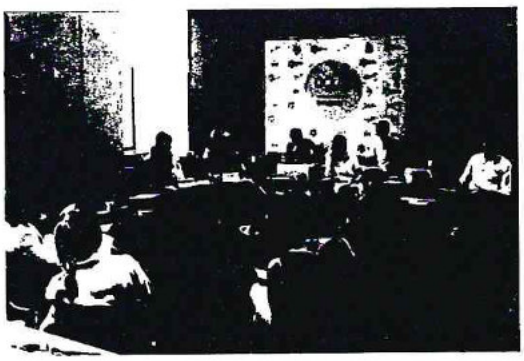


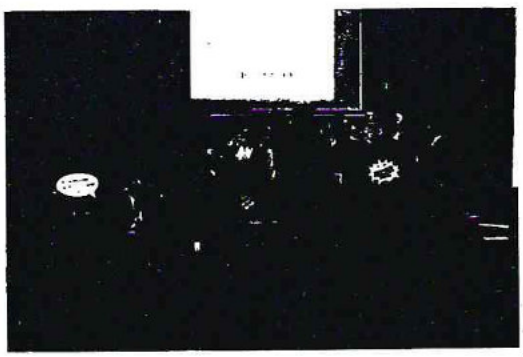
1.3.7 ВОРКШОПИ ІЗ ЗАЦІКАВЛЕНИМИ СТОРОНАМИ

Впродовж травня-липня 2019 відбулося 6 воркшопів зі стейкхолдерами у сферах: культури дозвілля і туризму; ландшафту та довкілля; економіки та підприємництва; соціального розвитку; освіти та історичного розвитку. На кожній зустрічі були присутні представники бізнесу, громадського сектору, міської та районної адміністрації, а також дослідники та активні громадяни, які цікавляться розвитком перелічених тем. Метою залучення стейкхолдерів було уточнення інформації щодо наявних проблем та потенційних ризиків розвитку району у різних сферах, збір пропозицій та критики. Крім цього учасники могли ознайомитись із секторальними візіями та цілями. На кожній події були присутні від 7 до 15 осіб.









1.3.8 МАЙБУТНЯ КОНЦЕПЦІЯ ГРОМАДСЬКОГО ЗАЛУЧЕННЯ

1) Відновлення районних у місті Києві рад та розширення повноважень їх виконавчих органів дасть можливість розвитку самоврядування в районі та посилить вплив жителів на процес управління своїм районом.

2) Створення офісу розвитку району, що буде відповідати за розробку стратегій розвитку району та окремих території, комунікацію та взаємодію з заінтересованими сторонами в районі. Офіс розвитку району має перебувати у взаємодії з ком'юніті центрами та використовувати їх ресурсну базу для проведення своїх заходів та інформування. Офіс може бути створений на базі офісу проекту "Інтегрований розвиток міст України в Подільському районі".

3) Розробка комунікаційної стратегії та стратегії залучення мешканців району для Подільського району. Розширення каналів комунікації: друковані засоби, що розміщуються в різних інституціях району (школи, ком'юніті центри, бібліотеки, ЦНАПи тощо) та на ключових транспортних розв'язках; розробка додатку для смартфону для інформування мешканців про життя району; розповсюдження інформації через групи спільнот району в соціальних мережах.

4) Запровадження практики інформування про життя району, діяльність районної адміністрації та громадських організацій району під час всіх фестивалів та публічних подій, що відбуваються в районі.

5) Запровадження практики залучення мешканців на ранніх етапах. Досліджувати потреби мешканців та залучати їх до розробки стратегій, планів соціально економічного розвитку та бюджетних запитів, а також розробки технічних завдань на реалізацію конкретних проектів. Залучення має відбуватись на всіх етапах, починаючи від розробки порядку денного. Інформування про чіткі етапи реалізації проектів в районі та можливості залучення до них мешканців. Запровадження практики інформування про результати обговорень та яким чином були враховані пропозиції мешканців (у випадку відхилення пропозиції інформувати щодо причин).

6) Забезпечення процесу взаємодії та інформування мешканців за територіальним принципом. Місцеві питання мають вирішуватись на локальному рівні. Взаємодія має відбуватись на території спільноти та у зручний час.

7) Створення проектів та програм залучення молоді та студентів до управління районом.

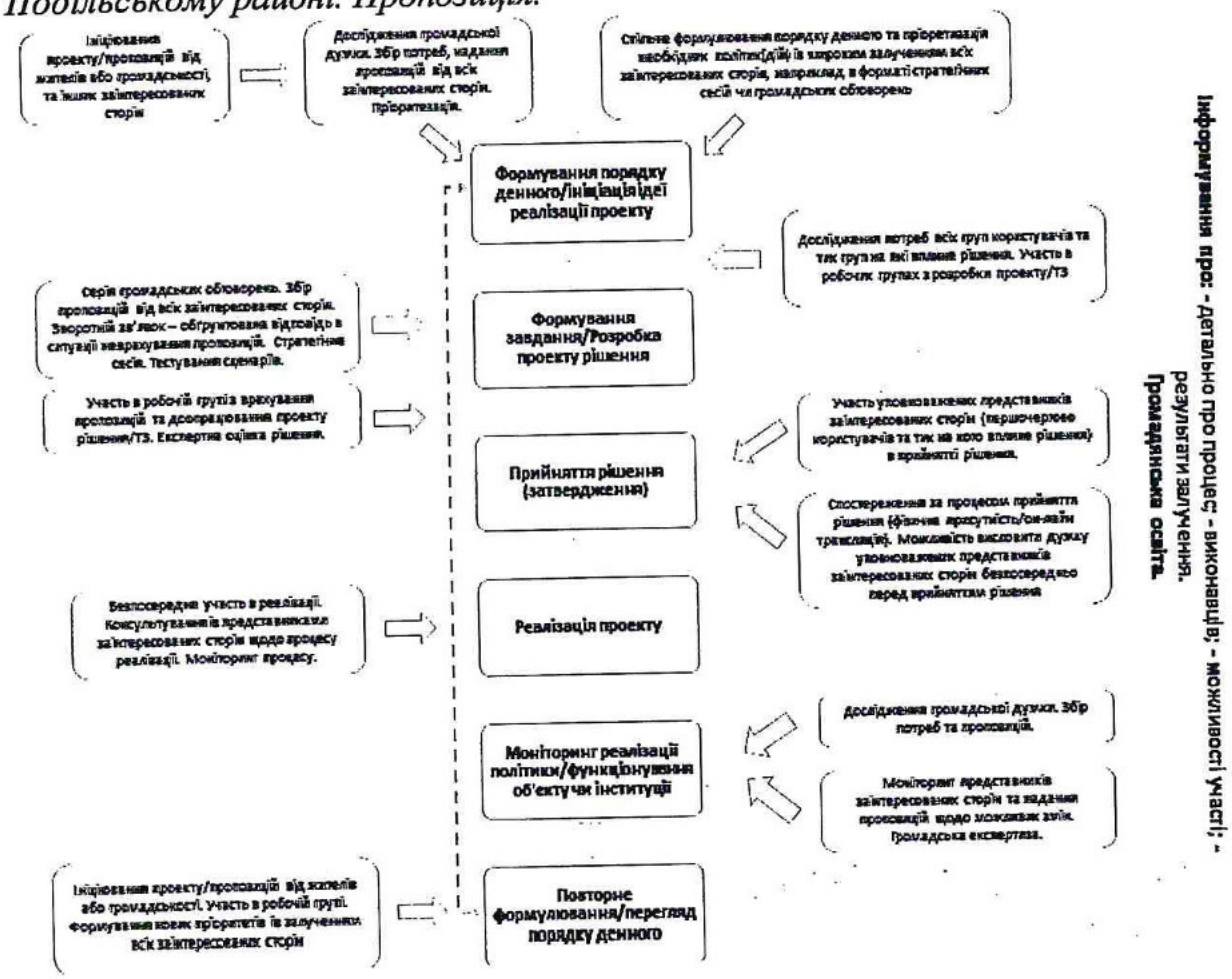
8) Запровадження освітньої програми для мешканців району щодо базових "громадянських компетенцій". Освіта має відбуватись як для дітей, так і дорослих в зрозумілій інтерактивній формі.

9) Запровадження конкурсів проектів для Громадських організацій, що працюють на рівні району.

10) Запровадження освітньої програми для службовців щодо практик проведення взаємодії з мешканцями, модерації дискусії та обговорень,

вирішення конфліктів, аналізу результатів обговорень та консультацій та процесу прийняття рішень на їх основі. Запровадження практики неформальної взаємодії обміну досвідом між представниками громадянського суспільства та органів місцевої влади.

Схема громадської участі в прийнятті політичних рішень в Подільському районі. Пропозиція.



1.4 КЛЮЧОВІ ЦІЛІ

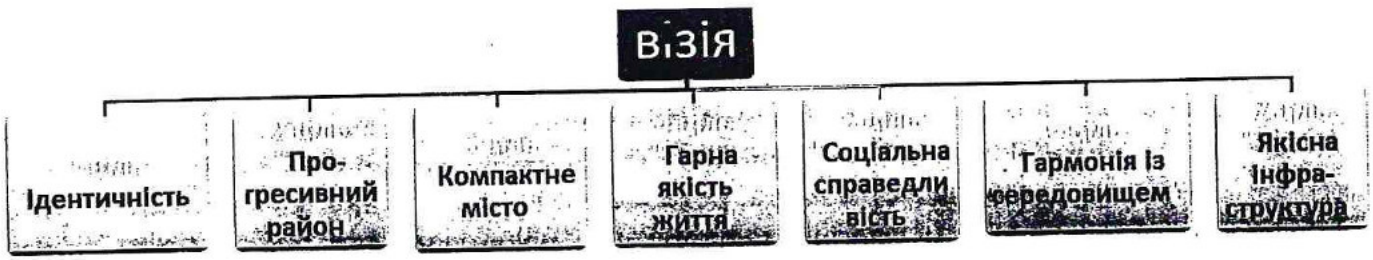
Спільно узгоджене бачення (візія) та чіткі й обов'язкові цілі створюють основу для розробки та формулювання заходів, що призводять до досягнення цілей. Вони також пропонують гарну можливість для подальшого контролю продуктивності. Узгоджена цільова система може бути досягнута на основі попереднього аналізу та в рамках загальних міських та регіональних керівних принципів.

Візія та ці сім цілей були розроблені на основі зауважень та побажань мешканців району, над якими вони працювали на кількох громадських обговореннях в різних частинах району.

Ці цілі були сформульовані аби містити принципи та прагнення до майбутнього району у стислій та зручній формі. Їх основною метою є надання чіткого керівництва для підготовки Концепції інтегрованого міського розвитку.

Щоб бути ефективними, цілі повинні бути лаконічними, всеосяжними та підтримуватися зацікавленими сторонами (стейкхолдерами) та загально мешканцями, базуватися на київських стратегіях.

Цілі були зроблені з метою підтримання розробки концептуального плану, формування рекомендацій та надання послідовного та обґрунтованого інструменту оцінки та моніторингу. Генеральний план та План зонування працюють з цілями та прийняли їх основи за керівні принципи.



1. Ціль перша – **Подільський район поєднаний своєю ідентичністю**

Ціль 1 виникає з наступних спостережень, які резонували дуже сильно в більшості зацікавлених сторін, посадових осіб, експертів і громадян:

- Подільський район має своє коріння в особливому ландшафтному середовищі - нижній частині історичного міста вздовж річки Дніпро з відповідною екосистемою;
- Центральній та захисним зонам загрожує занепад, втрата використання та активності, а також прогресуюча колонізація туризмом;
- Ідентичність району загубилася за сучасними забудовами;
- Поділ має дуже активне населення, яке стурбоване своєю історичною спадщиною і хоче брати участь у прийнятті рішень.

Подільський район повинен розвиватися як сучасний район міста, де культурна спадщина лежить в основі його нинішньої та майбутньої ідентичності. Особливо це стосується збереження та відновлення унікального

розташування хребта пагорбів, річки та її островів, берегів і водойм, а також побудованої спадщини.

2. Ціль друга – **Поділ - найсучасніший район міста**

Поділ є найстарішою частиною міста і водночас центром Києва. Це мультикультурний квартал, який стає дуже модним районом завдяки багатьом галереям, кафе, ресторанам, барам та іншим популярним локаціям.

Туристи, які приїжджають до Києва, відвідують Поділ, щоби побачити об'єкти культурної спадщини, музеї, театри, знайти хороші ресторани та клуби.

Художники та митці знаходять надихаюче оточення, доступні місця та відповідну інфраструктуру. Як і в інших європейських містах, вони можуть привнести з собою стартапи та творчі індустрії, які є першопрохідцями для подальших економічних інвестицій, таких як електронна комерція, інноваційні галузі та наукові установи. Останні також можуть отримати вигоду від близькості до Національного університету «Києво-Могилянська академія».

3. Ціль третя - **Створення компактного та європейського району**

«Компактне місто» - це коли центр міста та інші субцентри мають достатню кількість торгових центрів та концентрацій роздрібної торгівлі поза міським контекстом. Це означає створення синергії між різними районами та уникнення конкуренції в межах одного ареалу за клієнтів.

На Старому Подолі існує усталена традиція розвитку середньої та високої щільності забудови по типу традиційних європейських периметральних кварталів. Ця міська форма заохочує людей розвивати вуличне життя і приносить їм додатковий динамізм. Такому підходу суперечать високі будинки та Виноградарі та частково на Куренівці. Оновлення та реструктуризація необхідні для реалізації більших можливостей компактного міста.

Досягнення цієї мети може бути зроблено, наприклад, шляхом заохочення дружніх до людей форм міста, ретельного контролю над земельними ресурсами та фокусуванням меншомасшабного розвитку для заповнення ділянок, водночас запобігаючи неформальному розвитку в охоронюваних зонах.

4. Ціль четверта – **Створення гарного місця ДЛЯ ЖИТТЯ**

Здебільшого пізні забудови району створені як якісні житлові будинки, але не всі частини району забезпечені школами, дитячими садочками, публічними просторами тощо. Тому тут важливу роль відіграє транспорт, який допомагає отримати доступ до інших локацій.

Надмірні ціни на нерухомість у деяких частинах міста витісняють домогосподарства з меншим рівнем доходів і викликають дисбаланс у демографічній структурі району. Місто є привабливим, коли його жителі можуть жити добре і розвивати цікаву й стабільну соціальну мережу. Це означає створення житлових умов, де всі люди можуть розвиватися і процвітати, а не будувати житло тільки для заможних людей. Це також означає запровадження гнучкості при проектуванні та будівництві житла, щоб можна було легше задовольнити різні потреби в житлі. Також необхідно зосередити

увагу не тільки на нових будівельних проектах, а й на тому, що робити з існуючим житловим фондом який потребує реконструкції.

Для гарного місця проживання необхідно переглянути стандарти соціальної та технічної інфраструктури та державних послуг. Базові інфраструктурні сервіси є фундаментальними для забезпечення сталих міських громад. Для підвищення рівня життя мешканців усі види послуг (державні та приватні) повинні знаходитися на доступній відстані і в т.ч. для маломобільних груп населення (літні, люди з інвалідністю, маленькі діти та ін.).

Громадський транспорт повинен бути краще обладнаний, особливо для Виноградаря, який має доступ до громадського транспорту в радіусі 300 метрів (що відображає максимальну пішохідну доступність). Ситуація з немоторизованим трафіком і якістю громадських просторів потребує термінового поліпшення.

Необхідно також зробити акцент на забезпеченні зеленими зонами та спортивними об'єктами. В деяких мікрорайонах є велика нестача спортивних споруд та відкритих майданчиків на достатній відстані до житлових кварталів і районів.

Удосконалення вищезгаданих умов допоможе забезпечити більш процвітаюче і більш здорове місто. По суті, це амбіційна мета, що прагне збільшити і збалансувати якість життя мешканців Подільського району у всіх його мікрорайонах.

5. П'ята ціль – **Соціальна справедливість**

У Подільському районі існує економічна нерівність, соціальні послуги та послуги не є достатніми та доступними кожному, хто їх потребує. Наприклад, найвразливішою групою є пенсіонери, люди похилого віку, які становлять чверть населення району. Вони отримують невелику пенсію і мають обмежені можливості для активного суспільного життя. Поділ та Куренівка - це місця концентрації безпритульних людей, приваблених ринками та транспортними вузлами. В районі немає комунальних послуг (доступ до їжі, місць ночівлі, потреб гігієни) для цієї групи. Додатковим фактором ризику є збільшення у Києві і в Україні випадків насилля на ґрунті ненависті, зокрема, щодо ромів і ЛГБТ.

Необхідно розширити інфраструктуру надання соціальних послуг та соціальної допомоги (розширення програм допомоги та мережі установ, усунення бар'єрів), організувати програми та громадські місця для соціальної інтеграції різних соціальних груп та створити муніципальне соціальне житло для пільгової оренди.

6. Шоста ціль – **Гармонія з навколишнім середовищем**

Експертний аналіз показав, що мікроклімат в Подільському районі є незручним для життя внаслідок щільного розвитку, бетонних поверхонь та бідного озеленення, високого хімічного забруднення від виробничих майданчиків та високого хімічного й шумового забруднення уздовж головних вулиць. Має місце також постійне скорочення площ зелених ділянок внаслідок

міської розбудови. Крім того, існує незадовільний стан води через забруднення хімічними та органічними речовинами, а технічна інфраструктура характеризується зношеною каналізацією. Також зазначається, що руйнування Київських схилів може призвести до виникнення надзвичайних ситуацій, пов'язаних із зсувами чи ерозією.

«Гармонія з навколишнім середовищем» передбачає прийняття стратегій та ініціатив, які приведуть місто до більш комфортного балансу з оточуючим середовищем. Це дуже важливо для самого виживання міста як місця проживання. Це також ознака сучасності та успішного зростання.

Для створення ефективного середовища району та керування ресурсами потрібно запровадити конкретні плани управління. Необхідно запровадити ефективну практику поводження з відходами та їх переробкою, поступово контролюючи джерела забруднення та вживаючи заходи з очищення де це необхідно. Біорізноманіття та екологія повинні стати серйозними факторами, які завжди потрібно враховувати.

Для нових розробок необхідно забезпечити поступове прийняття міжнародних екологічних стандартів. Це означає перевірку екологічних повноважень проекту з точки зору впливу на землю, флору, фауну, ландшафт, культурну спадщину та побудований міський контекст. Необхідно вивчити вплив на транспортну та комунальну інфраструктури, а також перевірити потенційний вплив на місцеву економіку. Використання ресурсоефективних будівель та мінімізація використання невідновлюваних ресурсів як у будівництві, так і в експлуатації нових будівель будуть складовими цієї мети.

7. Сьома ціль – **Якісна інфраструктура (включаючи транспортні та комунальні послуги)**

Ціль «Високоякісна інфраструктура» визнає, що сучасна технічна інфраструктура необхідна для підтримки добрих умов життя та економічного розвитку. Це також означає скоординоване вирішення транспортних потреб, що включає в себе заходи з управління дорожнім рухом, системи громадського транспорту, регулювання автобусів і маршруток, забезпечення паркомісцями, поліпшення немоторизованого руху тощо. Ефективна та приємна система громадського транспорту не тільки забезпечує легкий доступ по всьому району та місту, але й сприяє формуванню мобільності, що мінімізує її вплив на навколишнє середовище.

Існуюча система громадського транспорту широко різниться в окремих мікрорайонах: у той час як Старий Поділ має доступ до метро та сучасні автобуси, мешканці Виноградаря перевищують нормативний час поїздок якщо їм потрібно відправитися в центр. Доступність пішоходів до лінії рейкового швидкісного транспорту відсутня, а якість рухомого складу є низькою.

Інфраструктура не закінчується громадським транспортом. Мережа автомобільних доріг є суперечливою та не має зручних маршрутів для подорожей. Транзитні перевезення завдають великої шкоди старому Подолу, а умови для велосипедистів і пішоходів погані. Паркування автомобілів в центрі

міста часто викликає проблеми руху транспорту, але також і, що більш важливо, пішоходам, які часто змушені ходити по проїжджій частині через паркування автомобілів на тротуарах. Паркування необхідно контролювати і переводити в дієву систему управління.

Щодо технічної інфраструктури існують низькі стандарти у сфері надання послуг водопостачання та каналізації, збору відходів та постачання електроенергії. Існує необхідність гармонізувати ці послуги, щоб забезпечити послідовний рівень обслуговування в усьому районі. На мережі постачання часто виникають надзвичайні ситуації та значні втрати під час транспортування. Більша частина мережі має ступінь зношення для понад 80%, і її буде складно ремонтувати особливо в історичній частині міста. Також буде важко підключити мережу до нових об'єктів будівництва через обладнання з низькою енергоефективністю.

У майбутньому необхідно враховувати збільшення енергопостачання (у тому числі з поновлюваних джерел), ремонт каналів і труб, модернізацію збору відходів та ін.

ЧАСТИНА II
СТРАТЕГІЇ, ЯКІ ФОРМУЮТЬ КОНЦЕПЦІЮ

2.1 КОНЦЕПЦІЯ МІСЬКОГО РОЗВИТКУ

2.1.1 ПЛАНУВАЛЬНІ ПРИНЦИПИ

За результатами громадських обговорень та зустрічей зацікавлених сторін експерти узгодили базові принципи, які є основою Концепції міського планування.

1. «Ні» транзитному трафіку через старий Поділ

*Новий міст має **лише** з'єднати північний схід старого Подолу і не може вливатись до вулиць Нижній / Верхній Вал. Ця гілка Рибальського мосту повинна бути відкрита тільки для пішоходів і велосипедистів. Вулиця Нижній / Верхній Вал має бути спроектована і переобладнана як бульвар з зеленими середніми острівними, автобусними та велосипедними смугами і декількома пішохідними переходами на рівні землі.*

Причина: Фактична версія проекту Генерального плану 2025 показує, що запланований маршрут нового мосту перетне Поділ у двох точках і принесе багато транзитного трафіку до району. Це призведе до незручностей для жителів, сильного впливу на навколишнє середовище (шум, забруднення повітря) і зменшить якість життя у вирішальній мірі.

2. Мережа доріг на Подолі

Мережа доріг на Подолі має бути реорганізована (без вулиць з одностороннім рухом і тупиків, але із зоною спокійного трафіку (30 км /год)

Причина: Зараз весь місцевий автомобільний трафік поєднується в декількох пунктах, що викликає об'їзди та перевантаження в житлових районах. Це також викликає збільшення паркування на тротуарах через заборону (неможливість) паркування вздовж доріг. Через намір обмежити рух транспорту погіршилась ситуація для місцевих користувачів автомобілів і пішоходів.

Більш доречно обмежувати швидкість (не більше 30 км / год) для досягнення місця призначення без продовження маршрутів. Якщо всі вулиці відкриваються в обох напрямках, швидкість автоматично зменшується. Адже для транзитного трафіку менш привабливо дотримуватись місцевого трафіку.

