



# КІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ІІ СЕСІЯ ІХ СКЛІКАННЯ

## РІШЕННЯ

№

Проект

### 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

#### ВИРИШИЛА:

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. Заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради протягом трьох місяців з дня ветування в лію цього рішення забезпечити:
  - 2.1. проведення аудиту стану розгляду місцевих ініціатив, поданих протягом 2016-2021 років;
  - 2.2. підготовку та виступити суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради на виконання місцевих ініціатив, внесенних у формі письмової пропозиції протягом 2016-2021 років;
  - 2.3. вжиття відповідних організаційно-правових заходів, передбачених розділом VI Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення щодо розгляду проектів рішень Київської міської ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016-2021 років;
  - 2.4. підготовку та проведення не пізніше 01 травня 2022 року окремого пленарного засідання Київської міської ради із розгляду проектів рішень Київської міської ради, поданих у порядку місцевої ініціативи протягом 2016-2021 років.
3. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.

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

Віталій КЛІЧКО

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 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. 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 відповісти ефері 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 у 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 формулою, наведеною у додатку I 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. 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 пляхом місцевої ініціативи.

2.4. Повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденцій 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 коній повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє літтери із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає конію 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.

2.8. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у паперовій або електронній формах. Змінена 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 разі збору підписів у наперовій формі та не менше ніж 2000 членами територіальної громади міста Києва у разі збору підписів у електронній формі.

3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевищувати тридцять календарних днів з дня реєстрації секретаріатом Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у системі електронного документообігу.

Подані 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 у наперовій формі на підписаніх листах за формулою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

3.4. Підписані листи у наперовій формі повинні містити такі дані:

3.4.1. Суть питання, яке порушується місцевою ініціативою.

3.4.2. Порядковий номер підписантів у підписаному листі.

3.4.3. Прізвище, ім'я та по батькові підписантів.

3.4.4. Число, місяць та рік народження підписантів.

3.4.5. Адреса реєстрації місця проживання підписантів.

3.4.6. Контактний номер телефону.

3.4.7. Особистий підпис підписантів.

3.4.8. Дату підписання підписаного листа підписантами.

3.5. Ініціативна група зобов'язана:

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

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

3.5.3. Повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписаний лист у наперовій 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.

4.2. У разі визначення 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 Київської міської ради, розміщаються прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи, скановані копії матеріалів, передбачених розділом II цього Положення їз дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.3. Дата оприлюднення на офіційному вебсайті Київської міської ради місцевої ініціативи с 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 посіях, за допомогою MobileID), сервісів DіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

### **V. Реєстрація місцевої ініціативи**

5.1. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, вказаного 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 в наперовому 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. підписані листи у наперовій формі, заповнені за формулою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку (у разі збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у наперовій формі).

Кожний підписаний лист у наперовій формі повинен бути підписанний всіма членами ініціативної групи.

Ініціативна група як суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради (розробник проєкту рішення Київської міської ради) підписує кожну



сторінку проекту рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності).

5.1.5. Інформацію з офіційного вебсайту Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради, на якому було оприлюднено проект 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).

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 проставляє штами із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику.

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 дні 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.

Фактичний 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 «Регістр 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 «Регістр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Регістр територіальної громади міста Києва», затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.09.2017 року № 40-3047.

5.4. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписані 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.

5.5. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 3.8 цього Порядку, надає доручення:

5.5.1. управляючи організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, відповідальному за реєстрацію проектів рішень Київської міської ради – щодо реєстрації проекту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи;

5.5.2. постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду проекту 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 підписаніх 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 зауваженнями щодо виявленіх невідповідностей кількості підписів.

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 новий 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.

## 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 управляюча організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради та реєструється в порядку, визначеному регламентом Київської міської ради.

Проект 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 проектів рішень Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

Доопрацювання та/або підготовка проекту 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 проект 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 проект рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, погоджений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку;

6.2.2. якщо проект рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, відхиленій у встановленому регламентом Київської міської ради порядку;

6.2.3. якщо проект 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 проекту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, не перешкоджає його включення 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 «сервісу коротких повідомлень» (SMS) повідомляється про час та місце проведення відповідного засідання.

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 проекту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи.

Співдоповідачем по проекту 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 єкстернаті 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 розглянута 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 розміщаються 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 розглядом місцевих ініціатив покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

6.8. Прийняті Київською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщаються на офіційному веб-сайті Київської міської ради ([www.kmrf.gov.ua](http://www.kmrf.gov.ua)) та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.

Київський міський голова

Віталій КЛІЧКО

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

5. \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону

Додаток 1  
до Порядку внесення та розгляду  
місцевих ініціатив в місті Києві  
**Київська міська рада**  
Ініціативної групи, утвореної  
відповідно до Порядку внесення та  
розвідки 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

**НОВІДОМЛЕННЯ**  
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	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 її органів є:

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації	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.

