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

Із змінами і доповненнями, внесеними
рішенням Київської міської ради
від 9 лютого 2023 року N 5925/5966

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 витратило 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
(у редакції рішення Київської міської ради
від 09.02.2023 N 5925/5966)

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 в 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 й іншими нормативно-правовими актами.

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

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

1.9. У разі якщо місцева ініціатива, що набрала необхідну кількість підписів для розгляду, містить проєкт рішення про найменування, така ініціатива розглядається у строки та у спосіб, визначений Законом України "Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій", Порядком проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2012 року N 989, та відповідним рішенням Київської міської ради, яким регулюється процедура перейменування.

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 в 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. Адреси реєстрації місця проживання членів ініціативної групи.

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

2.3.5. Назву 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 і 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 у 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 всіма 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 усіма членами ініціативної групи та подане в 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 в паперовій формі.

2.5. Секретаріат Київської міської ради протягом п'яти робочих днів із 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 в абзаці першому цього пункту, розміщує на офіційному вебсайті Київської міської ради у розділі "Місцеві ініціативи" або в 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 в розділі "Місцеві ініціативи" або в електронній системі повідомлення є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

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

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

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 в паперовій формі або в електронній формі, оформлених відповідно до пункту 3.4 або 4.4 цього Порядку за результатами перевірки, передбаченої пунктом 5.3 цього Порядку.

3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевищувати тридцяти календарних днів із 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 в паперовій формі на підписних листах за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.

3.4. Підписні листи в 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 і 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 зворотному боці підписного листа.

У разі якщо обсяг проєкту рішення Київської міської ради перевищує три аркуші, а 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 кожного члена 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 в 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 пунктом 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 в 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 із 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 в 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 в додатках 3, 4 до цього Порядку, з дотриманням вимог до оформлення, передбачених частиною третьою статті 26 Регламенту Київської міської ради.

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

5.1.4. Підписні листи в паперовій формі, заповнені за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку (у разі збору підписів на підтримку місцевої ініціативи в 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 в 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 із 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 в 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 в 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 в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

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

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

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

5.6.1. Ненадання повного пакета документів, визначеного пунктом 5.1 цього Порядку.

5.6.2. Оформлення поданих документів здійснено з порушенням вимог, визначених цим Порядком.

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

VI. Розгляд місцевої ініціативи

6.1. Проєкт 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 в 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 в 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 у 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 в порядку місцевої ініціативи.

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

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

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

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 з пунктом 5.3 цього Порядку, забезпечує щомісячне (до 05 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:

N	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 місця	Контактний номер	Адреса електронної

	проживання	телефону	пошти

Проєкт рішення Київської міської ради, який пропонується внести в 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 на збір та обробку їх персональних даних, що підтверджується особистим підписом.
Члени ініціативної групи:

N	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 N _____
із підписами членів територіальної громади міста Києва на підтримку проєкту рішення Київської міської ради, який пропонується внести в порядку місцевої ініціативи

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

N	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Дата народження (хх.хх.хххх)	Адреса реєстрації місця 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" підписанта дають згоду на збір та 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

_____ N _____

Проєкт

Про _____
_____
_____
Відповідно до Конституції України, статей 9, 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",
_____
_____, розглянувши в 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:

N	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Особистий підпис
1		
2		
3		
4		
5		

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

Заступнику міського голови - секретарю Київської міської ради
Бондаренку В. В.

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

1. _____
_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові
_____
_____
_____
адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

2. _____
_____

_____
прізвище, ім'я, по батькові
_____
_____
_____
адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

3. _____
_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові
_____
_____
_____
адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

4. _____
_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові
_____
_____
_____
адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

5. _____
_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові
_____
_____
_____
адреса реєстрації, із зазначенням номера контактного телефону

ЗАЯВА
про внесення проєкту рішення Київської міської ради в 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 в 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:

N	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Особистий підпис
1		
2		
3		

4		
5		

(Порядок у редакції рішення Київської
міської ради від 09.02.2023 р. N 5925/5966)

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2023
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2023