3. Набережні / береги водойм

Привабливість набережних (річкові береги і гавань) необхідно збільшити. Потрібні кращі зв'язки, особливо для пішоходів і велосипедистів:

*a. більше наземних **пішоходних переходів** до берегів*

b. безперешкодний зв'язок по нижній прибережній доріжці (набережна, де рибалки сидять) за допомогою легких тимчасових споруд, які обходять прогалини чи перешкоди

*c. доступна **публічна доріжка** на набережній*

*d. Оскільки на старому Подолі надто мало зелених насаджень, там не може бути більше будівель в «шаховій дошці». Вільні ділянки мають залишитись під **сквери**.*

Причина: Як і в інших європейських містах, де набережні є публічними просторами, Дніпро має бути в громадському користуванні.

4. Культурна спадщина

Всі історичні будівлі, ансамблі, археологічні пам'ятки або історичні парки потребують особливого ставлення та чітких правил (що відображено на більш детальній карті), щоб бути захищеним від руйнування, неправильного використання тощо.

Причина: Історична спадщина формує характер і обличчя європейського міста. Вона дає відчуття ідентичності мешканцям і є причиною для приїзду туристів. До цих пір історичною спадщиною часто нехтували, незаконно замінювали новими будівлями, спотворювали або навмисно погіршували її стан. Особливо на Старому Подолі є приклади цих явищ. Тільки сильне захисне регулювання та ефективний контроль за його жорстким виконанням можуть змінити ситуацію.

5. Ланцюг пагорбів

Ланцюг пагорбів (Крайка) на південному сході від Подолу і в сусідньому Шевченківському районі є природною спадщиною і потребує кращого ставлення і утримування. Необхідно розробити програму для очищення, стабілізації, відновлення і повернення озеленення цієї території для збереження особливостей природних ландшафтів.

Причина: Доступність зелених зон відпочинку на старому Подолі дуже низька. Мікроклімат там не є комфортним для умов життя через розвиток щільної забудови, бетонної поверхні та бідного озеленення. Тому кожен додатковий зелений простір є дуже цінним. Разом із збереженням і підтримкою лісової рослинності, що покриває схили, необхідно підтримувати і впроваджувати інженерні рішення для запобігання ризику небезпечних проявів зсувів або ерозії.

6. Промзона

Промислова зона, яка частково покинута, повинна бути переведена в сучасну територію змішаного користування з торгівлею, послугами, IT та креативними індустріями, а менший відсоток (30%) житла в оренду. Історичні промислові будівлі повинні бути збережені, повторно використані та модернізовані.

Причина: Виробництво товарів більше не придатне у внутрішньо-міській зоні через екологічні та логістичні питання, тому необхідна конверсія цих територій. Для компактного міста пропозиція робочих місць в околицях житла важлива для того, щоб уникнути трафіку і втрати часу особистого відпочинку. Для задоволення потреб молодих та / або тимчасових працівників потрібно більше квартири для оренди, особливо для IT-сектора. Існуючі компанії повинні зберігатися та інтегруватися.

7. Відновлення та модернізація

Необхідно запровадити програми з відновлення та модернізації старих житлових будинків (сталінки, хрущовки).

Причина: Є велика кількість існуючого житлового фонду, що знаходиться в дуже поганому стані, має застарілу інфраструктури та відсутність енергоефективності. Ці будинки в основному населені малозабезпеченими і молодими сім'ями, які не можуть дозволити собі дороге нове житло. Щоб зберегти цей житловий резерв, потрібні скоординовані заходи та державне субсидування.

8. Розвиток субцентрів

Розвиток субцентру та підсилення змішаного використання (житлового та робочого) уздовж вулиці Кирилівської (Фрунзе).

Причина: Центри та торгові вулиці є вузловими точками, вони є місцями для роботи та життя, для відпочинку та культури. Демографічні зміни, що характеризуються зростанням кількості людей похилого віку, ведуть до нових вимог. Управління роздрібними проектами необхідно для збереження активного живого міста. Це означає, що пріоритети містобудування зосереджені на визначенні та зміцненні різних центрів, уникаючи моторизованого руху.

Нова соціальна інфраструктура

Визначені ділянки для нових 20 130 місць у школах і 9 140 місць у садках..

Причина: На багатьох публічних заходах люди скаржилися на недостатнє забезпечення соціальної інфраструктури. Зокрема, забезпечення державними школами та комунальними дитячими садками є недостатнім через велику кількість нових будівель, які пропонують лише квартири, але не пов'язану з ними інфраструктуру.

9. Розділення по залізничним коліям

Заплановано 5 нових транзитних переходів через насип залізничних колій.

Причина: Розділення мікрорайону, спричинене трасою залізниці, є перешкодою, особливо для пішоходів і велосипедистів. Також необхідно покращити ситуацію для автобусів, автомобілів і вантажівок, а також уникнути великих об'їзних шляхів.

10. Озера та їх оточення

Необхідно організувати очищення озер, а їхнє навколишнє середовище повинно бути модернізовано та озеленено.

Причина: Екологічна ситуація подільських озер є поганою, тому її треба якнайшвидше виправляти. Це має включати не тільки відновлення водних об'єктів, але й збільшення зручності для відпочинку та інтеграцію в місто.

11. Реорганізація і зонування великих блоків / мікрорайонів

Великі блоки / мікрорайони особливо на Виноградарі потребують нового зонування і чіткого дизайну, який слід враховувати:

- *Шляхи доступності та організоване паркування*
- *Публічне озеленення / парки*
- *Внесення відсутньої соціальної інфраструктури*
- *Можливі зони для додаткових будівель (повторне ущільнення)*

Причина: Внутрішні простори мікрорайонів зазвичай зруйновані і зайняті автостоянкою. Вони завалені сміттям, і не існує ні підтримки, ні відповідальності за їх поганий вигляд. Розумне зонування з чітким дизайном покращить це середовище і зробить його зручним для проживання і можливим до управлінням для чиновників.

12. Робота з існуючими ДПТ

Існуючі ДПТ в Подільському районі повинні бути переглянуті або перероблені відповідно до нових потреб і більш сучасного міського дизайну. Тому, щоб знайти нові та кращі рішення, мають бути проведені національні та міжнародні конкурси з містобудування. Будівельні роботи, які вже розпочалися, повинні включатися і консолідуватися.

Причина: Більшість міських проектів є застарілими, радянського стилю і відносяться до вже не дійсних ситуацій планування (наприклад, тунель). Це не слід приймати. Для прогнозованого зростання населення до 2030 року так багато будівель на зелених і садових ділянках не потрібні. Тому потрібне поетапне планування.

13. Визначення "цінного ландшафту»

*Існуючі зелені зони визначають обов'язковий зелений простір, який називається **«невід'ємним ландшафтом»**, який необхідний:*

a. для дозвілля і рекреації

b. для захисту клімату та сталості

c. для біорізноманіття

d. для збереження історичних природних особливостей

d. для чіткого розділення міста та ландшафту

Причина: У сенсі компактного міста, вже розвинуті внутрішні райони повинні бути ущільнені, а вільні ландшафтні зони не повинні забудовуватись: «внутрішній розвиток має бути пріоритетним перед зовнішнім розвитком». Внаслідок змін клімату важливо не займати все більше і більше земель, а ефективніше використовувати вже розроблені землі.

2.1.2 РОЗМЕЖУВАННЯ УРБАНІЗОВАНОЇ ТЕРИТОРІЇ ТА ЦІННОГО ЛАНДШАФТУ

Розмежування урбанізованої території та цінного ландшафту визначає базове розуміння територій з потенцією до подальшої забудови («червоні зони») та зон цінного ландшафту і публічних просторів («зелені зони»), будівельна активність в яких має бути заборонена. Необхідність розмежування випливає з потреби уникнення «розповзання» забудови на вільні території, цільового використання наявних і потенційних ресурсів, уникнення надмірного навантаження на транспортну інфраструктуру та інженерні комунікації. Чітке розмежування «червоних» і «зелених» зон визначає передумови, «правила», для подальшого розроблення низки цільових програм та формування компактного міста, що є наріжним питанням в концепції Подільського району.

Визначення меж значущих ландшафтів («зелених зон») сприяє відновленню рекреаційних та природних ресурсів території, а також ініціює сталий розвиток природного середовища.

Визначення меж урбанізованих територій («червоних зон») безпосередньо пов'язане з підвищенням якості міського середовища шляхом акумуляції будівельної активності та вторинним використанням вже освоєних ділянок. Вкрай важливим є концентрування уваги на питаннях технічного стану і щільності забудови, впорядкування занедбаних промислових територій, інженерної інфраструктури тощо.

У процесі визначення меж враховуються топографічні та природні умови місцевості, розташування існуючої забудови, потреби захисту наявних ресурсів та принципи раціонального землекористування.

2.13 ВАЖЛИВІСТЬ ВУЛИЧНОЇ МЕРЕЖІ ТА ЇЇ РОЗВИТОК

Вуличний простір покриває широку частину публічного простору щоденного використання і формує сприйняття міста. Вулиці мають формувати соціальний простір взаємодії, як ланка між скверами і парками, як базова структура публічних просторів. Публічний вуличний простір формується з численних містопланувальних шарів і будь-якому типу мешканців мусить бути місце для перебування та участі в ньому. Тож слід зважати на привабливість його дизайну, функціональність як простору для життя та доступність для кожного мешканця.

Вулиці виконують важливу функцію задоволення щоденних потреб мешканців, тому перші поверхи вздовж вулиць мають використовуватись переважно для комерційних та технічних потреб. Завдяки цьому публічний простір стане придатнішим для життя та привабливішим для пішоходів.

Аналіз подільської вуличної мережі.

Закриті території підприємств та житлових комплексів, що не мають розвиненої вуличної мережі, магістралі загальноміського значення без поперечних пішохідних зв'язків займають близько 39% території району. Це суттєво ускладнює пішохідну, велосипедну та транспортну мобільність. Фактично такий стан речей є обмеженням базової свободи людини на пересування.

30 років після проголошення Незалежності місто не проєктує і не створює нові вулиці за принципами Компактного міста. Натомість застосовуються принципи Афінської хартії. Часто забудовники самостійно вирішують цю планувальну задачу, проте жодних домовленостей щодо взяття нових вулиць на баланс містом не існує. Це призводить до появи у місті значних забудованих територій з якостями, які не притаманні міським спорудам. Важко недооцінити демографічні, соціальні, економічні, містопланувальні та екологічні наслідки, які маємо від нерозвиненої муніципальної вуличної мережі: порушення усіх видів мобільності, закриті спільноти, невпорядкована забудова та несформований фасад вулиці, брак соціальної і комерційної інфраструктури,

збільшення витрат на опалення та транспортування енергоносіїв, нераціональне використання земельних ресурсів, збільшення кількості транспортних переміщень, низька якість публічних просторів тощо.

Мережа вулиць — основний планувальний елемент міста, який дозволяє організувати усі види мобільності і інженерних комунікацій у коридорі червоних ліній. Розподілена вулична мережа запобігає концентрації транспортних потоків на магістралях загальноміського значення. Компактна та впорядкована забудова, що вишикувалась вздовж червоних ліній, організує неперервний фасад вулиці вздовж публічних просторів та пішохідних комунікацій. Фасад вулиці розділяє території на публічні, колективні і приватні, допомагає уникнути виникнення закритих спільнот і є домівкою для комерційної та соціальної інфраструктури у перших поверхах будівель. Розподіл територій на муніципальні та колективні визначає джерела фінансування на утримання територій та право доступу. Отже, вулиця — основний інструмент міського управління, який дозволяє оптимально збалансувати різні функціональні компоненти та керувати ними.

Під час планування міської вуличної мережі слід застосовувати певні принципи побудови вуличної мережі задля створення добре поєднаної сітки, яка забезпечує велику кількість вибору маршрутів та варіантів виду транспорту. Врахування таких принципів побудови вулиць в процесі планування сприяє вирішенню ключових проблем та досягненню цілей.

Стала вулична мережа забезпечує наступні результати:

- Високий рівень зв'язаності – пішоходи, велосипедисти, транзитний транспорт та приватні машини можуть обирати інші шляхи та діставатись місця призначення в місті.
- Функціональна вулична мережа має бути побудована таким чином, щоб доступ до активного вуличного життя, точок щоденної діяльності та задоволення щоденних потреб в мікрорайонах були у зоні пішохідної доступності, з метою максимальної активізації соціальної та комерційної інфраструктури. Однією з ключових характеристик такої функціональної вуличної мережі є можливість вибирати декілька маршрутів з вихідної точки до місця призначення.
- Прилеглі до вулиць квартали мають бути зв'язані з багатьма локальними вуличками.
- Розбудова мережевої пропускної здатності через густу і взаємопов'язану мережу малих вулиць радше, ніж акцент на широких артеріях з потужним і щільним трафіком
- Планування вуличної мережі має бути інтегрованим у довгострокові плани мобільності, загальні плани (Генеральний план та зонінг) та детальні плати території.

Планувальні пропозиції для різних мікрорайонів:

Рибальський острів

Вже запланована сітка, закладена в детальних планах територій, створює передумови для активного міського життя. Якщо додатково перші поверхи будинків будуть більше застосовуватись за принципом змішаного використання, то у нього є великі шанси стати жвавим кварталом.

Старий Поділ

Старий Поділ має традиційну сітку вулиць у межах однієї ієрархії. Це приносить міське життя всім його частинам і пропонує хороші шанси на активне використання перших поверхів. Ця гнучкість не повинна змінюватися через дороги в одну сторону, закриття вулиць та заборонені повороти. У будь-якому випадку слід зберігати життєдіяльність цього кварталу, сформовану сіткою.

Куренівка (промзона)

Ця ділянка, яка має бути перетворена на територію змішаного використання, потребує більш щільної вуличної мережі, ніж існуюча, типова для великих промислових об'єктів.

Житлові масиви Виноградару

Неорганізовані та довільно розташовані будівлі перешкоджають розвитку додаткової вуличної мережі. У цьому випадку найкращим рішенням було б реорганізувати внутрішній простір у дворах і спробувати привнести деякі «вуличні якості» таким чином. Якщо в наступні десятиліття з'явиться можливість забудови на місцях, де зараз є гаражі, це слід будувати паралельно дорогам.

Пуща-Водиця

Плани, зображені на ДПТ, нехтують бажаною вуличною сіткою. Вони були зроблені в застарілому функціоналістичному підході, коли вулиці не мають інших функцій, окрім як розподілу автомобілів (дороги). Потрібно переробити структуру міського дизайну, щоб визначити менші та чіткіші ділянки.

2.1.4. КОНЦЕПЦІЯ МІСЬКОГО РОЗВИТКУ

План землекористування (в розумінні української традиції «генеральний план розвитку міста» та «план зонування» як його складова частина) – це містобудівна документація, яка має на меті вказати вектори розвитку міста в просторовому аспекті та забезпечити баланс функцій міських територій. Також цей документ формує умови та обмеження для забудови.

В Києві, окрім загальної проблематики містобудівної документації, спостерігаються характерні для всієї української містобудівної сфери, а саме:

- ускладненість містобудівної документації
- відірваність від планів неформального планування (стратегій, концепцій, прийнятих містом)

- відірваність від планів соціально-економічного розвитку міста (відсутність фінансування проектів та програм, закладених в містобудівній документації)
- відсутність ефективної системи громадського обговорення
- відсутність зон змішаного використання територій
- незрозумілість планів для пересічного киянина
- жорсткість зафіксованих функцій і практична неможливість внесення змін до документації (зміни до генеральних планів розвитку міст вносяться один раз на 5 років за результатами містобудівного моніторингу, який насправді не замовляється і не проводиться, унеможливлюючи тим самим внесення будь-яких змін).

Натомість європейська практика говорить про важливість створення гнучкого та простого плану землекористування, зрозумілого кожному містянину. Це є запорукою прийняття зважених та збалансованих рішень за участі громадськості та збільшення інвестицій в міста.

Ляйпцизька хартія сталого розвитку міст декларує «компактне місто», як найбільш ефективну форму міської тканини, що пожвавлює міську економіку.

Пропозиції:

1) необхідно прийняти модель «компактного міста» за основу і не допускати розповзання міста; формувати квартальну забудову, уникаючи окремих житлових висотних будівель та таких форм організації житлової території, як мікрорайони;

2) необхідно переглянути мікрорайонну забудову в спальних районах і застосовувати заходи з пожвавлення міської економіки (наприклад, активізація перших поверхів будинків, будівництво невеликих магазинчиків та сервісних центрів тощо), а у випадку застарілості існуючої житлової забудови створювати на таких територіях компактну забудову;

3) необхідно ввести в нормативну базу поняття «компактне місто», змішане використання», «щільність забудови» (FAR) тощо;

4) необхідне забезпечення реальної участі громадськості в обговоренні планів міського розвитку;

5) містобудівна документація має базуватися на стратегічних планах, прийнятих містом, а не навпаки, також плани розвитку міста мають входити у вигляді заходів та програм фінансування до програми соціально-економічного розвитку;

6) план розвитку міста має бути зрозумілим для кожного містянина, це має бути забезпечено зменшенням деталізації планів, простою ясною графічною та текстовою частинами;

7) план розвитку міста має надавати широку рамку для подальшої деталізації на рівні детальних планів територій, це забезпечить гнучкість його використання і зменшення необхідності постійного внесення змін до нього;

8) Має бути розроблена проста процедура внесення змін до генеральних планів розвитку міст, без прив'язки до п'ятирічного терміну, однак такі зміни мають базуватися на процедурах неформального планування.

9) Механізм надання земельних ділянок під забудову має відбуватися не через процедуру оренди земельної ділянки (це не спонукає орендаря бережно відноситися до міської території), а шляхом інвестиційних конкурсів, в особливо важливих місцях із застосуванням архітектурного конкурсу «design and build». В умовах інвестиційного конкурсу можна сформувати взаємовигідні умови для міста, міської громади та забудовника.

2.1.3. ДИВЕРСИФІКАЦІЯ МІКРОРАЙОНІВ ЗА ХАРАКТЕРНИМИ ОЗНАКАМИ (МІСЬКІ ТКАНИНИ)

Особливе зонування міського простору в межах адміністративних кордонів району є особливість Подільського району. Цю характерну особливість Подільських мікрорайонів слід посилити і зберегти шляхом збереження сучасної міської тканини та доповнення відсутнього використання, таких як соціальна інфраструктура, більше можливостей для працевлаштування, добре структуровані відкриті простори та керівництво міським дизайном для новобудов. Більше не слід сприяти монофункціональному модерністському міському дизайну, проте унікальність мікрорайонів має зберігатися та розвиватися. У кожному мікрорайоні будуть власні центри з усіма необхідними послугами, комерційними пропозиціями та закладами соціальної інфраструктури. Також колишні промислові райони включатимуть відповідну кількість житлових районів, що забезпечило б їх життєздатність.

Рекомендації щодо містобудівного дизайну, які надаватимуться, покликані проілюструвати вимоги до різних мікрорайонів, як одного з ключових компонентів ISEK. Загальна концепція полягає в тому, що всі райони, кожен квартал матимуть хороші міські дизайнерські якості відповідно до їх особливого характеру, сформовані міською тканиною, активностями, вулицями та просторами. Кожна міська тканина буде найкращою, якою вона може бути, і відповідатиме її розташуванню; зовнішні ділянки матимуть інші якості, але не обов'язково «нижчої якості», ніж центральні.

Більше того, формулювання різних стандартів та вимог забудови, відповідно до типу тканини, забезпечить покращення сучасних районів при повному визнанні їх позитивних характеристик, в той час як нові зони будуватимуться для забезпечення різноманітності будівельних форм та параметрів міського дизайну, які ґрунтуються на позитивних моделях розвитку, які вже існують у місті.

Інвестори (міжнародні забудовники, кооперації або навіть фізичні особи) можуть визначити свою забудову у Плані ISEK, а потім звернутись до кількісних та якісних рекомендації за визначеним типом тканини, щоб дізнатись, яка забудова належна та прийнятна у цій місцевості. Вони можуть

швидко оцінити кількість населення та площу забудови та оцінити витрати на розвиток - обов'язкові елементи економічної доцільності.

Рекомендації даються на рівні тканини, а не на рівні окремої забудови, як у звичайних системах зонування, і включають визначення ролі вулиць та заходів - це забезпечує базову основу для хорошого містобудування, без зайвих обмежень у процесі будівництва.

Рекомендації для різних мікрорайонів наведені у Додатку. (Додаток 1)

2.1.6 ТИПОЛОГІЯ ТА РОЗПОДІЛ ЦЕНТРІВ

Різноманітні сконцентровані центри в різних точках міста можуть допомогти звільнити основний центр міста від переповненості, забезпечити місцевих мешканців робочими місцями у районах їх проживання та уникнути підвищеного попиту на транспорт. Політика адміністрації міста повинна бути спрямована на економічну та іншу діяльність у міських субцентрах для підтримки більш збалансованого розвитку в місті.

Київ загалом страждає від нерівноваги, за якої більшість робочих місць, культурних та інших об'єктів знаходяться на правому березі, що спричиняє щоденні поїздки з лівого берега.

У Подільському районі робочі місця, культурні та адміністративні установи сконцентровані переважно в історичному центрі, тому люди з житлових масивів Виноградар та Куренівка вимушені їхати значну відстань до своєї роботи та в місця надання послуг.

Забезпечення та зміцнення збалансованої, ієрархічно-структурованої поліцентричної структури міста є важливою запорукою створення конкурентоспроможного і економічно-привабливого міста та високої якості життя в ньому. Слід сприяти функціонуванню окремих міських центрів різноманітних функцій. Основними критеріями центру є хороша доступність, привабливість та ефективне поєднання послуг.

Для цього слід визначити ієрархію різних типів центрів:

- Центр району виконує аналогічні до центру міста функції. Він забезпечує товарами довгострокового користування, культурними об'єктами та основними адміністративними та іншими послугами. До нього слід забезпечити високу доступність громадським транспортом (у першу чергу метро і трамваєм), а також забезпечити велику кількість робочих місць у комерційній сфері та сфері послуг. Він може обслуговувати околиці району, а також навколишні території за межами міста.
- Субцентр забезпечує концентрацію об'єктів середнього рівня, маються на увазі товари та послуги періодичної, але не щоденної потреби. Він також повинен включати обмежену кількість культурно-оздоровчих закладів (кінотеатр, спортзал, бібліотеки тощо)
- Місцеві центри враховують лише щоденні потреби та в них немає потреби, якщо забезпечено гарне змішане використання перших поверхів

будинків для сфери послуг. Лише в суто житлових районах без змішаного функціонального використання необхідні невеликі місцеві центри.

Необхідним є довгострокове забезпечення розвитку центру. Місто чи район повинні створити настанови та сформувати заходи, щоб краще направляти нові об'єкти до центрів, ніж до деяких віддалених локацій, які мають слабкий доступ, до яких люди можуть дістатися лише автомобілями та які виводять діяльність із життя міста. З цією метою слід визначити принципи управління роздрібною торгівлею, центральним та нецентровим роздрібним продажем, згідно з яким містобудівна документація та заходи повинні бути узгоджені.

Обмежена доступність простору, інтеграція до встановлених структур поселення, обмеження руху та забруднення навколишнього середовища, а також мета всебічної безпеки надання послуг потребують функціонального поділу між різними центрами та місцями роздрібної торгівлі. Це незамінний аспект для того, щоб виключити або мінімізувати негативні містобудівні, транспортні та екологічні наслідки.

Значну роль відіграє концентрація роздрібної пропозиції у міських центрах. Потужність центру як найважливішої території концентрації сфери послуг ґрунтується насамперед на просторовій щільності та різноманітності пропозицій роздрібної торгівлі та послуг, що відповідає його ієрархічній функції пропозиції.