(паперовий / електронний)

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	Особистий підпис
1		
2		
3		
4		
5		

“\_” 20 року

м. Київ

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

ІІІ. ЦІЛІСНИЙ ПЛАН №  
якій пропонується внести у порядку засідань  
ініціатору рішення Київської міської ради

№	Призначення, ім'я, по батькові	Дата	Нароглядем	Контактний почерк	Особистий підпис	Дата підписання
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» підписанім згоду збір та на обробку персональних даних, що пропонується їх особистим підписом. Виконав Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві ініціаторам роз'язані:

загальна кількість підписів ( )

Член ініціативної групи  
Член ініціативної групи  
Член ініціативної групи

Член ініціаторової групи  
Член ініціаторової групи  
Член ініціаторової групи

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



## КІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ІІ СЕСІЯ ІХ СКЛІКАННЯ

### РІШЕННЯ

№

Проект

Про \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

#### ВИРИШИЛА:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3. Оприлюднити це рішення Київської міської ради у способі, 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

### ПОЯСНИОВАЛЬНА ЗАПИСКА до проекту рішення Київської міської ради

«\_\_\_\_\_»

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

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

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.

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

5. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проекту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту 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 проекту рішення є відповідальний член ініціативної групи \_\_\_\_\_.

Члени ініціативної групи:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	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 проекту 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 проект рішення Київської міської ради «\_\_\_\_\_».

На підтримку проекту рішення Київської міської ради зібрано \_\_\_\_\_ підписів членів територіальної громади міста Києва.

**Додатки:**

1. проект рішення Київської міської ради на \_\_\_\_ арк.
2. пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради на \_\_\_\_ арк.
3. інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи на \_\_\_\_ арк.
4. підписані 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	Особистий підпис
1		
2		
3		
4		
5		

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
**до проекту рішення Київської міської ради**  
**«Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду**  
**місцевих ініціатив в місті Києві»**

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.

Місцева ініціатива є одним із інструментів безпосередньої демократії, який гарантує членам територіальної громади право ініціювати розгляд у Київській міській раді будь-якого питання, віднесеної 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 скористалося більше 100 000 членів територіальної громади міста Києва:

рік	подані повідомлення	внесені заяви	з них:		кількість забраних підписів
			проекти 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	11	5	6	5 470
<b>ЗАГАЛОМ:</b>	<b>134</b>	<b>95</b>	<b>32</b>	<b>63</b>	<b>117 425</b>

При цьому, 70,89% з ініціюваних 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 проекту 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 готовувати проект рішення Київської міської ради для місцевих ініціатив, які внесені у формі письмової пропозиції (66,32%), яким чином такий проект 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 проекту 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, перевірку належного оформлення таких підписів здійснює ініціативна група, проте неврегульованим є механізм кінцевої перевірки кількості належно оформленних 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 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 із отриманням доступу до інформаційної системи «Ресстр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Ресстр 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 оформленних 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 яких підготовлено проєкт рішення).

Проект 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 ради (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесено 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, внесено 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, віднесено 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 мені, 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 постулу 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 зачлененню 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 ім'я суб'єкта подання, прізвище, посаду, контакти і 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

Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

**ПОРЯДЛНА ТАБЛИЦЯ**  
**до проску рішення Київської міської ради**  
**«Про внесення змін до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві»**

Чинна редакція	Запропонована редакція
<b>ПОРЯДОК</b>	
внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві	
	<b>I. Загальні положення</b>
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 оформлюється у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеної до відання органів місцевого самоврядування.	1.2. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді проску рішення Київської міської ради з будь-якого питання, віднесеної до відання органів місцевого самоврядування.
Місцева ініціатива може супроводжуватись поданням проску 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).	1.3. 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.	1.4. 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 ефери нововажень 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 районної у місті Києві ради, має обов'язково відповідати ефери нововажень 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.	1.6. Цей порядок є типовим для всіх районних в місті Києві рад.
<b>II. Внесення місцевої ініціативи</b>	
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 формулою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить:	2.3. Ініціативна група подає повідомлення на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради за формулою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить:
2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи;	2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи;
2.3.2. Серій та номери паспортів членів ініціативної групи;	2.3.2. Серій 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;	2.3.3. 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. Написання, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи.	2.3.4. Написання, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи.
2.3.5. Згоду членів ініціативної групи на обробку персональних даних.	2.3.5. Згоду членів ініціативної групи на обробку персональних даних.
До повідомлення може додаватися проспект рішення Київської міської ради, інформований в порядку місцевої ініціативи, та	2.3.6. Форму збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

інші інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються під часом 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 конференції повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє пітами із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає конференції 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,**