Заходи щодо зміцнення центру повинні сприяти насамперед покращенню функціональності та якості. Важливим завданням на майбутнє є підвищення привабливості цих центрів шляхом модернізації, доповнення та переоцінки, а отже, забезпечення їх функції у структурі центру.

Районний центр Подільського району

Подільський район вже має районний центр у районі Старого Подолу, який обслуговує не тільки містян, але й зростаючу кількість туристів. Він розташований на самому краю району. Тому він не є доцільним районним центром для людей у таких щільних житлових масивах, як Виноградар. Завдяки новому торговому центру та нових станцій метрополітену на Виноградарі очевидним є розвиток районного центру в цьому місці.

Субцентри Подільського району

Уздовж вулиці Кирилівської, яка буде відремонтована найближчим часом і де в районі Куренівки вже частково концентруються центральні функції, може бути довгий розтягнутий підцентр, який буде обслуговувати також нещодавно заплановані житлові квартали на колишніх промислових майданчиках, а також сусідні житлові райони.

Нова забудова на Рибальському півострові та садах агрокомбінату "Пуща-Водиця" потребують також нового субцентру.

На півночі Виноградаря, де проживає близько 40 000 людей, має бути ще один субцентр, який повинен обслуговувати людей.

Місцеві центри Подільського району

Місцеві центри або концентрація вулиць із змішаним функціональним використанням потрібні в різних житлових мікрорайонах, таких як Рибальський, Берковці, Біличе Поле, масив вздовж вулиці Гречка, Мостицький масив, Пріорка, Замковище, Сирець, Квітництво, частина Виноградаря тощо (див. економічну карту)

2.1.7 МЕРЕЖА ЗЕЛЕНИХ ЗОН І ВІДКРИТИХ ПРОСТОРІВ

2.1.7.1 БАЗОВІ ПРИНЦИПИ

Мережа зелених зон складається з відкритих просторів, які вже існують чи є запланованими. Їх наявність зміцнить концепцію компактного міста, захистить природну та культурну спадщину Києва, забезпечить якісний відпочинок та місця для заняття спортом.

Мережа зелених зон має поєднувати існуючі парки та сади з такими історичними природними особливостями, як ланцюг пагорбів Крайки та берег річки. Вона буде створена для забезпечення населення ландшафтами з благоустроєм. «Ландшафти з благоустроєм» - це ті зелені / відкриті ділянки, які служать для відпочинку, наприклад, сквери, парки та спортивні майданчики, які регулярно використовуються та повинні бути легкодоступними для всіх, на відстані близько 400-1000 метрів.

Інші важливі ландшафтні особливості, які рідше використовуються, головним чином у вихідні та сезонні дні, але відіграють ключову візуальну роль у впливі на характер міста та його історичну спадщину, як система річки Дніпро та Крайка, повинні бути захищені в короткостроковий і повторно рекультивований у довгостроковій перспективах.

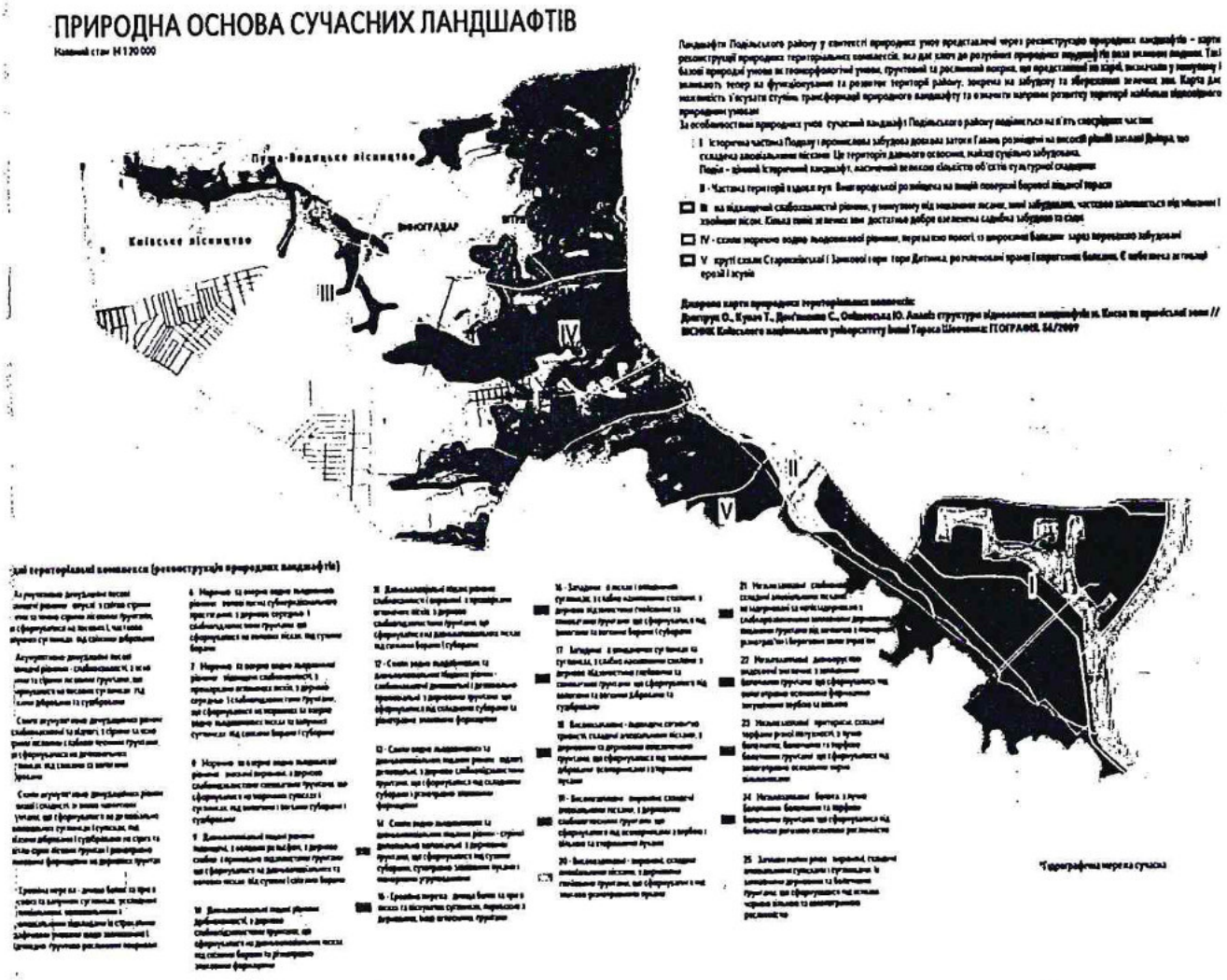
2.1.7.2 АНАЛІЗ (ВКЛЮЧНО ІЗ SWOT)

Положення Подільського району Києва у межах трьох типів ландшафтів – мішано-лісових, лісостепових, заплавних, – ускладнене особливостями геоморфологічної будови, зумовлюють виняткове ландшафтне різноманіття території району (рис. Природні ландшафти подільського району - реконструкція). Напрями, інтенсивність і час освоєння території району остаточно сформували сучасний образ ландшафту, визначальними рисами якого є поєднання природних ландшафтів і забудованих ландшафтів, кардинально перетворених через людську діяльність.

Ознакою природного стану ландшафтів, або скоріше стану, наближеного до природного, є збереженість рослинності, яка відповідає природним умовам. У Подільському районі це – лісовий масив у західній частині району та фрагментовані більші або менші за площею зелені ареали на схилах у південній та центральній частині. У західній частині розміщена найбільша за площею зелена зона району – ліси соснові та дубово-соснові ліси Київського і Пуща-Водицького лісництв (рис. Ліси). Вони вже зараз використовуються як рекреаційні публічні простори, зокрема поблизу Виноградаря.

Збереженість зелених зон у центральній та південній частині району зумовлена недоступністю для освоєння через геоморфологічні умови. Це смуга схилів шириною 1-2 км, розчленованих численними ярами і балками, перепад висот – близько 100 метрів. По лінії вулиці Олени Теліги поверхня схилів поділяється на дві частини:

- північна – переважно пологі схили із широкими балками у поєднанні із крутішими схилами з ярами. Саме останні є причиною збереження серії зелених зон. Тут розміщені парки Кирилівський гай та Куренівський Парк, в долині річки Сирець – парк Сирецький Гай поряд із Сирецьким дендрологічним парком (об'єкти ПЗФ загальнодержавного значення), парки Кинь-Грусть, Березовий гай, урочище Кристерів, Крістерова Гірка;
- південна частина – більш круті схили, густо розчленовані ярами і короткими балками із деревною широколистяною рослинністю, що відповідає природним умовам. Це – схили Старокиївської і Замкової гори, гори Дитинка.



Офіційні дані свідчать про наявність 783,6 га зелених зон загального користування, загалом всіх видів зелених зон, якими опікується КП УЗН Подільського району - 836,34 га (рис. Графік співвідношення зелених зон).

Найбільші за площею – Сирецький Гай (105,2га) та «Зона відпочинку на масиві Виноградар» (554,0га). Окрім парків, на території району створений 31 сквер, вони виконують важливу функцію забезпечення короткострокового відпочинку, формують привабливий ландшафт серед забудови.

Важливе значення має озеленення вулиць, зокрема найбільших із інтенсивним рухом. Верхній та Нижній Вал, проспекти Свободи, Правди, Г. Гонгадзе та Мінський значною мірою перетворені на бульвари, частина вулиць озеленена. Стан зелених насаджень характеризується як задовільний. Зелені насадження є типовими для ландшафтних умов. Із деревних видів поширені клен гостролистий і сріблястий, клен американський, акація біла, ясен звичайний, граб звичайний, дуб звичайний, в'яз, липа, тополя біла і чорна, каштан кінський; серед хвойних – сосна звичайна і ялина колюча. Вік деревних насаджень складає переважно 30-50 років.

Забезпеченість озелененими територіями загального користування ~ 40 м2/особу. Проте, якщо виключити із розрахунків Виноградарський ліс, що знаходиться у віддаленій крайній західній частині району, то показник озеленення у Подільському районі становитиме лише ~10 м2/особу.

Важливе значення для підтримки комфортності мікроклімату та формування публічних зелених просторів для спілкування та відпочинку має внутрішньоквартальне озеленення (рис. Озеленення внутрішньоквартальне). Чим вища частка зелених, особливо деревних, насаджень у межах забудованих кварталів, тим комфортнішими є вони для проживання. Рівень озеленення територій мікрокварталів, розрахований за основі аналізу космічного знімка Sentinel 2 (2018), залежить від особливостей і часу забудови:

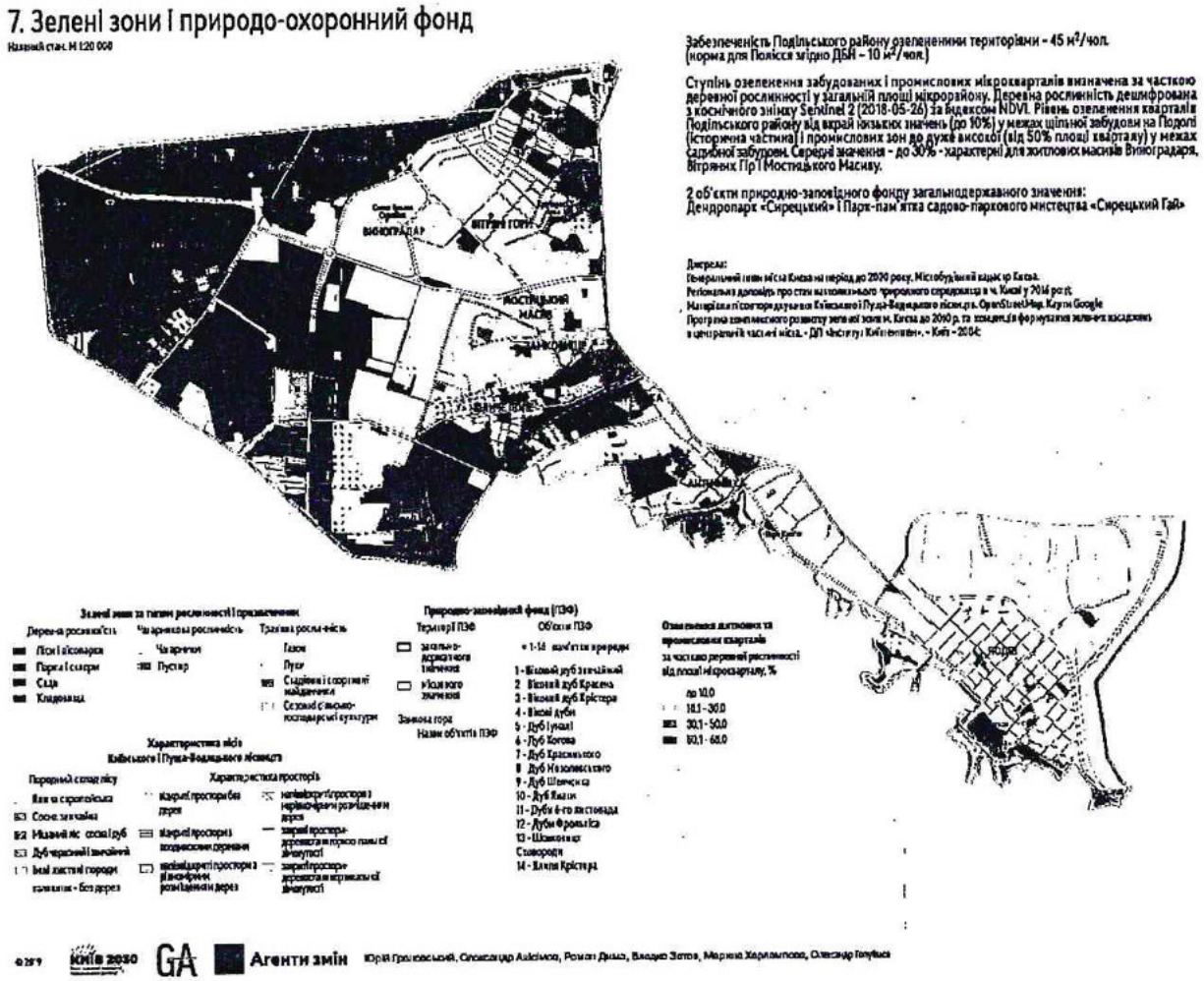
- вкрай низька частка озеленення (до 10% площі) характерна для щільно забудованого Старого Подолу;
- середні значення – до 30% (подекуди до 50 %) - характерні для житлових спальних кварталів Виноградаря, Вітряних Гір, Мостицького Масиву, Куренівки;
- найвища частка озеленення - у межах приватної садибної забудови на Берковці, Шевченкове, вздовж вулиці Білицька, Петропавлівська (від 50%);
- промислові зони мають дуже низьку частку зелених насаджень – до 5%.

Важливим і цінним елементом ландшафту Подільського району є водойми. У минулому територію нинішнього району прорізали декілька малих річок і струмків, що стікали із підвищеного межиріччя і впадали у Дніпро. Це - Глибочиця, Юрковиця, Кирилівський Струмок, Сирець, Курячий Брід, Коноплянка. Нині ці водотоки каналізовані або замкнені у колектори, як наприклад Глибочиця під Верхнім і Нижнім Валами. Тільки окремі відтинки названих річок збереглись у природному стані, як наприклад, фрагменти Сирця. Доступ до цих водотоків утруднений або взагалі виключений. Проте озера та ставки - Синє, Блакитне, Куренівське, Княжиха, Кулик, Коноплянка – доступні

для людей, використовуються з рекреаційною метою, хоча і потребують догляду.

Особливу увагу привертає ситуація із набережними Дніпра та затоки Гавань – акваторія фактично відрізана: доступ до Дніпра блокується Набережно-Хрещатицькою вулицею, а Гавань «закрита» промисловими територіями, які зусібіч оточують затоку. Ландшафтні особливості у цій частині міста зумовили своєрідний розвиток Подолу як ремісничого і промислового району. Тим не менше, ще на початку XX століття заплава Дніпра залишалась у природному стані, а вихід до річки був відкритий. Зараз річка Дніпро та його затока Гавань лише частково доступні для громадян. Прибережні території забетоновані і практично позбавлені будь-якої рослинності.

Для збереження і охорони особливо значимих ландшафтів та підтримки зелених зон на території Подільського району створено ряд об'єктів природно-заповідного фонду (рис. ПЗФ). Загалом – 24 об'єктів (табл. у Додатки). Найважливіші серед них - дендропарк «Сирецький» і парк-пам'ятка садово-паркового мистецтва «Сирецький Гай», які мають загальнодержавне значення.



Особливими територіями у межах Подільського району є кладовища – Берковецьке, Куренівське, Фролівське. Вони носять виражений зелений характер, причому очевидно, що вони залишатимуться такими протягом

тривалого часу. Поряд із своєю основною функцією, такі території є важливими для підтримки збалансованості міської екосистеми, можуть бути більше залучені до суспільного використання.

SWOT-АНАЛІЗ

Збереженість зелених зон із природними ландшафтами на значних територія є очевидною та важливою перевагою для формування привабливого ландшафту Подільського району. Також зелені зони виконують важливі функції збалансованості міської системи: фільтрація забруднень, підтримка біорізноманіття та формування комфортного мікроклімату.

Важливо, що поряд з інтенсивним рекреаційним використанням привабливих зелених ландшафтів, особливо цінні природні ареали охороняються як об'єкти природно-заповідного фонду.

З іншого боку, існують проблеми, пов'язані із нерівномірним озелененням житлових і, особливо, промислових кварталів. Вкрай мало зелених насаджень на Старому Подолі, а озеленення Виноградаря, Вітряних Гір, Мостицького масиву (досить значне) слабо залучене до формування публічних зелених просторів. Залишаються проблемними найбільш привабливі береги Дніпра і Гавані – відрізані промзонами і магістралями, шумні і позбавлені рослинності.

Головні загрози – заміщення зелених зон забудовою, відкриті і вільні нині простори, які могли би стати парками і скверами, - під загрозою перетворення на забудову.

Можливості розвитку і організації зелених зон – у небайдужості і активності місцевих жителів, що засвідчили громадські слухання, а також у зацікавленості місцевої влади у сталому еколого орієнтованому розвитку району.

СИЛЬНІ СТОРОНИ	**СЛАБКІ СТОРОНИ**
Високий ступінь ландшафтного різноманіття, обумовлений природними особливостями. Великі зелені зони, значною мірою збережені у природному стані – ліси Київського і Пуща-Водицького лісництв, Сирецький і Куренівський парки, парк Кинь-Грусть, Березовий гай. Зелені схили Київських гір, що поєднуються із цінним історичним ландшафтним комплексом Старого Подолу. Об'єкти і території природно-заповідного фонду.	Низький ступінь озеленення історичної частини Подолу. Невпорядкованість зелених насаджень. Слабка залученість внутрішньоквартальних зелених насаджень до формування публічних просторів. Прибережні території (Дніпро і Гавань) антропогенізовані і позбавлені будь-якої рослинності.
ЗАГРОЗИ	**МОЖЛИВОСТІ**
Неконтрольоване заміщення зеленої зони забудовою. Активна забудова вільних просторів.	Зацікавленість і сприяння керівництва міста і району у впровадженні природоохоронних і еколого-орієнтованих проектів. Відкритий Громадський бюджет для залучення коштів на виконання проектів різного рівня. Активність громади і громадських організацій у питанні розвитку району і міста Київ загалом.

2.1.7.3 ВИЗНАЧЕННЯ ЦІЛЕЙ ТА СТРАТЕГІЙ

Збереження, охорона і належне управління територіями зелених зон має забезпечити хорошу якість життя у Подільському районі. Збереження і розвиток зелених зон - одне із найактуальніших екологічних питань, яке перебуває у фокусі уваги громадян, про що було вказано на громадських слуханнях. Розвиток зелених зон має відбуватись у поєднанні із відкриттям для людей прибережних зон – Дніпра і Гавані, озер, ставків і річок у глибині району, про що було наголошено під час громадських обговорень. Належне управління зеленими зонами у поєднанні із водоймами із дотриманням чинних законодавчих та нормативних вимог є центральною темою розвитку Подільського району.

Збереження і розвиток зелених зон буде забезпечене через створення мережі, яка складається із ядер (ареалів із наближеними до природних або природними ландшафтами – ліси, лісопарки і парки, поєднані із водоймами) і сполучних ланок між ними – зелених коридорів, насичених природними елементами. За суттю це – екологічна мережа, покликана забезпечити цілісність ландшафту, стабілізувати стан довкілля; поєднати житлові масиви і громадську забудову із зеленими зонами і водоймами; «вписати» район у навколишній (зовнішній до Подільського району) ландшафт. Залежно від цінності ландшафту та особливостей конкретної території будуть застосовані відповідні стратегії.

Головною складовою мережі є цінні ландшафти, що забезпечують екологічну збалансованість всього міського ландшафту. Такими ландшафтами є ліси Києво-Святошинського та Пуща-Водицького лісництв, парки Сирецький, Кирилівський і Березовий Гай та інші дрібніші, що забезпечують підтримку високого рівня біорізноманіття та збалансованість всієї міської екосистеми. Особливе значення – ландшафт Крайки (зелені схили Київських гір), для якого слід встановити мораторій на будівництво, чітко визначити зелену лінію між забудовою, відновити втрачені зелені насадження. Доцільно підвищити охоронний статус цього ландшафту шляхом включення його до складу природно-заповідного фонду.

Проте зелені зони у місті не можуть існувати відірваними від людей. Зелені зони мають бути залученими у повсякденне життя мешканців і гостей району. Зробити більше зелених зон доступними для використання як публічних просторів – важлива складова забезпечення гарної якості життя. Громадяни мають отримати сталий вільний доступ до зелених зон і водойм, облаштованих і добре організованих для спілкування та відпочинку, наближеного до природи.

З цією метою слід подбати про створення ключових зелених просторів, де буде розвинута інфраструктура для перебування людей. Мова йде про створення наближеної до природи інфраструктури – велодоріжки, альтанки, спортивні майданчики, прогулянкові стежки тощо. Такі ключові зелені простори можуть бути створені шляхом розвитку існуючих зелених зон на

Замковій Горі, у Виноградарському лісі із включенням території довкола озера Синє, Сирецькому дендропарку, на основі поєднання каскаду парків Кинь-Грусть – Урочище Крістерів – Крістерова Гірка, на місці садів Пуща-Водицького агрокомбінату. Парки і сквери, менші за площею і розміщені серед забудови, також розглядаються як ключові зелені простори, для яких значимішою є рекреаційна функція. Розвиток ключових зелених просторів має поєднуватись із ревіталізацією озер як особливо важливих компонентів ландшафту для сфери рекреації. Озера і ставки є центрами просторів для відпочинку, довкола яких розвиватимуться рекреаційні зони. У межах ключових зелених просторів слід передбачити функціональне зонування для нормування та розподілу рекреаційних навантажень, виділення місць для охорони видів рослин і тварин.

Особливе місце у зеленій мережі – набережна Дніпра: Дніпро має бути відкритий для громади. Суспільна важливість і актуальність питання щодо відкритого Дніпра підтверджена і наголошена під час громадських обговорень. Тому прибережні зони Дніпра мають стати доступними, облаштованими та добре організованими для відпочинку. Передбачається очищення акваторії Дніпра, ревіталізація набережних та облаштуванням тут публічних просторів. Також набережні будуть поєднані зі Старим Подолом для забезпечення вільного доступу.

У контексті розвитку публічних зелених просторів природно-заповідний фонд Подільського району має позиціонуватися не лише як цінний природний компонент, а і як компонент культурної спадщини. Це означає більшу залученість об'єктів і територій природно-заповідного фонду до суспільного життя, туристичних маршрутів, культурних подій. Кладовища – перетворюються на публічні простори пам'яті, доступ до них комерціалізується, а самі простори реконструюються. Важливо дотримуватись законодавчих вимог щодо охоронного режиму.

Парки і сквери, менші за площею і розміщені серед забудови, також розглядаються як ключові зелені простори, для яких значимішою є рекреаційна функція. Так як і території з зеленим характером – стадіони, спортивні майданчики, зелені насадження на елементах транспортної інфраструктури тощо.

Цінні ландшафти та ключові зелені простори різного рівня, які розглядаються як ядра зеленої інфраструктури, мають бути поєднані для побудови цілісної зеленої мережі. Головна роль належить вулицям. Основні вулиці району будуть перетворені на зелені коридори та у разі потреби насичені деревними, чагарниковими та трав'яними насадженнями різних видів. Створення бульварів або планування нових вулиць, наприклад у межах сучасних промислових територій, може бути поєднане із відновленням річок і струмків.

Нині ряд основних вулиць вже може виконувати функцію сполучної ланки (проспекти Свободи, Правди, Г. Гонгадзе). Але особливу вагу має

перспективний «зелений коридор» Верхній і Нижній Вал, який має поєднати схили Щекавиці та Замкової гори із Дніпром. Тут може бути створений ще однин зелений публічний простір, особливо у поєднанні із відкриттям річки Глибочиця. Продовженням Валів, як публічного зеленого простору, стане парк на Рибальському мосту із публічним простором, пішохідною та велосипедною інфраструктурою; міст поєднає Рибальський острів зі Старим Подолом.

Реалізація стратегій для територій із різним типом забудови залежить від ступеню озеленення територій, розвитку публічних просторів та рівня їх організації. Загалом забудовані території за особливостями стратегій доцільно розділити на такі групи:

- Садибна забудова - основна мета політик, що застосовуються до цих територій – збереження зеленого характеру приватних садиб та запобігання виникненню інших типів забудови. У силу високої частки зелених насаджень, ці території виконують функцію підтримки та стабілізації міської екосистеми;
- Добре озелененими є спальні райони Виноградаря, Вітряних Гір, Мостицького масиву, Куренівки, але значні зелені насадження мають бути перепланованi через використання їх для розвитку публічних зелених просторів;
- Старий Поділ - реконструкція громадських просторів Старого Подолу та Воздвиженки; збереження усіх існуючих зелених насаджень, суттєве збільшення рівня озеленення вулиць та дворів, створення нових парків і скверів на вільних просторах;
- Територія нової забудови - збереження наявних зелених насадження та створення нового зеленого каркасу вулиць, скверів, парків, бульварів тощо (територія Пуща-Водицького агрокомбінату, Рибальський півострів);
- Стратегії для промислових територій -

o Озеленення ревіталізованих промзон (Подільська промзона) - ревіталізація промислових зон буде супроводжуватись озелененням існуючих вулиць та створенням нових скверів, парків, бульварів, вулиць тощо;

o Озеленення промислових територій (промислова зона довкола затоки Гавань, окремі території у межах району) - ці території як правило, потребують додаткового озеленення та створення санітарно-захисних зелених зон для компенсації шумового та атмосферного забруднення.

2.2 КОНЦЕПЦІЯ ЖИТЛОВОЇ ПОЛІТИКИ

2.2.1 КІЛЬКІСНА ПРОПОЗИЦІЯ ТА ПОПИТ НА ЖИТЛО

Існуючий житловий фонд у Подільському районі складається приблизно 4 300 000 м2 для більш ніж 226,000 людей. Всього є 77,500 квартир в 1,015 багатоквартирних будинках та 2,187 одно-сімейних будинках.

Забезпеченість житлом складає у середньому 19,2 м2/особу загальної площі житлових приміщень, а саме житловою площею — 11,2 м2, що є незадовільним. Існуюча норма житлової площі в Україні — 13,65 м2 на одну особу 4. Житлова забезпеченість по району відрізняється у залежності від історичних особливостей заселення, планувальної зони, структури та характеру житлового фонду. Кращий показник на Подолі, особливо на Воздвиженці, найменша забезпеченість — на Виноградарі.

Поділ. Воздвиженка	23.6
Виноградар	18.5
Вітряні гори	19.7
Куренівка, Пріорка, Замковище	18.9
Мостицький	20.6
Антифіївка	18.6
Перспектива ГП 2020	27.0

Графік 1. Забезпеченість житлом по територіям району, м2 / ос

На сьогодні існує попит на квартири класу комфорту у центральній частині. Комфорт та бізнес-клас тяжіють до цінних ландшафтів та водних ресурсів центру. Економ-клас побудований у віддалених районах району. Немає пропозицій щодо доступного соціального житла. В майбутньому це посилить соціальні проблеми нових мешканців, погано вплине на екологічний стан та комфорт життя в районі.

Нове будівництво відбувається хаотично, для нього не планується і не будується в достатньому об'ємі необхідна транспортна, технічна інфраструктури, не вистачає дитячих садків та шкіл. Будуються монофункціональні багатоповерхові комплекси з низькою якістю будівництва, одноманітні за дизайном та плануваннями квартир. Не вистачає публічних зелених зон. Житлові комплекси або будинки стають територіально закритими спільнотами, що призводить до втрати доступності та пов'язаності міського простору. Невпорядкованість земельних відносин та відсутність регулювання призводить до висотного будівництва в будь-якому місці району.

Відповідно до прогнозу чисельності населення 20 000 (низький сценарій) та 38 000 (високий сценарій), люди потребують додаткового житлового потенціалу. Враховуючи найвищий сценарій із середнім розміром домогосподарств у 2,6 осіб, існуватиме потреба у **14 615 додаткових квартир**.

Необхідна кількість житлової площі залежить від різного розподілу квадратних метрів на людину:

1. якщо рахувати з 27 м2 / особу + 10,5 м2 на сім'ю та квартира розміром 80м2, нам знадобиться **1 179 458 м2** житлової площі ;
2. якщо розраховувати 40 м2 / особу та середню площу квартири з 114,5 м2, нам знадобиться **1 673 458 м2** житлової площі.

Інша ситуація складеться, якщо два ДПТ - в Рибальському та Пущі-Водиці - будуть реалізовані в повному обсязі. Це означає, що додаткові до 100 000 людей переїдуть на Поділ завдяки оціненим 43 300 квартирам з

приблизно 2 452,230 кв. м житлової площі. Це поставить величезний тягар на існуючу соціальну та технічну інфраструктуру, і завадить розвитку в більш прийнятних для розвитку Києва та району місцях.

Пропозиції:

- Реалізація цих детальних планів територій повинна бути поступовою, поетапною, а процес впровадження та його наслідки слід контролювати. Необхідна пов'язаність містобудівної документації усіх рівнів при плануванні та проектуванні. Також потрібне для регулювання будівництва впорядкування земельних відносин між забудовниками та містом.
- Необхідно змінити методологію планування з меншими ділянками міської землі та з розвиненою мережею вулиць. Потрібно більше змішаного використання та сучасного розвитку соціальної інфраструктури. Міська або районна адміністрація повинна створити юридичну планувальну документацію, а також забезпечити технічну інфраструктуру. Земля, невеличкі майданчики повинні розподілятися на конкурентній основі та будуватися різними інвесторами, що створить різноманітність міського середовища. Взагалі менші будівельні майданчики повинні надаватися декільком інвесторам. Переваги слід надавати розробникам, які опановують райони покинутих міських та промислових територій у вже розвинених районах з існуючою інфраструктурою, а не використовувати «незаймані території» без будь-якої інфраструктури.
- Для задоволення реального попиту на нові будинки розвиток житла має бути більш пристосованим до попиту, особливо для домогосподарств з низьким рівнем доходу.
- Пропонується врегулювати поверховість нового будівництва задля створення більш комфортного міського середовища. Багатоповерхівки будуються виключно та за особливими міськими розробками.
- Потрібна оновлена законодавча база, оскільки сьогодні Житловий кодекс застарів
- Розширити громадський житловий фонд не лише на околицях міста. Громадське, доступне житло має бути доступним у всіх районах, що пожвавить соціальне середовище та буде мати економічні переваги.
- Житлова ситуація має бути покращена не лише за рахунок нових будівель, а й шляхом переобладнання колишніх виробничих будівель та реконструкції існуючих будинків.
- Необхідне формування міської та державної житлових політик, на які буде спиратись будівництво в районі.

2.2.2 ЗАГАЛЬНІ ЖИТЛОВІ СТРАТЕГІЇ

Необхідним заходом для покращення якості життя є пропозиції належного житла. Житло - важливий засіб для виживання людини. Житло забезпечує відчуття особистого простору та конфіденційності. Житло пропонує себе як ґрунт для соціального життя.

Зараз житлова система в Україні спирається на ринкову систему. Це означає, що доступність до житла залежить від можливості дозволити собі витрати на житло (включаючи комунальні платежі), будь то в орендованій власником квартирі чи приватному житлі. Навіть якщо в майбутньому приватні інвестиції на ринок житла будуть посилені, завжди буде потреба в підтримці спеціальних секторів житла на користь груп населення, які не можуть дозволити собі пропозицій з вільного ринку. Тому необхідні різні пропозиції постачання житла.

Нещодавно зведені будинки в Києві та у Подільському районі мають мало різноманіття. Однак потреби населення варіюються залежно від добробуту, способу життя, стадії сім'ї, особливо в суспільстві, що розвивається та багатонаціональній столиці. Пропозиції Концепції це визнають, пропонуючи розробляти різні типи будівель у майбутньому.

Також необхідно забезпечити підтримку для захисту частки житлового користування в районах, що мають історичну важливість. Ареали міської спадщини стануть неживими без частки житлових функцій. Без жителів ці райони втрачають свою привабливість навіть для туристів.

Житло під оренду включає житло для тимчасового коротко- або довгострокового проживання - квартири, односімейні будинки, або їх частини, гуртожитки для робітників та студентів, сімейні, готелі, хостели, будинки відпочинку, будинки для літніх, всі форми соціального житла, колівінги. Збалансованість у співіснуванні всіх форм житла, в необхідній кількості та належному стані. Житло має бути рівномірно розподілене по району, а освітні заклади та громадські простори мають бути розташовані у пішохідній доступності від місця проживання.

Житло також виступає на ринку як товар та стає засобом інвестування. Створюється ситуація, коли є багато порожніх квартир в новобудовах, вони не здаються в оренду, хоча існує попит на орендне житло. Необхідно регулювати цей сектор. Для його розвитку необхідно розробляти чітку міську житлову політику.

Щоб розвиток району був сталим, а якість життя мешканців більш високим, необхідне створення інституцій міського планування та розвитку, плану землекористування для району, міста, агломерації, відкритості даних, формування проєктних пропозицій, а загальне бачення майбутнього району повинно розділяти якнайбільше сторін: адміністрація, бізнес, експерти, містяни, приватний сектор. Як результат - сформульовані пріоритети та проєкти реалізації, що стають результатом партнерства всіх зацікавлених сторін міського життя.

Ключові пункти житлової політики:

- Будівництво нового житла не повинно перевищувати попиту з демографічних прогнозів. Для нового міського планування необхідно розробляти детальні плани територій на основі рекомендацій КІМР.

- Слід перейти до освоєння малих площ, майданчиків за результатами архітектурних конкурсів, регулювання дизайн-кодів, максимальної висоти та щільності забудови та високої якості будівництва.
- Слід зосередити увагу на резервних міських територіях та перетворенні вакантних ділянок, деградованих, покинутих, незаконно використовуваних постіндустріальних зон.
- Потрібні перепланування, модернізація, реставрація існуючих будівель. Повинна бути підтримка існуючого житлового фонду за допомогою програм модернізації, фондів соціального житла, обов'язкової частки соціальних квартир в новобудовах та підтримки оренди.
- Необхідно уточнити межі власності, підтримуючи внутрішньо будинкові території, збільшуючи кількість загальних зелених територій, підтримуючи програми ОСББ.
- Уникати сегрегації територій та закритих громад.
- Необхідно сприяти різним формам ринку оренди житла (законодавча база оренди). Це створить можливість витягнути ринок оренди із тіні.
- Мають існувати спеціальні стандарти для нових розробок – такі як енергоефективність, диверсифікація типів квартир, якісний благоустрій, достатня соціальна інфраструктура, можливість змішаного використання перших поверхів.
- Необхідно слідкувати за новими будівництвами житла, його постачанням та зростанням відповідної інфраструктури.
- У всіх мікрорайонах повинні бути інформаційні центри для жителів та власників.

Для нового житлового будівництва:

- Визначити критерії та пріоритети для справедливого розподілу (пропозиції) землі.
- Обґрунтована політика забудови району та обмеження надмірної забудови.
- Надавати міську землю тим забудовникам, які пропонують найкращу концепцію* відповідно до рекомендацій КІМР шляхом юридично обов'язкових державно-приватних угод.
- Визначити зміни до Генерального плану відповідно до керівних принципів КІМР перед розробкою нових детальних планів територій.
- Запровадити поетапну, відповідно до демографічних потреб, розробку проєктів.
- Запровадження інноваційних практик для підвищення стандартів якості житла, яке проєктується та будується.
- Розширення варіантів житлових практик: колівінги, житло для студентів, літніх, готелі та хостели.

Хороша концепція передбачатиме:

- частку соціального житла,

- будівництво дитячих садків,
- будівництво публічних зелених зон,
- відкрита доступність для всіх (без закриття/обмеження об'єктів).

Соціальне та фінансово доступне житло:

Соціальне житло — це одна з форм використання житла в рамках житлової політики держави, міста чи району. Частина всіх нових житлових будинків мають бути соціальним житлом для малозабезпечених груп та з середніми доходами, частини населення, яке старіє, молоді та вимушено переселених громадян.

Зобов'язати постачальників житла на державних/комунальних землях створити до 25% для соціального житла.

- Сформувати законодавчу базу для врегулювання питання, кому надаватиметься соціальне житло, на який термін та орендну плату, без подальшої приватизації мешканцями.
- Створення регіональної або національної програми за допомогою грантів, державних позик, податкових кредитів, приватних позик тощо.
- Формування фонду соціального житла державними та неприбутковими організаціями.
- Створення житлових асоціацій або житлових неприбуткових організацій (наприклад, Данія, Нідерланди) як постачальника квартир.
- Організувати агентство з розподілу та контролю за соціальним житлом.
- Для соціального житла бажано рівномірне просторове розташування в районі, щоб уникати створенню гетто. Важливо створювати соціальну різноманітність у житлових районах.
- Оренда соціального та муніципального житла на пільгових умовах, програми для молоді.
- Формування моделей розподілу соціального житла та їх раціонального співвідношення: розподіл житла незалежно від обмежень по рівню доходів; розподіл соціального житла на підставі встановленого рівня доходів; розподіл житла тільки певним вразливим або особливим групам.
- Організувати агентство з розподілу та контролю за соціальним житлом.

Оренда квартир в районах конверсії (перетворення):

У колишніх промислових районах під час ревіталізації, окрім комерційного використання, має додаватись також житлове використання, щоб створити спільне використання з близько 30% квартир, які повинні здаватися в оренду для залучення молодих та тимчасових працівників. Це буде перетворювати індустріальні території на «живе» місто.

- Перевірити, які існуючі будівлі можна зберегти та перетворити на офіси та / або квартири.
- Надавати менші ділянки / квартали для невеликих девелоперів.

- Розробити комплексні концепції реорганізації існуючих будівель, нових будівель та громадського простору між ними.

Існуючий житловий фонд (багатоквартирні будинки) з різних століть:

- Розробити стратегії реорганізації тих будинків, які перебувають у поганому стані, оскільки вони потрібні для майбутнього доступного житла в місті.
- Розробити заходи щодо енергозбереження разом із реконструкцією.
- Генерувати фонди на енергетичну модернізацію.
- Створення спеціальних програм щодо відновлення за допомогою державних фондів:
  - Створення регіональної або національної програми за допомогою грантів, державних позик, податкових кредитів, приватних позик тощо;
  - Створення спеціальних міжнародних фондів.
- Підтримка програм ОСББ:
  - Для самоорганізації;
  - Для ремонту власних будинків;
  - Для освоєння своїх прибудинкових територій та їх озеленення без залучення третіх сторін.
- Заміна старих, нецінних будівель в аварійному стані.
- Задіювати перші поверхи існуючих житлових будинків та дати можливість появі та розвитку Змішаного використання.
- Добудова поверхів, при визначенні необхідності та конструктивній можливості, для розширення житлового фонду та розвитку фонду соціального житла. Підтримка участі та можливості реалізації самими мешканцями, що створить фінансове підґрунтя для проведення модернізації цих будинків та підтримки прибудинкових територій.
- Визначення меж відповідальності та ревіталізація публічних зон.
- Необхідно відновити поєднаність територій нових житлових комплексів за рахунок прокладання додаткових пішохідних і транспортних зв'язків та запобігати створенню закритих спільнот у подальшому.
- Редизайн існуючих житлових будинків радянських часів, "хрущовок". Для цього відбуваються міські архітектурні конкурси на редизайн, що можуть стати зразковими проєктами для реалізації.
- Визначити типи будинків з можливістю добудови 1-2 верхніх поверхів, нові житлові площі можуть бути задіяні в якості соціального житла. При добудові верхніх поверхів надати фінансову можливість на реалізацію модернізації.
- Встановити консалтинговий офіс у районі.

Односімейні будинки (дачі та садиби):

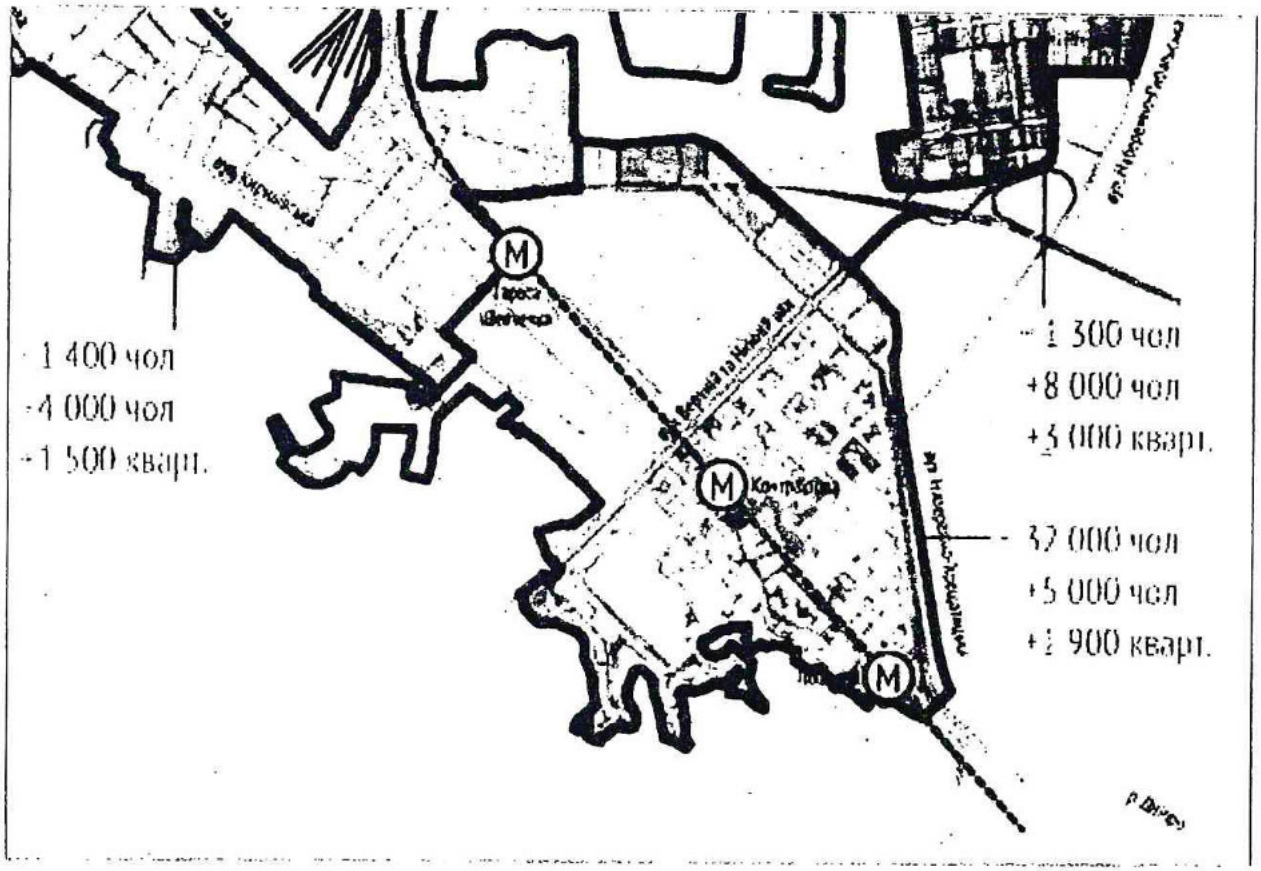
Ділянки з одинарними будинками та високою часткою зелені (які необхідні для мікроклімату та пропозиції доступного житла) потребують модернізації та стабілізації. На цих територіях важливо зберегти характер

існуючої садибної забудови, регулювати нову забудову, розвивати пішохідну, транспортну, технічну, соціальну інфраструктуру:

- Необхідно забезпечити достатню технічну інфраструктуру (каналізацію, водо- та електропостачання, освітлення вулиць, збір сміття з майданчиками для роздільного збору сміття)
- Визначити щільність та мінімальний та висотність розмір ділянки
- Визначити зону змішаного використання вздовж головних доріг, яка може бути щільнішою, максимум 3 поверхи. Території, де необхідно підтримати формування фасаду вулиці житлової та комерційної забудови, або передбачити містопланувальною документацією створення нового.
- Створення необхідних публічних зелених зон, спортивних та дитячих майданчиків
- Захист малих річок, які протікають на цих територіях.
- На територіях дач внутрішні проїзди мають набути статус міських вулиць з безпечним освітленням та покриттям.

2.2.3 РОЗПОДІЛ ПОПИТУ НА ЖИТЛО

Різні квартали Подільського району потребують різних стратегій та заходів для забезпечення різноманітних житлових можливостей. Різноманітні мікрорайони пропонують різні види житла, унікальні особливості кожної території . Для людей різного достатку та соціальних прошарків, яким потрібне безпечне комфортне міське середовище.



Поділ на північ від Верхнього і Нижнього Валів (Плоский Поділ)

Ця частина Старого Подолу, яка в даний час в основному є житловою, повинна зберігати свою частку житла і має бути вбережена від подальшої джентрифікації. Якісне середовище потребує збільшення озеленення, у тому числі публічних зелених зон, збереження та ремонт територій подільських двориків. Відновлення втрачених публічних зон, які незаконно зайняті під інші функції (квартали по вул. Межигірській). Житлові будинки Плаского Подолу потребують реставрації і модернізації. Висотність забудови має регламентуватись, а дизайн-код містити універсальні рішення для реновації.

Поділ на південь від Верхнього і Нижнього Валів (Старий Поділ)

Ця частина Подолу, яка зараз є комерційною, повинна зберігати свою частину житла, щоб зберегти її живою та привабливою

- Підтримка існуючого змішаного використання, збереження існуючої частки житла та підтримка балансу між житлом та торгівлею;
- Створення пропозиції щодо соціального житла;
- Винайти регулювання новобудов, прибудов та модернізацію (висота, щільність, дизайн-код). Першочерговий ремонт двосхилих дахів історичних будинків потрібен як нагальний захід для збереження цих будинків, для забезпечення безпеки жителів, захисту будинків від руйнування;
- Реконструкція та реставрація історичних житлових будинків;
- Створювати зелені зони для громадського використання;
- Потрібно винайти варіанти т.з напівпублічної зелені в прибудинкових дворах.

Територія житлової концепції «Новий Поділ» – набережна

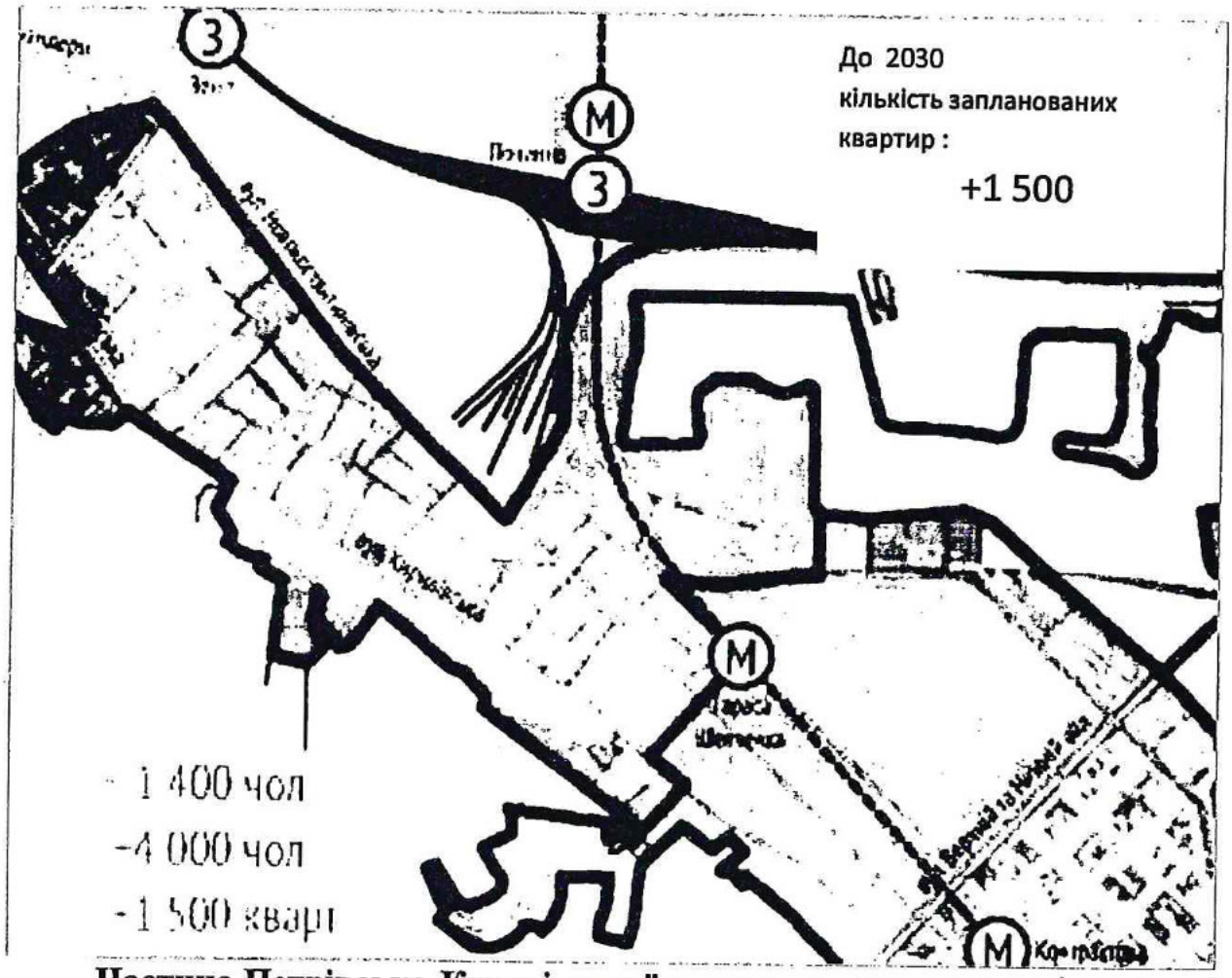
Існують плани та проекти (без ДПТ) для створення додаткових житлових кварталів вздовж набережної Подолу до гавані.

• Провести архітектурні конкурси на нове містобудівне проектування відповідно до рекомендації КІМР з урахуванням впливу нового мосту.

• Дотримуватись 25% частки соціального житла.

• Зберегти громадський, відкритий для усіх простір уздовж набережної.

• Нове будівництво повинно бути співмасштабним до існуючої історичної забудови Подолу, враховувати збереження цінних видових панорам на місто.



Частина Петрівсько-Куренівської промзони – житло в зоні конверсії (території змішаного використання)

На додаток до комерційного використання також слід включити житлове використання, щоб створити змішане використання з близько 30% квартир, які повинні здаватися в оренду для залучення молодих працівників та працівників, які працюють на короткий час. Близькість до міського центру сприятиме розвитку культурних та соціальних точок тяжіння.

• Розробити комплексні концепції перетворення існуючих та нових будівель та публічного простору між ними;

• Підтримувати творчий кластер із відповідним житлом;

• Підтримка існуючого комерційного використання;

• Підтримка використання вільних майданчиків та розвиток менших ділянок / блоків для невеликих забудовників;

• Регулювання прибудов, новобудов та реконструкцій (висота, щільність, проектний код);

• Розробка міської бази технічної інфраструктури у контексті містобудівної документації;

• Перевірити, які існуючі будівлі можна утримувати та перетворювати на офіси та / або квартири;

• Невеликі компактні нові проекти забудови за результатами архітектурних конкурсів на невеликих вільних ділянках та територіях ревіталізації.

Нове житло в межах нового ДПТ біля майбутнього входу в тунель, передгір'я київських схилів

Цей ДПТ показує дуже застарілі типи житлових блоків, і він буде застарілим, якщо запланований тунель не з'явиться.

• Провести архітектурні конкурси на нове міське планування відповідно до принципів КІМР.

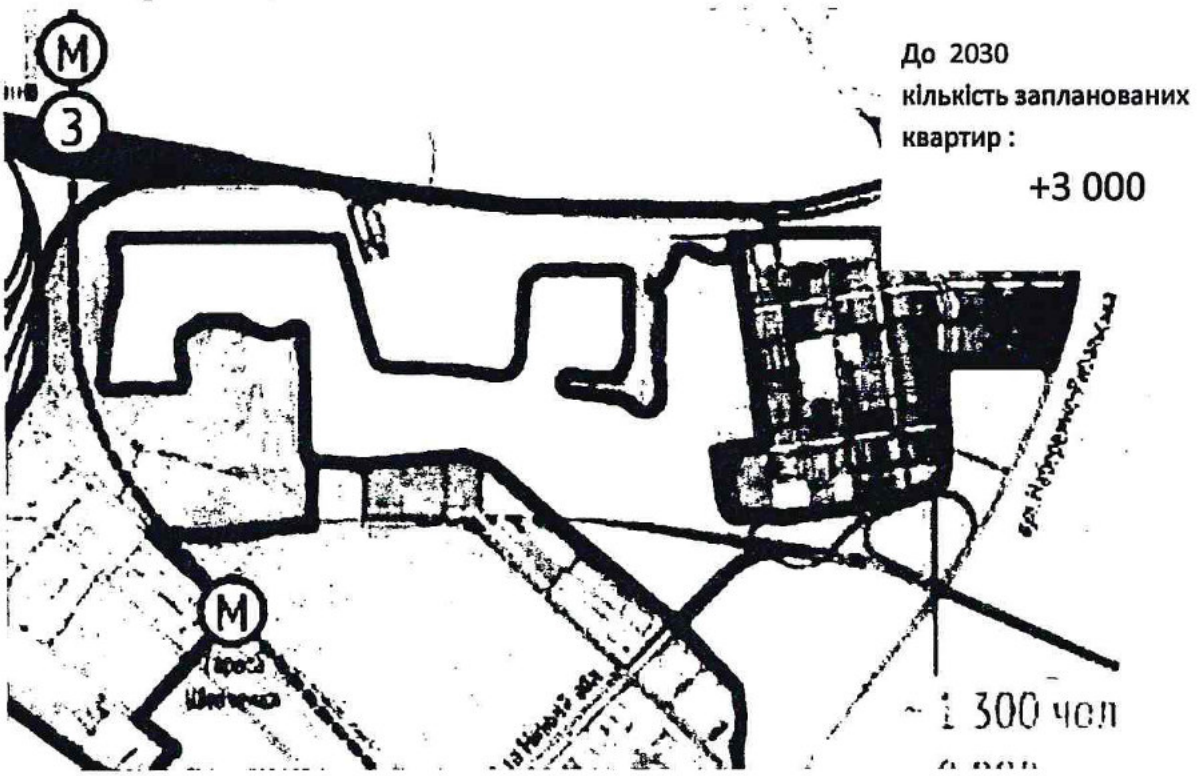
• Зосередитись на елітному житлі завдяки привабливому оточенню.

• Будівлі біля київських схилів мають жорстко регулюватись по висоті та щільності.

• Невеликі за розміром житлові квартали співмасштабні забудові Подолу.

• Візуальний та фізичний доступ до затишних зелених зон додасть цінність новому житлу.

• Запобігати неконтрольованому житловому розвитку нагірної частини схилів Крайки.



Нова житлова забудова на Рибальському півострові

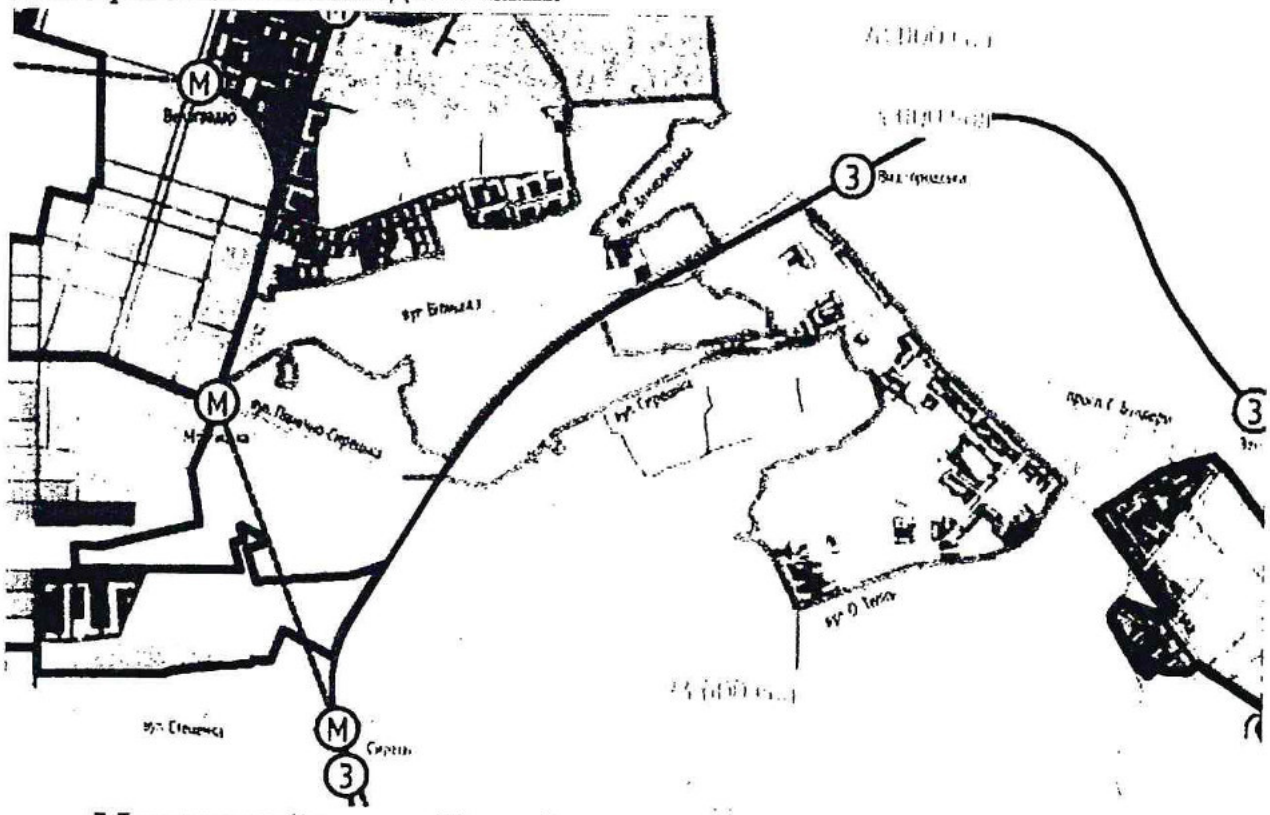
Існуючий ДПТ відображає вже забудовані території і продовження забудови в тому ж стилі. Ця житлова зона страждатиме від масивного шумового забруднення через транспортну інфраструктуру, таку як новий міст, міська електричка і дорога до Рибальського півострова.

• Прийняти вже завершене або розпочате будівництво, проте спланувати відкриті зони у новому і екологічному дизайні;

• Взяти до уваги вжиття заходів проти шумового забруднення;

• Перевірити чи можливе здорове життя біля теплової станції;

- Розробити фазування по часу відповідно до демографічних потреб;
- Вказати бажану щільність та висотність території;
- Наполягати на конкурсі міського дизайну з чіткими рекомендаціями КІМР;
- Забезпечення різноманіття дизайн-коду при освоєнні міської території півострова невеликими ділянками.

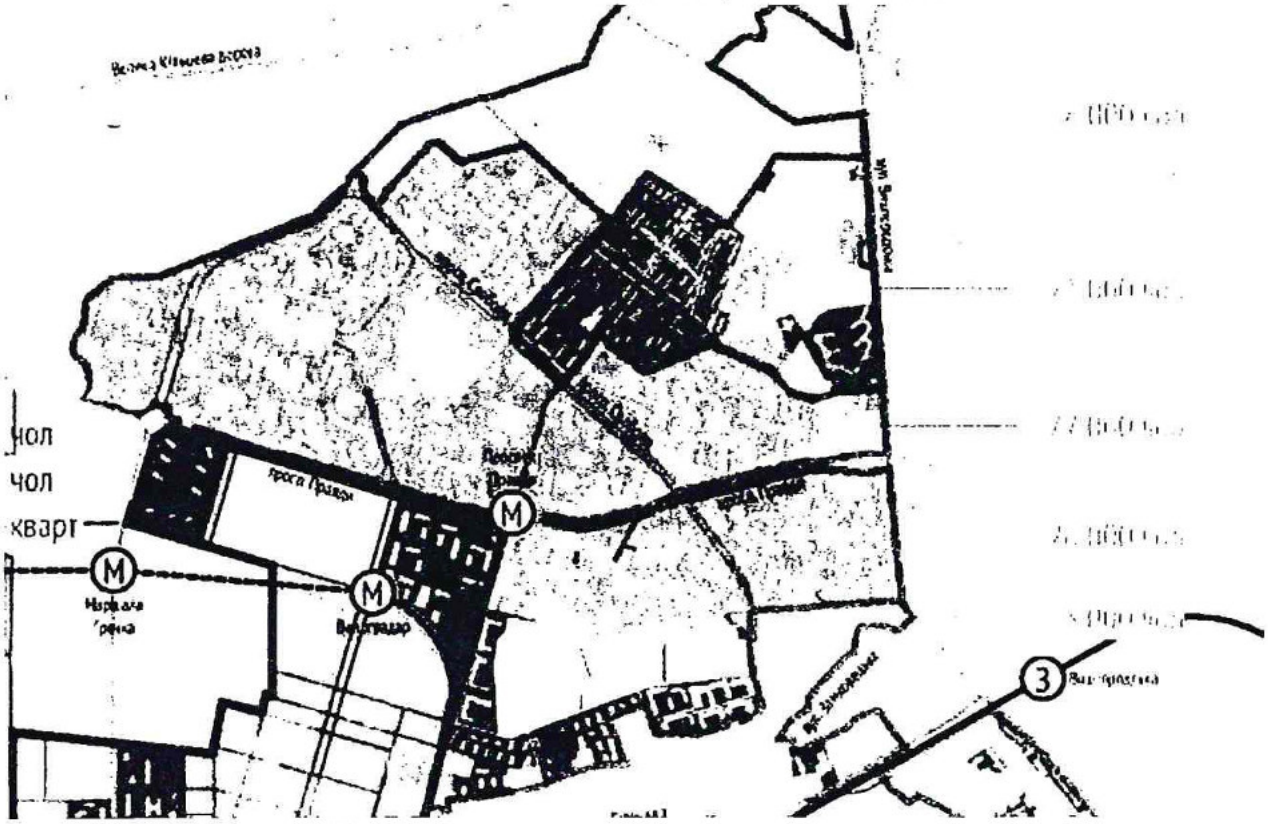


Мостицький масив, Куренівка

На цих територіях є термінова потреба реновації «сталінок» та «хрущовок» для збереження обсягів доступного житла.

- Розробити стратегії повної реконструкції (перебудови) для будинків у поганому стані;
- Визначити будівлі, як підлягають ремонту;
- Спонукати власників активніше осучаснювати домівки і довкілля;
- Визначити, яких енергозаощаджуючих засобів можна вжити під час реконструкції;
- Розробити державні програми модернізації;
- Запровадити спеціальні програми оновлення з гарантованим державною фінансуванням;
- Запровадити регулювання нового будівництва, прибудов та ремонтів (висота, щільність, дизайн код);
- Підтримувати зведення житлової забудови на вільних ділянках з регулюванням висоти та типології;
- Дбати про територію між будинками і утримувати її максимально озелененою задля екології та відпочинку;

• Збереження ландшафту при новому девелопменті; зберігається якомога більше зелені з екологічних та рекреаційних міркувань.



Вітряні гори, Виноградар

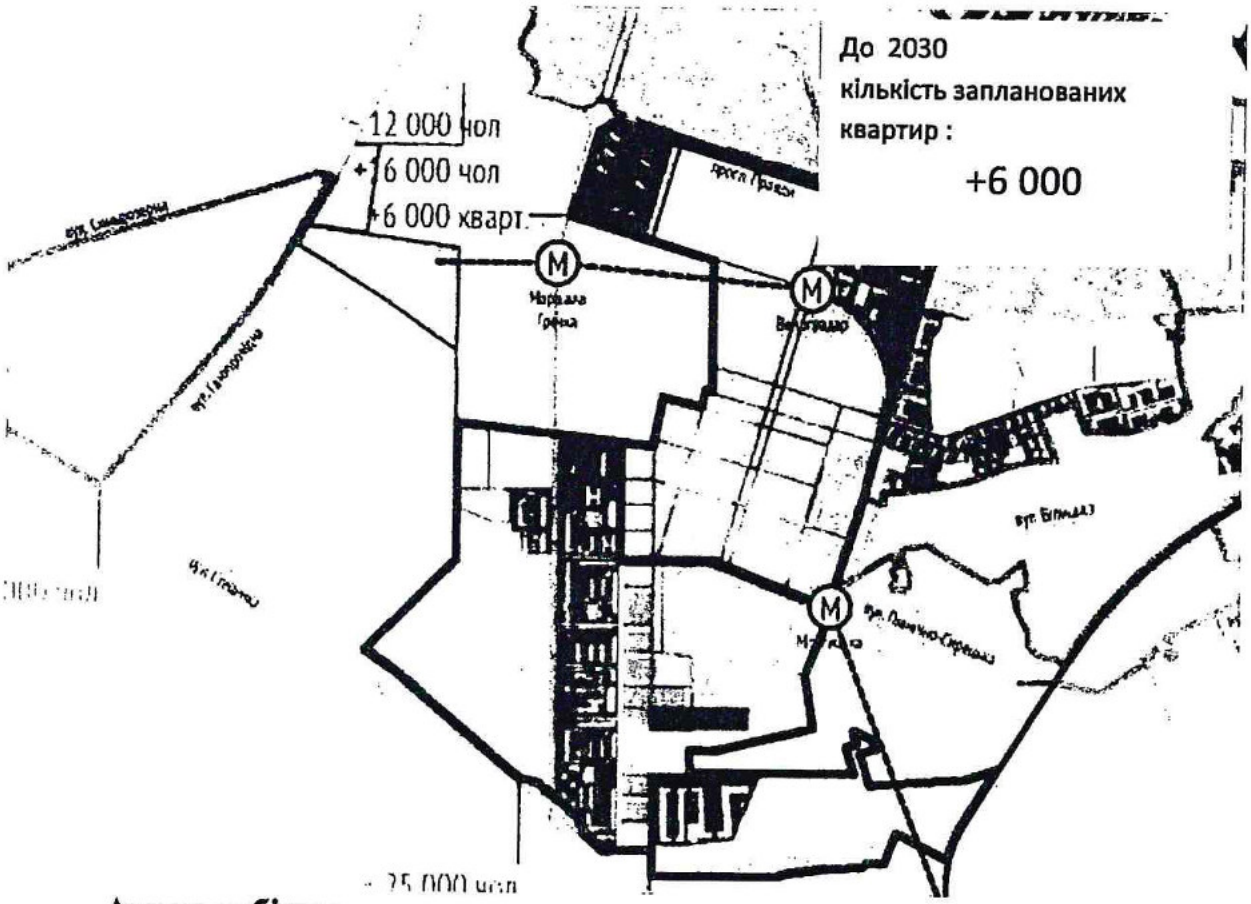
Це – великий мікрорайон, який має близько 100 тисяч населення; тут наявні різні типи житлової забудови – переважно, пострадянського часу (будинки 60-х та початку 70-х років), недорогі та середньої цінової категорії. Тут слід збільшити кількість комерційної забудови задля збільшення кількості робочих місць. Відкриті простори між будинками перебувають в поганому стані, захаращені сміттям та хаотичним паркуванням.

• Реорганізувати простір між забудовами, додати озеленення, подбати про кращі рішення для дитячих майданчиків та місць відпочинку, для паркінгу, для розміщення сміттєвих контейнерів;

• Вжити заходів з енергозаощадження;

• Додати квартир в будівлі змішаного призначення;

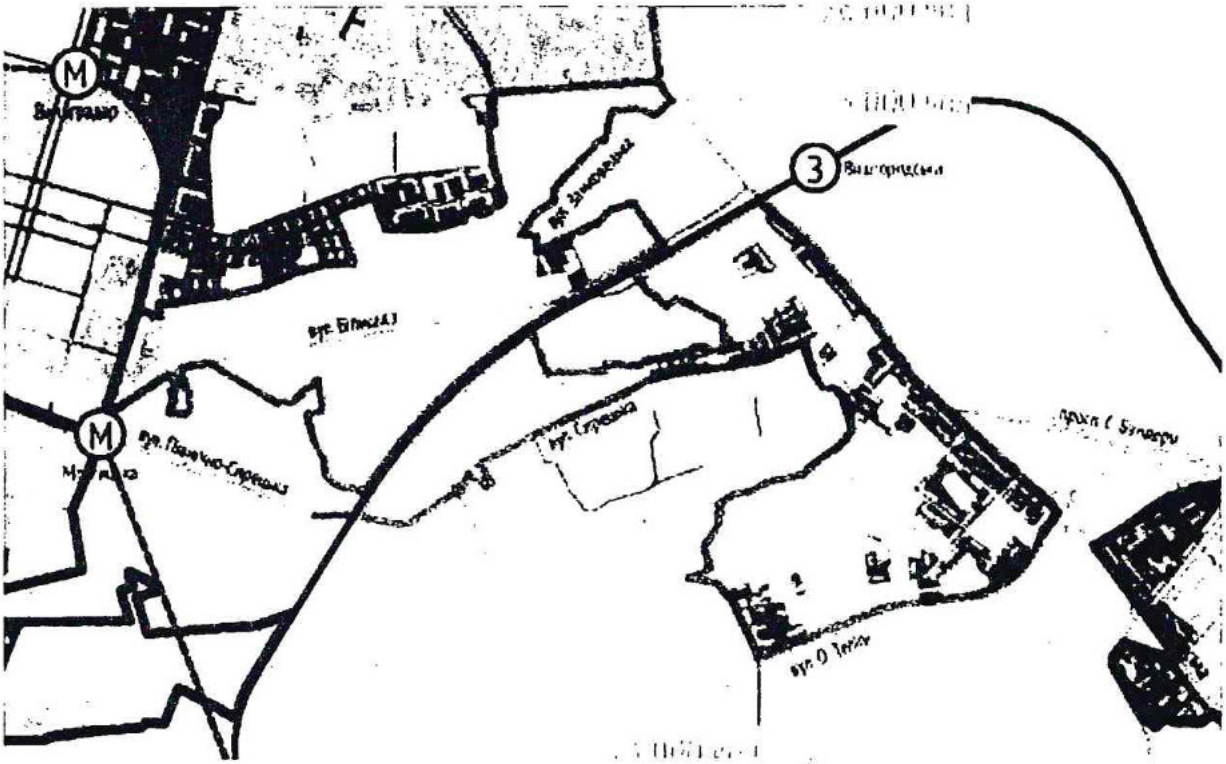
• Реновація та редизайн хрущовок на Вітряних горах.

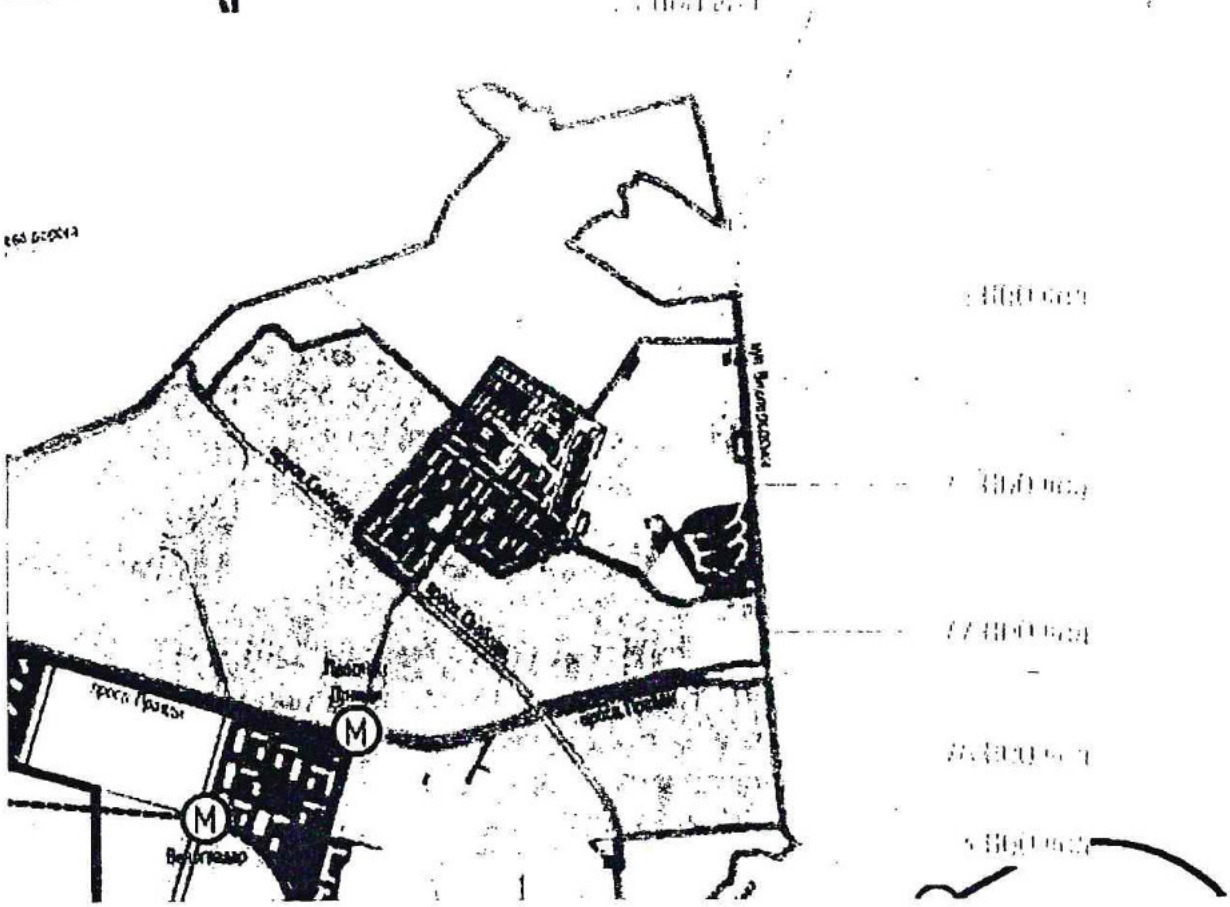


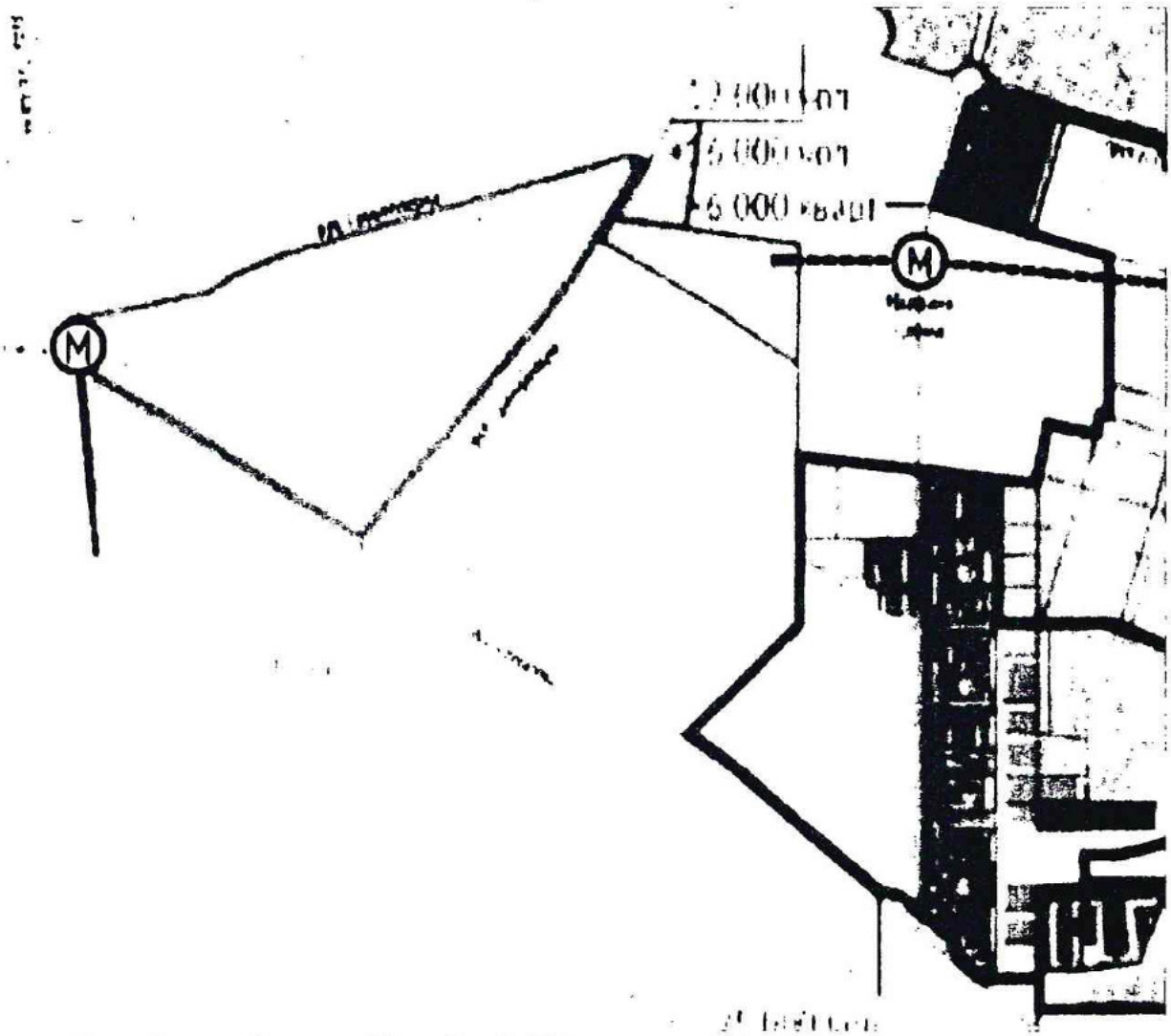
Агрокомбінат

Територія на вул. М. Гречка, на місці колишнього агрокомбінату «Пуща-Водиця» розроблено новий ДПТ, згідно якого 62 900 осіб розмістяться в 33 000 квартир. Така велика кількість нового девелопменту повністю змінить мікрорайон. Необхідно переглянути це ДПТ та міський дизайн.

- Зменшити кількість нових квартир;
- Виділити ділянку державної (комунальної) землі девелоперу, який запропонує найкращу концепцію, узгоджену з рекомендаціями КІМР;
- Адаптувати ДПТ для створення умов, коли забудова здійснюється лише внаслідок міжнародних архітектурних конкурсів;
- Підтримувати поділ на менші секції;
- Розвиток вуличного каркасу паралельно з формуванням необхідної технічної інфраструктури для забезпечення нової забудови;
- Впровадження нової соціальної інфраструктури;
- Використання наявних зелених просторів (колишні садові центри) для створення парків і садків, спонукати місцевих мешканців використовувати та підтримувати зелені простори, поєднувати їх з загальною мережею зелених насаджень в районі;
- Відкриті простори зберігаються для екологічного балансу.







Садибна забудова: Берківці, Шевченко, Білече поле

Останніми десятиліттями ці зони з приватними будинками та високим відсотком зелені змінили структуру мікрорайону. Раніше тут були дачі, але зараз тут також є вілли і кількаповерхові будинки.

- Деякі будинки треба стабілізувати і реконструювати;
- Треба забезпечити необхідну технічну інфраструктуру (каналізація, вода, електрика);
- Слід обмежити щільність та поверховість забудови;
- Слід визначити мінімально можливий розмір ділянки;
- Вздовж вулиць слід організувати забудову змішаного типу (максимум триповерхову), для постачання товарів а також для захисту внутрішніх територій;
- Забезпечити соціальною інфраструктурою, спортивними та дитячими майданчиками в пішохідній доступності, що знизить тиск на соціальну інфраструктуру прилеглих районів;
- Близькість до цінних ландшафтів – лісу на Берківцях та Шевченко, до Сирецького та Кирилівського гаїв на Куренівці та Білечому полі, дає можливість для обережного використання як рекреаційних цими житловими районами;

- Запобігати руйнуванню стихійною забудовою цінних ландшафтів, захист річок, озер, ставків зі створенням публічних просторів навколо них: на Берківцях стежка вздовж річки, зони відпочинку біля Ставку Кулик у Шевченко.
- Забезпечити можливість дістатись цих районів громадським транспортом, якої зараз немає.
- Влаштування міських вулиць з благоустроєм дадуть можливість формувати міські якості та поєднаність цих територій.

2.3 КОНЦЕПЦІЯ ЗАГАЛЬНОГО СОЦІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.3.1 СОЦІАЛЬНА ІНФРАСТРУКТУРА: ОСВІТА

2.3.1.1 БАЗОВІ ПРИНЦИПИ

У Подільському районі мають забезпечуватись рівні освітні можливості для всіх груп населення, в тому числі з різним соціально-економічним статусом. Цей район має стати таким, в якому реалізуються освітні програми та послуги різних рівнів та форм освіти, в тому числі позашкільної та неформальної освіти, і існують пропозиції для різних вікових груп - дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, підлітків, дорослого населення, включаючи осіб третього віку.

Рішення, які стосуються освіти, базуються на основі релевантних та актуальних статистичних даних та їхнього аналізу, а планування мережі комунальних закладів освіти різних рівнів має відбуватись на середньостроковий період, враховуючи демографічні прогнози та вимоги до оптимального освітнього простору.

2.3.1.2 АНАЛІЗ (включно зі SWOT)

Місцева влада відіграє ключову роль у забезпечення якості освіти на своїй території. На національному рівні визначаються державні стандарти освіти та вимоги до умов, в яких навчаються діти. Однак безпосередня реалізація освітньої політики лежить на місцевій владі. Зокрема, йдеться про призначення керівників закладів освіти, фінансування закладів (дошкільної освіти – повністю з місцевого бюджету, середньої професійної та вищої – з державного та місцевого бюджетів у різних пропорціях). Місцева влада також відповідає за методичне забезпечення та організацію підвищення кваліфікації педагогів, може встановлювати додаткові виплати і надбавки, закуповує навчальне обладнання та техніку у школи, тобто має вплив і на якість освіти.

У місті Києві ці функції розділені між міським департаментом освіти і науки та відділами освіти районів.

Міська влада у стратегічних документах визначила пріоритети розвитку освіти столиці: розвиток освітньої інфраструктури та покращення якості освіти. Ці задачі цілком відповідають національним цілям розвитку освіти, зокрема, реформи Нової української школи. Також на міському рівні здійснюється розподіл коштів між районами, зокрема, виділення коштів на капітальне будівництво у сфері освіти, і організація конкурсу на посаду директорів шкіл. Районна влада призначає директорів інших закладів освіти, які їй підпорядковані, затверджує бюджети шкіл та розподіляє ресурси між ними, займається методичною підтримкою, бухгалтерським обліком шкіл, а також здійснює координацію їхньої роботи.

Попри те, що більшість управлінських функцій у дошкільній, загальній середній та позашкільній освіті лежать саме на районних управліннях освіти, вони не мають власних документів про стратегію розвитку освіти, а просто реалізації загальноміські цілі і задачі на своїй території. Це не дозволяє врахувати специфічні потреба районів. При цьому деякі з функцій районного

2.5 СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК

2.5.1 ДЕМОГРАФІЧНИЙ РОЗВИТОК ТА ПРОГНОЗ

На 1 січня 2019 року чисельність наявного населення Подільського району міста Києва (за даними державної статистики) становила **205,1 тис. осіб**. У районі мешкає 6,9 % жителів столиці. Упродовж двох останніх десятиліть відбувається зростання населення, насамперед обумовлене міграційним, а з 2003 року – і природним приростом. Так, за період з 2002 по 2019 рік кількість жителів збільшилось на 24,7 тис. осіб, або на 13,7 %. Середньорічні темпи приросту відповідно склали 100,9 %, що є одним із найвищих показників серед міст України.

Статевий склад населення характеризується суттєвою гендерною диспропорцією: на тисячу жінок припадає лише 866 чоловіків. Чисельна перевага жінок над чоловіками спостерігається після 30 років і з віком помітно збільшується. Нині кількість жінок у віці 60 років і старше в 1,6 рази перевищує кількість чоловіків цього віку.

Рівень народжуваності протягом 2002–2017 років зріс із 8,6 до 14,7 народжених на 1 000 населення, проте надалі набув негативної динаміки. У 2018 році народилося 2 747 дітей, або 13,5 дітей на 1 000 населення. Вагомими трендами, що визначають демографічну ситуацію та збережуть свій вплив на перспективу, є збільшення інтенсивності дітонародження (плідності), постаріння материнства та зменшення контингенту жінок дітородного віку. Сумарний коефіцієнт народжуваності, який відображає середню кількість дітей, народжених однією жінкою упродовж життя, зріс із 0,95 у 2002 році до 1,60 у 2018 році. Однак не слід очікувати подальшого поліпшення цього показника хоча б до рівня простого відтворення поколінь (близько 2,10). Жителям великих міст характерна низька народжуваність, що пов'язано з високим освітнім рівнем, прагненням жінок до кар'єрного ростку та, як наслідок, відкладенням дітонародження, міським стилем життя й низкою інших чинників.

Якщо в 1990-х роках найбільша інтенсивність дітонародження реєструвалася серед жінок у віці 20–24 роки, то нині – у віці 25–29 та 30–34 роки. Постаріння материнства характерне для країн Європи, де воно розпочалося раніше, а середній вік матері при народженні на 3–4 роки перевищує показник Києва. Вочевидь, саме за такою моделлю змінюватимуться вікові коефіцієнти народжуваності в Подільському районі упродовж наступних десятиліть.

Негативно на народжуваності позначиться скорочення чисельності жінок дітородного віку, що є наслідком демографічної кризи в 1990-х та на початку 2000-х років. Наприклад, у 2018 році кількість жінок у віці 15–19 років, тобто народжених у кризовий період, була вдвічі меншою, ніж жінок у віці 30–34 роки. Вплив цього чинника буде відчутним у наступні п'ятнадцять років, коли це малочисельне покоління народжуватиме дітей.

Рівень смертності в Подільському районі є нижчим, ніж у місті Києві та в середньому серед міст України. Якщо народжуваність мала тенденцію до

п. 5

08/231-4031/ПР
05.11.2021

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____ № _____

Проєкт

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 2016-2021 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;

3.3. 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;

3.4. підготовку та проведення не пізніше 01 травня 2022 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:

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

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

Секретар Ігор ХАЦЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської ради
з питань цифрової трансформації та
адміністративних послуг
Голова Максим НЕФЬОДОВ

Секретар Михайло НАКОНЕЧНИЙ

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

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

I. 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.

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.

2.2. 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, повертає повідомлення члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями підстав.

2.7. Ініціативна група має право змінювати, доповнювати та відкликати подання на місцеву ініціативу, не змінюючи при цьому предмету місцевої ініціативи.

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

III. 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 оброку 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;

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, 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.

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 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».

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.

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;

5.7.2. надання документів, що суперечать вимогам, визначеним цим Порядком;

5.7.2. непідтримання достатньою кількістю підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадків, передбачених абзацом третім пункту 5.5 цього Порядку.

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, 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 наяавності)	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		

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві»

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.

Місцева ініціатива є одним із інструментів безпосередньої демократії, який гарантує членам територіальної громади право ініціювати розгляд у Київській міській раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування. При цьому, місцева ініціатива підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні Київської міської ради за участю членів ініціативної групи.

Київська міська рада рішенням від 08 грудня 2016 року № 545/1549 унормувала механізм внесення та розгляду місцевих ініціатив. Втім, з часом вказаний механізм потребує перегляду та адаптації до умов цифровізаційного поступу.

Зокрема, протягом останніх 6 років інструментом місцевої ініціативи скористалось більше 100 000 членів територіальної громади міста Києва:

рік	подані повідомлення	внесені заяви	з них:		кількість зібраних підписів
			проєкти рішень	письмові пропозиції	
2016	21	9	2	7	9 935
2017	24	19	3	16	22 933
2018	27	22	11	11	25 731
2019	27	21	5	16	27 786
2020	16	13	6	7	25 570
2021	19	12	5	6	6 886
ЗАГАЛОМ:	**134**	**96**	**33**	**63**	**118 841**

При цьому, 70,89% з ініційованих місцевих ініціатив отримують підтримку членів територіальної громади міста Києва та вносяться до Київської міської ради із належною кількістю підписів.

Разом із цим, тільки 33,68% місцевих ініціатив подаються у вигляді проєкту рішення Київської міської ради, що унеможливлює належне дотримання строків, встановлених регламентом Київської міської ради, для їх розгляду.

Прогалиною чинного механізму внесення та розгляду місцевих ініціатив лишається питання який саме суб'єкт та за яких умов має готувати проєкт рішення Київської міської ради для місцевих ініціатив, які внесені у формі письмової пропозиції (66,32%), яким чином такий проєкт рішення Київської міської ради має бути погоджений із ініціативною групою та яким має бути

результат такої підготовки у разі неузгодження позицій сторін (напр., суб'єкту підготовки проєкту рішення Київської міської ради та ініціативної групи).

Залишається неузгодженим механізм перевірки внесених місцевих ініціатив на їх відповідність вимогам нормативно-правових актів, зокрема, перевірка підписів членів територіальної громади міста Києва. Зокрема, первинну перевірку належного оформлення таких підписів здійснює ініціативна група, проте неврегульованим є механізм кінцевої перевірки кількості належно оформлених підписів членів територіальної громади міста Києва для визначення остаточної їх кількості.

За цих умов, оновлений Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив у місті Києві усуває вказані вище недоліки правового регулювання, зокрема містить ряд новел:

- внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради відбувається у формі проєкту рішення Київської міської ради, який розглядається у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

Вказана новела унеможливить будь-яке формальне затягування у розгляді місцевої ініціативи, оскільки такий розгляд буде обмежений чіткими строками та не буде вимагати від постійних комісій Київської міської ради підготовки будь-якого нового проєкту рішення.

- збір підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі за допомогою сервісу електронних петицій.

Така новела дозволить оперативніше та комфортніше отримувати підтримку проєкту рішення Київської міської ради, поданому у порядку місцевої інціативи.

- 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 із отриманням доступу 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.

Така новела дасть змогу усунути нечіткість механізму кінцевої перевірки кількості належно оформлених підписів членів територіальної громади міста Києва для визначення остаточної їх кількості.

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

Проєкт рішення пропонується ухвалити у відповідності 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.

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради визначається представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Місцева ініціатива, внесена на розгляд ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи. Рішення ради, прийняте з питання, внесеного на її розгляд шляхом місцевої ініціативи, обнародується в порядку, встановленому представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади.

У відповідності до статті 12 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 члени територіальної громади міста Києва мають право ініціювати розгляд у Київській міській раді, а також у відповідних районних у місті Києві радах в порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного Конституцією України, законами України та цим Статутом до предметів відання місцевого самоврядування у місті Києві. Місцева ініціатива оформляється у вигляді письмово викладеної пропозиції про розгляд відповідного питання чи прийняття певного рішення Київською міською радою або районною у місті Києві радою.

Письмові пропозиції, передані на розгляд Київської міської ради, повинні бути підписані не менш, ніж 1000 членами територіальної громади міста Києва.

Місцева ініціатива, внесена у встановленому порядку на розгляд Київської міської ради чи районної у місті Києві ради, підлягає обов'язковому розгляду цією радою на відкритому засіданні ради за обов'язковою участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

Рішення Київської міської ради, а також відповідної районної у місті Києві ради, прийняті з питань, внесених на їх розгляд шляхом місцевої ініціативи, оприлюднюються в порядку, що визначається відповідною радою при розгляді таких питань.

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.

Проект рішення підготовлений з метою перегляду та адаптації до умов цифровізаційного поступу механізму внесення та розгляду місцевих ініціатив.

Проектом рішення передбачено внесення викладення у новій редакції Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 08 грудня 2016 року № 545/1549.

На думку суб'єкта подання, вказані зміни механізму внесення та розгляду місцевих ініціатив сприятимуть ширшому залученню членів територіальної

громади міста Києва для участі у місцевих ініціативах, регламентує роботу Київської міської ради щодо їх розгляду та зробить інструмент дієвішим.

4. Прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення.

Суб'єктом подання проєкту рішення є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Володимир Бондаренко.

Доповідачем проєкту рішення на пленарному засіданні та особою, відповідальною за супроводження проєкту рішення є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Володимир Бондаренко.

Авторський колектив:

БОНДАРЕНКО Володимир Володимирович	- заступник міського голови – секретар Київської міської ради
ПАВЛОВ Юрій Сергійович	- начальник управління з питань розвитку механізмів прямої демократії, регіонального та міжнародного співробітництва у сфері розвитку місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради
ЖЕЛЯБОВСЬКА Яна Олегівна	- заступник начальника управління з питань розвитку механізмів прямої демократії, регіонального та міжнародного співробітництва у сфері розвитку місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради
КОБЗАРЕНКО Олеся Володимирівна	- начальник відділу правового супроводу діяльності секретаріату Київської міської ради управління забезпечення діяльності заступника міського голови – секретаря Київської міської ради секретаріату Київської міської ради

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві»

Чинна редакція	Запропонована редакція
ПОРЯДОК **внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві**	
I. 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 оформлюється у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування. Місцева ініціатива може супроводжуватись поданням проєкту рішення Київської міської ради з цього питання.	1.3. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді проєкту рішення Київської міської ради з будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.
1.3. 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	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).	голосу на виборах і референдумах (далі – члени територіальної громади міста Києва).
1.4. 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.
1.5. Пропозиція, подана в порядку місцевої ініціативи до 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.
1.6. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.	1.7. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.
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 на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить: 2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи. 2.3.2. Серії та номери паспортів членів ініціативної групи. 2.3.3. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані (телефон, електронна адреса) члена ініціативної	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;

групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи. 2.3.4. Питання, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи. 2.3.5. Згоду членів ініціативної групи на обробку персональних даних. До повідомлення може додаватися проєкт рішення Київської міської ради, ініційований в порядку місцевої ініціативи, та інші інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи.	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.	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.

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. Дата реєстрації повідомлення ініціативної групи у системі електронного документообігу є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.	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 реєстрації повідомлення надсилає відповідальному члену ініціативної групи лист, в якому інформує про встановлений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи строк, передбачений пунктом 3.2 цього Порядку, та наслідки пропуску цього строку.	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, надсилає члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи, лист із необхідними роз'ясненнями і повертає повідомлення члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи цієї ініціативної групи.	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.
2.7. Ініціативна група має право змінювати, доповнювати та відкликати подання на місцеву ініціативу, не змінюючи при цьому предмету місцевої ініціативи.	2.7. Ініціативна група має право змінювати, доповнювати та відкликати подання на місцеву ініціативу, не змінюючи при цьому предмету місцевої ініціативи.
	2.8. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у паперовій або електронній формах. Змішана форма збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не допускається.
III. 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.	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 реєстрації секретаріатом Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у системі електронного документообігу. Подана до секретаріату Київської міської ради місцева ініціатива з порушенням строку, визначеного цим пунктом,	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

розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.	цього Порядку, розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.
3.3. Ініціативна група збирає підписи членів територіальної громади міста Києва 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 повинні містити такі дані: 3.4.1. Суть питання, яке порушується місцевою ініціативою. 3.4.2. Порядковий номер підписанта у підписному листі. 3.4.3. Прізвище, ім'я та по батькові підписанта. 3.4.4. Число, місяць та рік народження підписанта. 3.4.5. Адреса реєстрації місця проживання підписанта. 3.4.6. Контактний номер телефону. 3.4.7. Особистий підпис підписанта. **3.4.7.** Дату підписання підписного листа підписантом.	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, з питанням, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи. У разі, якщо місцева ініціатива супроводжується проєктом рішення Київської міської ради, ініціативна група ознайомлює члена територіальної громади міста Києва з текстом такого проєкту рішення Київської міської ради. Текст проєкту	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;

рішення повинен бути викладений на зворотній стороні підписного листа; 3.5.2. Повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист, про те, що його підпис на підтримку цієї місцевої ініціативи може бути поставлено лише на одному підписному листі.	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	
	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	
3.6. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до секретаріату Київської міської ради пакет документів, який має містити: 3.6.1. Заяву на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи. 3.6.2 Письмово викладену пропозицію про розгляд Київською міською радою відповідного питання за формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку, чи проєкт рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 5, 6 до цього Порядку. 3.6.3. У разі необхідності інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи. 3.6.4. Підписні листи, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.	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); 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; 5.1.3. 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.

Кожний підписний лист 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).
3.7. 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 проставляє штамп із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику.	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.
3.8. 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.	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».
3.9. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи): 3.9.1. Які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку. 3.9.2. Проставлені однією особою два або більше разів.	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.
3.10. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 3.8 цього Порядку, надає доручення постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи.	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

В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, а саме: подання неповного пакету документів, передбаченого пунктом 3.6 цього Порядку, заступник міського голови - секретар Київської міської ради повертає місцеву ініціативу ініціативній групі з зазначенням причин повернення. У випадках, коли ініціативна група подає пакет документів, передбачений пунктом 3.6 цього Порядку, але в підписних листах зазначається більше 500 підписів, але менше ніж 1000 підписів, необхідних 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 із зауваженнями щодо виявлених невідповідностей кількості підписів.	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, 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. 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 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».
3.11. 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.	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.
3.12. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради та повертається ініціативній групі виключно у таких випадках: 3.12.1. Не надано повний пакет документів, визначений пунктом 3.6 цього Порядку;	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;

3.12.2. Не зібрано достатньої кількості підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадку, передбаченого абзацом 3 пункту 3.10 цього Порядку.	5.7.2. надання документів, що суперечать вимогам, визначеним цим Порядком; 5.7.2. непідтримання достатньою кількістю підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадків, передбачених абзацом третім пункту 5.5 цього Порядку.
VI. Розгляд місцевої ініціативи	
4.1. Місцева ініціатива, що супроводжується проєктом рішення Київської міської ради, за дорученням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради направляється в управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради та реєструється в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради. Місцева ініціатива, що супроводжується проєктом рішення Київської міської ради, розглядається на засіданнях постійних комісій Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.	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.
4.2. Місцева ініціатива, оформлена у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування, направляється з відповідним дорученням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради на розгляд постійної комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання. Строк розгляду постійною комісію місцевої ініціативи не повинен перевищувати 30 робочих днів з дня отримання відповідного доручення заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.	

4.3. Постійна комісія Київської міської ради, якій надано доручення щодо розгляду місцевої ініціативи, визначає наступний порядок розгляду цієї ініціативи, для чого може створювати робочу групу із залученням члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, представників громадськості, вчених, експертів, спеціалістів тощо (далі - робоча група).	
4.4. За результатами роботи робоча група повинна в межах строків, передбачених абзацом другим пункту 4.2 цього Порядку, подати на розгляд постійної комісії проєкт рішення, спрямований на врегулювання порушених у місцевій ініціативі питань. Постійна комісія направляє підтриманий нею проєкт рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності секретаріату Київської міської ради для реєстрації проєкту рішення в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.	
4.5. Члену ініціативної групи, відповідальному 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, за допомогою електронної пошти та "сервісу коротких повідомлень" (SMS) повідомляється про час та місце проведення відповідного засідання.	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).
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	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.	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.
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.
4.6. 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	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 та громадські слухання" з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".	офіційному веб-сайті Київської міської ради в розділі «Місцеві ініціативи» з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».
4.7. Загальна координація роботи постійних комісій 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.
4.8. Прийняте Київською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщується на офіційному сайті Київської міської ради (www.kmr.gov.ua), а також оприлюднюється у засобах масової інформації 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 міського голови – секретаря Київської міської ради про стан розгляду місцевих ініціатив у Київській міській раді.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

РЕЗУЛЬТАТИ
ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ
проєкту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві»

Запропонована редакція суб'єктом подання	Запропонована редакція за результатами громадського обговорення	Коментар суб'єкта подання та остаточна редакція проєкту рішення у разі врахування пропозицій
ПОРЯДОК внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві		
I. 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.	Суб'єкт подання вважає за доцільне врахування вказаної пропозиції з метою дотримання принципу правової визначеності: 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 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.
1.3. 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).
1.4. 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.
1.5. Пропозиція, подана в порядку місцевої ініціативи до 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.	1.5. 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.

1.6. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.		1.7. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.
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.		
2.2. 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 на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить: 2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи. 2.3.2. Серії та номери паспортів членів ініціативної групи. 2.3.3. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані (телефон, електронна адреса) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи.	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 членів ініціативної групи; 2.3.2. серії та номери паспортів **громадянина України** членів ініціативної групи;	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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;

2.3.4. Назва проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується в порядку місцевої ініціативи. 2.3.5. Згоду членів ініціативної групи на обробку персональних даних. 2.3.6. Форму збору підписів на підтримку місцевої ініціативи. До повідомлення додається проєкт рішення Київської міської ради, 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, інші інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи.	**2.3.3. адреса реєстрації місця проживання членів ініціативної групи;** 2.3.4. прізвище, ім'я, по батькові, **адреса реєстрації** місця проживання та контактні дані (**адреса для листування,** 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 персональних даних **та передачу персональних даних, внесених до реєстру територіальної громади міста Києва працівникам секретаріату Київської міської ради**; 2.3.6. форму збору підписів на підтримку місцевої ініціативи. 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,	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

	пояснювальна записка до проєкту рішення Київської міської ради (додаток 3 до цього Порядку) та інші **необхідні** інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи. **Повідомлення має бути підписане усіма членами ініціативної групи.**	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. 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. Дата реєстрації повідомлення ініціативної групи у системі електронного документообігу є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.	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 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	Суб'єкт подання вважає за доцільне часткове врахування вказаної пропозиції з метою дотримання принципу правової визначеності: 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

	місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику. ~~**Дата реєстрації повідомлення ініціативної групи у системі електронного документообігу є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.**~~ **У разі подання повідомлення про початок збору підписів в електронному вигляді, на вимогу представника ініціативної групи відповідальний працівник секретаріату Київської міської ради підписує кваліфікованим електронним підписом електронну копію повідомлення та надсилає її члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи, на вказану у повідомленні адресу електронної пошти або засобами електронної системи згідно з її регламентом.**	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 реєстрації повідомлення надсилає відповідальному члену ініціативної групи лист, в якому інформує про	2.5. Секретаріат Київської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення ~~**надсилає відповідальному члену ініціативної групи лист, в якому інформує про**~~	Суб'єкт подання вважає за доцільне врахування вказаної пропозиції з метою дотримання принципу правової визначеності:

встановлений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи строк, передбачений пунктом 3.2 цього Порядку, та наслідки пропуску цього строку.	~~**встановлений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи строк, передбачений пунктом 3.2 цього Порядку, та наслідки пропуску цього строку.**~~ **здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Порядку.** **У разі дотримання вимог, передбачених цим Порядком, секретаріат Київської міської ради розміщує на офіційному вебсайті Київської міської ради повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та відповідний проєкт рішення Київської міської ради.** **Дата розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради повідомлення є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.**	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, надсилає члену ініціативної	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, ~~**надсилає члену ініціативної**~~	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 2.6. У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого

групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи, лист із необхідними роз'ясненнями і повертає повідомлення члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи цієї ініціативної групи.	~~**групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи, лист із необхідними роз'ясненнями і**~~ повертає повідомлення члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи цієї ініціативної групи.	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.
2.7. Ініціативна група має право змінювати, доповнювати та відкликати подання на місцеву ініціативу, не змінюючи при цьому предмету місцевої ініціативи.		
2.8. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у паперовій або електронній формах. Змішана форма збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не допускається.		
III. 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.	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, **які визнані такими, що оформлені належним чином за результатами перевірки, передбаченої п. 5.3 цього Порядку.**	Суб'єкт подання вважає за доцільне врахування вказаної пропозиції з метою дотримання принципу правової визначеності: 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 реєстрації секретаріатом Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у системі електронного документообігу. Подана до секретаріату Київської міської ради місцева ініціатива з порушенням строку, визначеного цим пунктом, розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.	3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевищувати тридцяти календарних днів з дня ~~**реєстрації секретаріатом Київської міської ради**~~ **оприлюднення на офіційному вебсайті Київської міської ради** повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи ~~**у системі електронного документообігу**~~. 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.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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.	3.3. Ініціативна група збирає підписи членів територіальної громади міста Києва у паперовій формі на підписних листах за формою, наведеною у додатку **4** до цього Порядку.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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. Суть питання, яке порушується місцевою ініціативою. 3.4.2. Порядковий номер підписанта у підписному листі. 3.4.3. Прізвище, ім'я та по батькові підписанта. 3.4.4. Число, місяць та рік народження підписанта. 3.4.5. Адреса реєстрації місця проживання підписанта. 3.4.6. Контактний номер телефону. 3.4.7. Особистий підпис підписанта. 3.4.8. Дату підписання підписного листа підписантом.	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**.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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,	3.5. Ініціативна група зобов'язана: 3.5.1. ознайомити кожного члена територіальної громади міста Києва,	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну:

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; 3.5.2. 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.	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 3 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.	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.

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 на офіційному вебсайті Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради.	4.1. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у електронній формі шляхом її підтримки ~~**на офіційному вебсайті Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради**~~ **за допомогою електронної системи**.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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, розміщує текст проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи, на офіційному вебсайті Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради. На офіційному вебсайті Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до	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, ~~**на офіційному вебсайті Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради**~~ **в електронній системі**.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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

Київської міської ради, розміщуються прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи, скановані копії матеріалів, передбачених розділом II цього Положення із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».	~~**На офіційному вебсайті Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради,**~~ **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».	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 на офіційному вебсайті Київської міської ради місцевої ініціативи є датою початку збору підписів на її підтримку.	4.3. Дата оприлюднення ~~**на офіційному вебсайті Київської міської ради місцевої ініціативи**~~ **в електронній системі** є датою початку збору підписів на її підтримку.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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, за допомогою MobileID), сервісів ДіяID та BankID	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, ~~**за допомогою MobileID**~~), ~~**сервісів ДіяID**~~ та BankID	Суб'єкт подання вважає за доцільне врахувати вказану пропозицію, оскільки оператори мобільного зв'язку – Lifecell, Київстар та Vodafone Україна частково припинили надання послуги на базі технології MobileID, а для раніше підключених клієнтів ця послуга буде відключена 01.11.2021. Таким чином, мобільна цифрова ідентифікація або підписання документів за допомогою

НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.	НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.	послуги MobileID стануть недоступними. 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 терміну, зазначеного у пункті 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, підписану всіма членами ініціативної групи (додаток 5 до цього Порядку); 5.1.2 проєкт рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього	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	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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

в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 3, 4 до цього Порядку; 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. Ініціативна група як суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради (розробник проєкту рішення Київської міської ради) підписує кожну сторінку проєкту рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності). 5.1.5. Інформацію з офіційного вебсайті Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради, на якому було оприлюднено проєкт рішення Київської міської ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи, про кількість підписів членів територіальної	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 **2, 3** до цього Порядку; 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. Ініціативна група як суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради (розробник проєкту рішення Київської міської ради) підписує кожну сторінку проєкту рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності), **якщо вони подаються у паперовій формі**. **Кожен член ініціативної групи, як суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради (розробник**	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; 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;

громади міста Києва, зібраних на її підтримку (у разі збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі).	**проєкту рішення Київської міської ради) підписує проєкт рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності) кваліфікованим електронним підписом, якщо вони подаються в електронній формі (зокрема, засобами електронної системи).** ~~**5.1.5. Інформацію з офіційного вебсайту Київської міської ради, що визначений для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради, на якому було оприлюднено проєкт рішення Київської міської ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи, про кількість підписів членів територіальної громади міста Києва, зібраних на її підтримку (у разі збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній 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	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	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 5.2. Заява на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради реєструється відповідальним за

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 проставляє штамп із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику.	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. **На вимогу представника ініціативної групи працівник секретаріату підписує кваліфікованим електронним підписом копію заяви про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, після чого надсилає підписану копію представнику.**	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	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	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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.

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», затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.09.2017 року № 40/3047.	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», затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.09.2017 року № 40/3047**~~.	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 1.3 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.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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 3.8 цього Порядку, надає доручення: 5.5.1. управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, відповідальному за реєстрацію проєктів рішень Київської міської ради – щодо реєстрації проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи;	5.5. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом **5.3** цього Порядку, надає доручення: 5.5.1. управлінню організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, відповідальному за реєстрацію проєктів рішень Київської міської ради – щодо реєстрації проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи;	З метою узгодження положень даного Порядку та Регламенту Київської міської ради, суб'єкт подання вважає за можливе врахування вказаної пропозиції у наступній редакції: 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

5.5.2. постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи. В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, а саме: подання неповного пакету документів, передбаченого пунктом 3.6 цього Порядку, заступник міського голови - секретар Київської міської ради повертає місцеву ініціативу ініціативній групі з зазначенням причин повернення. 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 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 із	~~**5.5.2. постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду проєкту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи.**~~ 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. ~~**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 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**~~	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, 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. 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 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

зауваженнями щодо виявлених невідповідностей кількості підписів.	~~ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи із зауваженнями щодо виявлених невідповідностей кількості підписів.~~	порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян».
	Проєкти громадського бюджету, які не стали переможцями, проте набрали 1000 та більше голосів підтримки, розглядаються за правилами місцевої ініціативи.	Суб'єкт подання не вважає за доцільне враховувати вказану пропозицію із огляду на те, що місцева ініціатива та громадський бюджет є окремими інструментами прямої демократії та містять відмінні процедури їх регулювання, які не можуть бути взаємоузгоджені.
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.		
5.7. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради та повертається ініціативній групі виключно у таких випадках: 5.7.1. не надано повний пакет документів, визначений пунктом 5.1 цього Порядку; 5.7.2. не зібрано достатньої кількості підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадку, передбаченого абзацом 3 пункту 5.5 цього Порядку.	5.7. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради та повертається ініціативній групі ~~виключно~~ у таких випадках: 5.7.1. не надано повний пакет документів, визначений пунктом 5.1 цього Порядку; **5.7.2. надання документів, що суперечать вимогам, визначеним цим Порядком;** 5.7.2. не ~~зібрано~~ **підтримання достатньою кількістю** підписів членів	Суб'єкт подання не вважає за доцільне враховувати вказану пропозицію повністю із огляду на те, що вона звужує обсяг прав члена ініціативної групи: 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;

	територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадків, передбачених абзацом **третім** пункту 5.5 цього Порядку.	5.7.2. надання документів, що суперечать вимогам, визначеним цим Порядком; 5.7.2. непідтримання достатньою кількістю підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадків, передбачених абзацом третім пункту 5.5 цього Порядку.
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 та реєструється 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	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 ~~**та реєструється**~~ **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	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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

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.	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.	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. якщо проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, погоджений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку; 6.2.2. якщо проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку	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. ~~якщо~~ проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, погоджений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку; 6.2.2. ~~якщо~~ проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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

місцевої ініціативи, відхилений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку; 6.2.3. якщо проєкт рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, не розглянуто у строки, визначені регламентом Київської міської ради. 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.	місцевої ініціативи, відхилений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку; 6.2.3. ~~якщо~~ 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.	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. Члену ініціативної групи, відповідальному 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, за допомогою електронної пошти та	6.3. Член ініціативної групи, відповідальн**ий** 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**	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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

«сервісу коротких повідомлень» (SMS) повідомляється про час та місце проведення відповідного засідання.	**проведення відповідного засідання** за допомогою електронної пошти та «сервісу коротких повідомлень» (SMS) ~~**повідомляється про час та місце проведення відповідного засідання**~~.	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.	6.4. 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.	Суб'єкт подання не вважає за доцільне враховувати вказану пропозицію із огляду на те, що вона звужує обсяг прав члена ініціативної групи.
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 у 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 (www.kmr.gov.ua) 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 **~~(www.kmr.gov.ua)~~** та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 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 інформування заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про стан розгляду місцевих ініціатив у Київській міській раді.	Суб'єкт подання вважає за можливе врахувати вказану пропозицію як редакційну: 6.9. Відповідальний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений згідно п. 5.3 цього Порядку, забезпечує щомісячне (до 5

	Інформація про стан розгляду місцевих ініціатив у Київській міській раді подається до 5 числа наступного за звітним місяця.	числа наступного за звітним місяця) інформування заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про стан розгляду місцевих ініціатив у Київській міській раді.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

Версія для людей із вадами зору

Довідка

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОФІЦІЙНИЙ ВЕБ-САЙТ

ЛІГА ЗАКОН

ГОЛОВНА | ПОШУКОВИЙ ЗАПИТ

Про затвердження Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві
Рішення, Порядок від 08.12.2016 № 545/1549
Статус: Чинний

редакція станом на: 08.12.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
III сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

від 8 грудня 2016 року N 545/1549

Про затвердження Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

Відповідно до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 N 371/1805, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 N 14/5, Київська міська рада **вирішила**:

1. Затвердити Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 08.07.2015 N 121/2024 "Про затвердження Порядку внесення місцевої ініціативи в місті Києві".

3. Це рішення Київської міської ради офіційно оприлюднити в 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**

Додаток
до рішення Київської міської ради
08.12.2016 N 545/1549

Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

I. 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 оформлюється у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.

Місцева ініціатива може супроводжуватись поданням проекту рішення Київської міської ради з цього питання.

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

1.5. Пропозиція, подана в порядку місцевої ініціативи до 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. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.

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.

2.2. 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 на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить:

2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи.

2.3.2. Серії та номери паспортів членів ініціативної групи.

2.3.3. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані (телефон, електронна адреса) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи.

2.3.4. Питання, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи.

2.3.5. Згоду членів ініціативної групи на обробку персональних даних.

До повідомлення може додаватися проект рішення Київської міської ради, ініційований в порядку місцевої ініціативи, та інші інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи.

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.

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.

Дата реєстрації повідомлення ініціативної групи у системі електронного документообігу є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

2.5. Секретаріат Київської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення надсилає відповідальному члену ініціативної групи лист, в якому інформує про встановлений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи строк, передбачений пунктом 3.2 цього Порядку, та наслідки пропуску цього строку.

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, надсилає члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи, лист із необхідними роз'ясненнями і повертає повідомлення члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи цієї ініціативної групи.

2.7. Ініціативна група має право змінювати, доповнювати та відкликати подання на місцеву ініціативу, не змінюючи при цьому предмету місцевої ініціативи.

III. 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.

3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевищувати тридцяти календарних днів з дня реєстрації секретаріатом Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у системі електронного документообігу.

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

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

3.4. Підписні листи повинні містити такі дані:

3.4.1. Суть питання, яке порушується місцевою ініціативою.

3.4.2. Порядковий номер підписанта у підписному листі.

3.4.3. Прізвище, ім'я та по батькові підписанта.

3.4.4. Число, місяць та рік народження підписанта.

3.4.5. Адреса реєстрації місця проживання підписанта.

3.4.6. Контактний номер телефону.

3.4.7. Особистий підпис підписанта.

3.4.7. Дату підписання підписного листа підписантом.

3.5. Ініціативна група зобов'язана:

3.5.1. Ознайомити кожного члена територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист, з питанням, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи.

У разі, якщо місцева ініціатива супроводжується проектом рішення Київської міської ради, ініціативна група ознайомлює члена територіальної громади міста Києва з текстом такого проекту рішення Київської міської ради. Текст проекту рішення повинен бути викладений на зворотній стороні підписного листа;

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

3.6. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до секретаріату Київської міської ради пакет документів, який має містити:

3.6.1. Заяву на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи.

3.6.2 Письмово викладену пропозицію про розгляд Київською міською радою відповідного питання за формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку, чи проект рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 5, 6 до цього Порядку.

3.6.3. У разі необхідності інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи.

3.6.4. Підписні листи, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

Кожний підписний лист повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи.

3.7. 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 проставляє штамп із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику.

3.8. 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.

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

3.9.1. Які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

3.9.2. Проставлені однією особою два або більше разів.

3.10. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 3.8 цього Порядку, надає доручення постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи.

В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, а саме: подання неповного пакету документів, передбаченого пунктом 3.6 цього Порядку, заступник міського голови - секретар Київської міської ради повертає місцеву ініціативу ініціативній групі з зазначенням причин повернення.

У випадках, коли ініціативна група подає пакет документів, передбачений пунктом 3.6 цього Порядку, але в підписних листах зазначається більше 500 підписів, але менше ніж 1000 підписів, необхідних 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 із зауваженнями щодо виявлених невідповідностей кількості підписів.

3.11. 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.

3.12. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради та повертається ініціативній групі виключно у таких випадках:

3.12.1. Не надано повний пакет документів, визначений пунктом 3.6 цього Порядку;

3.12.2. Не зібрано достатньої кількості підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадку, передбаченого абзацом 3 пункту 3.10 цього Порядку.

IV. Розгляд місцевої ініціативи

4.1. Місцева ініціатива, що супроводжується проектом рішення Київської міської ради, за дорученням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради направляється в управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради та реєструється в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

Місцева ініціатива, що супроводжується проектом рішення Київської міської ради, розглядається на засіданнях постійних комісій Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

4.2. Місцева ініціатива, оформлена у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування, направляється з відповідним дорученням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради на розгляд постійної комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання.

Строк розгляду постійною комісію місцевої ініціативи не повинен перевищувати 30 робочих днів з дня отримання відповідного доручення заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

4.3. Постійна комісія Київської міської ради, якій надано доручення щодо розгляду місцевої ініціативи, визначає наступний порядок розгляду цієї ініціативи, для чого може створювати робочу групу із залученням члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, представників громадськості, вчених, експертів, спеціалістів тощо (далі - робоча група).

4.4. За результатами роботи робоча група повинна в межах строків, передбачених абзацом другим пункту 4.2 цього Порядку, подати на розгляд постійної комісії проект рішення, спрямований на врегулювання порушених у місцевій ініціативі питань.

Постійна комісія направляє підтриманий нею проект рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності секретаріату Київської міської ради для реєстрації проекту рішення в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

4.5. Члену ініціативної групи, відповідальному 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, за допомогою електронної пошти та "сервісу коротких повідомлень" (SMS) повідомляється про час та місце проведення відповідного засідання.

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.

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

4.6. 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 та громадські слухання" з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

4.7. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради з розгляду місцевих ініціатив покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

4.8. Прийняте Київською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщується на офіційному сайті Київської міської ради (www.kmr.gov.ua), а також оприлюднюється у засобах масової інформації та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.

Київський міський голова **В. Кличко**

Додаток 1
до Порядку внесення і розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

Київська міська рада

Ініціативної групи

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

_____
Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

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

_____
Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

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

_____
Домашня адреса 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:

N	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Адреса реєстрації
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 Київської міської державної адміністрації є:

Прізвище, ім'я, по батькові	Домашня адреса	Контактний телефон	Адреса електронної пошти

Ми пропонуємо внести до Київської міської ради як представницького органу територіальної громади міста Києва наступну місцеву ініціативу:

_____
_____
(опис місцевої ініціативи, або проекту рішення, який планується вносити в якості місцевої ініціативи)

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

N	Прізвище, ім'я, по батькові	Особистий підпис
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

"___" _____ 20__ року м. Київ

_____ _____
(П. І. Б) (підпис)

_____ _____
(П. І. Б) (підпис)

_____ _____
(П. І. Б) (підпис)

_____ (П. І. Б) _____ (підпис)

_____ (П. І. Б) _____ (підпис)

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

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ N _____
із підписами членів територіальної громади міста Києва щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи питання щодо

_____
(суть питання)

N	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Адреса реєстрації	Контактний номер телефону	Підпис	Дата підписання
1.						
2.						
200.						

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

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)

"___" _____ 20__ р. м. Київ

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

Заступнику міського голови -
секретарю Київської міської ради
Прокопіву В. В.

від
Ініціативної групи

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

_____
Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

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

_____
Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

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

_____
Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

Заява

Відповідно до пункту 3.6 Порядку внесення і розгляду місцевих ініціатив в місті Києві просимо Вас внести на розгляд до Київської міської ради місцеву ініціативу, викладену у письмову вигляді у додатку до цієї заяви.

Додатки:

1. Письмово викладена пропозиція про розгляд Київською міською радою відповідного питання або проект рішення Київської міської ради та пояснювальна записка до нього на ___ аркушах.;

2. Підписні листи, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, на ___ аркушах;

3. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи (у разі необхідності), на ___ аркушах.

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)

"__" _____ 20__ р. м. Київ

Додаток 4
до Порядку внесення і розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

ПИСЬМОВА ПРОПОЗИЦІЯ ДО КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ПОДАНА В ПОРЯДКУ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

_____
_____
_____
_____
(суть пропозиції)

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)

"__" _____ 20__ р. м. Київ

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

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____N _____
Про _____
_____

Відповідно до Конституції України, Законів України про _____ з метою _____,
Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1.

2.

3.

Київський міський голова _____

Додаток 6
до Порядку внесення і розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київради "Про _____"

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

2. Мета і завдання прийняття рішення

3. Загальна характеристики та основні положення проекту рішення

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

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація зазначеного проекту рішення не потребує додаткових витрат з міського бюджету / потребує витрат із міського бюджету міста Києва.

6. Позиція заінтересованих органів

Прийняття проекту рішення не стосується інтересів інших органів / стосується наступних органів.

7. Громадське обговорення

Проект рішення не потребує громадського обговорення / потребує громадського обговорення (якщо пропонується регуляторний акт).

8. Прогноз результатів

_____

9. Суб'єкт подання проекту рішення

Цей проект рішення подається в порядку місцевої ініціативи. Відповідальний член ініціативної групи _____

_____

© Секретаріат Київської міської Ради, 1970-2021.
© Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 1991-2021.
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2007-2021.

Електронні тексти документів підготовлено Всеукраїнською мережею ЛІГА:ЗАКОН у рамках Програми інформаційного співробітництва з Київською міською радою.
Всі права на матеріали, розташовані на www.ligazakon.ua, охороняються у відповідності з законодавством України. При використанні або цитуванні будь-яких матеріалів, посилання на www.ligazakon.ua є обов'язковим. При використанні або цитуванні в інтернеті, гіперпосилання (hyperlink) на www.ligazakon.ua є обов'язковим. Республікація будь-яких матеріалів можлива тільки за письмовою згодою ТОВ «ЛІГА:ЗАКОН».

/ 1 аблоб. п. 6.

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

«ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ`ЄДНАННЯ СПЕЦІАЛІСТІВ БЕЗПЕКИ»

Ідентифікаційний код юридичної особи 40346769
Поштова адреса: 04212, м. Київ, вул. Тимошенка, буд. 13, оф. 281
тел. роб. 044-222-96-85, e-mail office@uase.org.ua

Вих. №1-05/11/21

від «05» листопада 2021р.

Київська міська рада

Про надання реєстраційно-моніторингової картки та дотичних документів (інформації) до Листа Громадської організації «Всеукраїнське об'єднання спеціалістів безпеки», вхідний номер реєстрації Київської міської ради №08/22384 від 17.09.21р.

На підставі закону України «Про доступ до публічної інформації», прошу надати інформацію та/або документи, які були створені при реєстрації, розгляду та виконання Листа Громадської організації «Всеукраїнське об'єднання спеціалістів безпеки» (далі – Організації) Вих. № 1-17/09/21 від «17» вересня 2021р., стосовно «Громадської експертизи діяльності Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в частині проведених заходів щодо реалізації Комплексної програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки та Розпорядження Виконавчого органу Київської міської ради (далі - КМДА) №2027 від 12.11.2018 «Про будівництво ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві на вул. Кирилівський, 57 у Подільському районі», в частині створення Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві.» (далі – лист громадської експертизи), зареєстрований службою діловодства Київської міської ради, вхідний номер Вх. №08/22384 від 17.09.21р., а саме:

- реєстраційно-моніторингову картку листа і громадської експертизи;
- електронні резолюції до листа і громадської експертизи;
- доручення або резолюції, що стосуються листа і громадської експертизи;
- супровідні листи, що стосуються листа і громадської експертизи;
- доповідні записки, що стосуються листа і громадської експертизи;
- службові записки, що стосуються листа і громадської експертизи;
- відомості про погодження або візування проектів документів до листа і громадської експертизи;
- відповіді на лист і громадську експертизу;
- іншу інформацію, пов'язану з опрацюванням листа і громадської експертизи.

Вищезазначену інформацію та/або документи (або їх копії) прошу надіслати протягом 5 робочих днів на нашу електронну адресу: office@uase.org.ua.

З повагою,
Голова Громадської Організації
«Всеукраїнське Об'єднання
Спеціалістів Безпеки» **Лощилін О.Ю.**

конт. тел. 050-469-74-47, 067-402-32-77.

Київська міська рада
05.11.2021 № **08/1432 (з)**

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

«ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ`ЄДНАННЯ СПЕЦІАЛІСТІВ БЕЗПЕКИ»

Ідентифікаційний код юридичної особи 40346769
Поштова адреса: 04212, м. Київ, вул. Тимошенка, буд. 13, оф. 281
тел. роб. 044-222-96-85, e-mail office@uase.org.ua

на контроль

Вих. № 1-17/09/21

від «17» вересня 2021р.

Голові постійної комісії
Київської міської ради
з питань цифрової трансформації
та адміністративних послуг
Нефьодову М.Є.

Шановний Максим Євгенович!

Ще 13 січня 2021 року наша Громадська організація звернулась до Вас Листом (Вх. № 8/472 від 13.01.21р.), в якому проінформували Вас щодо дій і бездіяльності Департаменту Інформаційно-комунікаційних технологій КМДА та сприяння нашій організації в отриманні публічної інформації та наданню оцінки роботи відповідного департаменту КМДА, в частині реалізації Концепції «КИЇВ СМАРТ СІТІ 2020». На жаль, наш лист і прохання залишилися без відповіді!

У відповідності до пункту 3 Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України N 976 від 5 листопада 2008 р. «Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади», 22.02.2021р. наша Громадська організація звернулася із запитом до Київської міської державної адміністрації щодо проведення громадської експертизи діяльності Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій Київської міської ради (КМДА) - щодо заходів і робіт по створенню «Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві».

На виконання доручення Голови Київської міської державної адміністрації Кличко В.В. від 23.02.2021р. № 6268 Департаментом інформаційно-комунікаційних технологій Київської міської ради (КМДА) (надалі Департамент) видано Наказ від 02 березня 2021 року №24 «Про проведення громадської експертизи».

Під час проведення даної громадської експертизи ми знову зіштовхнулися з байдужістю і ігноруванням з боку керівництва Департаменту, а саме:

- Була проігнорована наша вимога щодо утворення робочої групи із залученням представників ГО «Всеукраїнське Об'єднання Спеціалістів Безпеки», яка регламентована підпунктом 2 пункту 4 Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України N 976 від 5 листопада 2008 р;
- Крім Розпорядження КМДА №2027 від 12.11.2018р., не було надано жодного документу Київської міської державної адміністрації (рішення, накази, протоколи та інш.), якими б були регламентовані заходи і роботи щодо реалізації комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки», в частині створення «Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві» за період 2019-2021 років;
- Знову була надана стандартна відписка (лист від 04.03.21р. №075-410 додається) щодо неможливості незаконного втручання Департаменту у діяльність Комунального підприємства «Інформатика» у відповідності до статей 6, 23 Господарського кодексу України. При цьому дана відписка повністю суперечить Положенню «Про Департамент Інформаційно-комунікаційних технологій Київської міської ради (КМДА)», затвердженого розпорядженням Київської міської ради (КМДА) №1019 від 13.10.16р.

ОТРИМАНО ЕЛЕКТРОННОЮ ПОШТОЮ
17 ВЕР 2021

Київська міська рада
17 ВЕР 2021
Вх.№ 8/22384

Незважаючи на цю позицію Департаменту, наша Громадська організація провела Громадську експертизу діяльності Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в частині проведених заходів щодо реалізації Комплексної програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки та Розпорядження Виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) №2027 від 12.11.2018 «Про будівництво ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві на вул. Кирилівський, 57 у Подільському районі» в частині створення Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві, матеріали якої опубліковані на сайті КМДА - https://docs.google.com/viewer?embedded=true&url=https://kyivcity.gov.ua/img/item/general/7214.pdf

За результатами Громадської експертизи можна зазначити, що керівництво Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) самоусунулось від виконання покладених на нею функцій в частині контролю за діяльність підпорядкованого Комунального підприємства «Інформатика» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і що вже призвело до **необґрунтованих витрат із бюджету міста Києва суми 1 млн. 690 тис. 467 грн.**

Також можемо зазначити, що керівництво Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) систематично ігнорує ініціативи нашої Громадської організації щодо залученню наших фахівців в якості експертів при розробці технічних завдань (модулів) з напрямку впровадження «систем безпеки» та їх використання (превентивні заходи). У своєму листі Вих. №075-1394 від 05.08.2021р. Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) також повідомив, що 06.06.2017 року з метою отримання експертних пропозицій створена науково-технічна рада при Департаменті. Наразі наша організація очікує інформацію щодо роботи даної ради.

Згідно вище наведеного просимо Вас у відповідності до Закону України «Про громадські об'єднання», Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про інформацію», Постанови Кабінету міністрів України № 996 від 3 листопада 2010 р. «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»:

- Дати оцінку діям керівництву і співробітникам Департаменту Інформаційно-комунікаційних технологій Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Комунального підприємства Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Інформатика», які своїми діями і бездіяльністю нанесли збитки державному бюджету у розмірі 1 млн. 690 тис. 467 грн., передати відповідні матеріали до Департаменту внутрішнього фінансового контролю й аудиту КМДА та прийняти заходи по поверненню коштів до бюджету міста Києва.
- Розглянути надані матеріали на засіданні Постійною комісією Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг з запрошенням для доповіді представника нашої Громадської організації.
- Ініціювати проведення Постійною комісією Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг технічного, організаційного та фінансового аудиту виконання структурними підрозділами Київської міської державної адміністрації, як виконавчим органом Київської міської ради, комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки», в частині створення та функціонування «Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві».
- В межах визначених повноважень, створити при Постійній комісії Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг або при Департаменті інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) постійно робочу групу, технічну комісію (або інше утворення) з залученням відповідних експертів щодо напрямків діяльності Департаменту.

Враховуючи, що відповідно до статті 21 Закону України «Про громадські об'єднання» громадські об'єднання мають право звертатись до посадових осіб органів державної влади з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами, прошу забезпечити мої права заявника (як керівника Громадської організації, уповноваженого Статутом, представляти та діяти в її інтересах), які визначені статтею 18 Закону України «Про звернення громадян», а саме:

- бути присутнім при розгляді Вами даного листа, про дату та час розгляду прошу попередити за 1 робочий день на вказані контактні телефони;

- особисто викласти аргументи виконавцю, який буде готувати проект відповіді на цей лист (наш контакт за телефоном 050-469-74-47 або адресою електронної пошти: office@uase.org.ua).

Додатки до листа:
- Лист Департаменту КМДА від 04.03.21р. №075-410 - 2 стор.
- Лист Департаменту КМДА від 05.08.2021р. Вих. №075-1394 – 2 стор.

З повагою,
Голова Громадської Організації
«Всеукраїнське Об'єднання
Спеціалістів Безпеки» **Лощилін О.Ю.**

конт. тел. 050-469-74-47, 067-402-32-77.

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

вул. Фролівська, 1/6 А', м. Київ, 04070, тел.: (044) 366 86 70, (044) 366 86 72, (044) 366 74 57,
Контактний центр міста Києва (044) 15 51. E-mail: dep-ikt@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 40918711

04.03.2021 № 045 - 410

Громадська організація
«Всеукраїнське об'єднання
спеціалістів безпеки»
вул. Тимошенка, буд. 13, офіс 281
м. Київ, 04212
office@uase.org.ua.

Про надання документів

На виконання доручення Київського міського голови від 23.02.2021 № 6268 у Департаменті інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) розглянуто лист громадської організації «Всеукраїнське об'єднання спеціалістів безпеки» від 22.02.2021 № 1-22/02/21 щодо проведення громадської експертизи на предмет створення «Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві» як проекту «Комплексної міської цільової програми Електронна столиця на 2019-2022 роки».

За результатами розгляду інформуємо, що Департаментом видано наказ від 02 березня 2021 року № 24 «Про проведення громадської експертизи» який розміщено на офіційному веб-порталі Київської міської державної адміністрації в рубриці «Реєстр громадських експертиз діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

Також, Департамент надає наявні документи, які відповідають предмету та меті проведення громадської експертизи в електронному вигляді.

Одночасно звертаємо увагу на те, що електронні копії документів по проведеним публічним закупівлям, щодо реалізації комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки», в частині створення «Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві», за період 2019-2021 років не можуть бути наданими Департаментом, оскільки такі

документи створюються (формуються) комунальним підприємством «Інформатика» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у результаті його господарської діяльності з врахуванням особливостей визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

Відповідно до статей 6, 23 Господарського кодексу України незаконне втручання органів та посадових осіб місцевого самоврядування у господарську діяльність суб'єктів господарювання забороняється.

Електронні копії документів Київської міської державної адміністрації (рішення, накази та інш.), якими були призначені відповідальні посадові особи, щодо реалізації комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки», у частині створення «Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві», за період 2019-2021 років відсутні у Департаменті.

Окремо звертаємо увагу на те, що електронні копії документів по проведеним публічним закупівлям, щодо реалізації комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки», у частині створення «Ситуаційного центру протидії загрозам у місті Києві» були надані громадській організації у рамках запиту останньої на публічну інформацію листом Департаменту від 09 грудня 2020 року № 075-6753 (з)-3653.

Додаток на 66 арк.

Виконувач обов'язків директора Ганна ЛИСИК

Іськов Богдан
366 86 70

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

вул. Фролівська, 1/6 А', м. Київ, 04070, тел.: (044) 366 86 70, (044) 366 86 72, (044) 366 74 57,
Контактний центр міста Києва (044) 15 51. E-mail: dep-ikt@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 40918711

05.08.2021 № 045-1394

Громадська організація «Всеукраїнське об'єднання спеціалістів безпеки»
вул. Тимошенка, буд. 13, офіс 281
м. Київ, 04212
office@uase.org.ua.

Про реєстрацію матеріалів громадської експертизи

Департаментом інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) розглянуто лист громадської організації «Всеукраїнське об'єднання спеціалістів безпеки» від 02.06.2021 № 1-02/06/21 та за результатами розгляду інформуємо про наступне.

Відповідно до Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 р. № 976 (далі – Порядок), у разі коли ініціатор громадської експертизи не подав експертні пропозиції у тримісячний строк від початку проведення громадської експертизи, експертиза вважається такою, що не відбулася.

День видання наказу (розпорядження) про проведення громадської експертизи є датою початку проведення громадської експертизи (п. 4 Порядку).

Звертаємо увагу, що наказ № 24 «Про проведення громадської експертизи» видано Департаментом 02.03.2021.

Таким чином, експертні пропозиції щодо проведення громадської експертизи діяльності Департаменту щодо виконання пункту 19.2 напрямів діяльності та заходів Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019 - 2022 роки, затвердженої рішенням Київської міської ради від

18.12.2018 № 461/6512, мали надійти на адресу Департаменту у термін до 01.06.2021.

Громадська організація «Всеукраїнське об'єднання спеціалістів безпеки» не своєчасно подала експертні висновки про що свідчить дата вихідного листа організації, а саме 02.06.2021 та дата його реєстрації у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 03.06.2021 за вхідним № 19777 (скрін вхідної електронної пошти додається).

Враховуючи зазначене вище, керуючись п. 5^2 Порядку, громадська експертиза діяльності Департаменту щодо виконання пункту 19.2 напрямів діяльності та заходів Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019 - 2022 роки, затвердженої рішенням Київської міської ради від 18.12.2018 р. № 461/6512, вважається такою, що не відбулася.

Разом з цим, інформуємо, що надані матеріали громадської експертизи взято до уваги Департаментом, та направлено їх для врахування у роботі комунальному підприємству «Інформатика» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також розміщено на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва за посиланням https://kyivcity.gov.ua/kyiv_ta_miska_vlada/struktura_150/vikonavchiy_organ_kivsko_misko_radi_kivska_miska_derzhavna_administratsiya/departamenti_ta_upravlinnya/departament_informatsiino-komunikatsiinykh_tekhnolohii/konsultatsi_z_gromadskistyu_388288/.

Виконавчим органом Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) проведено конкурс на заміщення вакантної посади директора Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за результатами якого визначено переможця. Наразі, триває спеціальна перевірка.

Посади першого заступника директора Департаменту, заступника директора Департаменту – начальник управління розвитку інформаційних систем є вакантними.

Також звертаємо увагу, що з метою отримання експертних рекомендацій щодо визначення основних напрямів розвитку інформаційної інфраструктури міста Києва, наказом від 06.06.2017 № 24, утворено Науково-технічну раду при Департаменті інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до складу якої входять представники правоохоронних органів, комунальних підприємства, громадськості.

Додаток на 1 арк.

Виконувач обов'язків директора Ганна ЛИСИК

Іськов Богдан
366 86 70