до повідомлення додається проект рішення Київської міської ради, ініційований в порядку місцевої ініціативи, підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про місцеву державну регуляторну політику у сфері гospодарської діяльності» та Регламенту Київської міської ради, інші інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються під часом 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 конференції повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє пітами із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає конференції 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.**

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.**

**2.8. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у паперовій або електронній формах. Змінена 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.**

**3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевинувати тридцять 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 перевинувати тридцять календарних днів з дня реєстрації секретаріатом Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у системі електронного документообігу.**

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

- 3.4. Підписані листи новинні містити такі дані:
- 3.4.1. Суть питання, яке порушується місцевою ініціативою.
  - 3.4.2. Номер підписанта у підписаному листі.
  - 3.4.3. Прізвисце, 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 підписаного листа підписантом.

3.5. Ініціативна група зобов'язана:

- 3.5.1. Ознайомити кожного члена територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписанний 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 рішення повинен бути викладений на зворотній стороні підписаного листа;

- 3.5.2. Повідомити кожному члену територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписанний лист, про те, що його підпис на підтримку цієї місцевої ініціативи може бути поставлено лише на одному підписаному листі.

**IV. Особливості збору підписів на підтримку**

- місцевої ініціативи у електронній формі**
- 3.4.1. Підписані листи у паперовій формі новинні містити такі дані:

- 3.4.1. Суть питання, яке порушується місцевою ініціативою.
- 3.4.2. Номер підписанта у підписаному листі.
- 3.4.3. Прізвисце, 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 підписаного листа підписантом.

3.5. Ініціативна група зобов'язана:

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

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

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

- 4.1. Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у електронній формі піляком й підтримки 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 Київської міської ради, розміщується ірізвисце, ім'я, по батькові членів ініціативної групи, скановані копії матеріалів, передбачених розділом II цього Положення щодотриманням 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.

- 4.4. 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 DjiaID та 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

- 5.1. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 3.2 цього Порядку, ініціативна група

подач 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 Нисьмово викладену пропозицію про розгляд Київською міською радою відповідного питання її формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку, чи прокт рішення Київської міської ради та пояснювальну зтинку 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 під час місцевої ініціативи.

3.6.4. Підписні листи, заповнені за формулою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

Кожний підписний лист повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи.

подач 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 проск рішення Київської міської ради та пояснювальну зтинку 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 під час місцевої ініціативи;

5.1.4. підписні листи у паперовій формі, заповнені за формулою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку (у разі збору підписів 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 проску рішення Київської міської ради (розробник проску рішення Київської міської ради) підписує кожну сторінку проску рішення Київської міської ради і додатки до нього (у разі наявності).

5.1.5. Інформацію з офіційного вебсайту Київської міської ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Київської міської ради, на якому буде оприлюднено проск рішення Київської міської ради, який проонується 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).

5.2. Заява на ім'я заступника міського голови - секретаря Київської міської ради реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції структурним підрозділом

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 конії заяви про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи працівник секретаріату проставляє штами 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.

секретаріату Київської міської ради у системі електронного документообігу не пізніше наступного робочого дня з дня її отримання.

На вимогу представника ініціативної групи на конії заяви про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи працівник секретаріату проставляє штами із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику.

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 здійснюють відповідний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, визначений розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Фактичні 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 «Регістр 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 «Регістр територіальної громади міста Києва» у порядку, визначеному Положенням про інформаційну систему «Регістр територіальної громади міста Києва», затвердженого

- рішенням Київської міської ради від 21.09.2017 року № 40/3047.
- 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.
- 5.5. 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 віддання 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 визначенням причин повернення.
- У випадках, коли ініціативна група подає пакет документів, передбачений пунктом 3.6 цього Порядку, але в підписах 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 віддання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи, щодо якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо
- 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 віддання 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 визначенням причин повернення.
- У випадках, коли ініціативна група подає пакет документів передбачений пунктом 5.1 цього Порядку, але в підписах
- розгляду місцевої ініціативи є 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 новий 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.
- 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
- листах у наперовій 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 віддання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи із зауваженнями щодо виявлених невідповідностей кількості підписів.
- 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 новий 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.
- 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.
- Проект рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, розглядається на засіданнях постійних

комісії Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених ним Порядком.

комісії Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради для розгляду проектів рішень Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених ним Порядком.

Доопрацювання та/або підготовка проекту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, до другого читання у винадках, 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 проект рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, у випадку проходження ним процедур, передбаченої регламентом Київської міської ради, а саме:

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

6.2.2. якщо проект рішення Київської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, відхищений у встановленому регламентом Київської міської ради порядку;

6.2.3. якщо проект 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 проекту рішення Київської міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, не переноситься його включення 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 комісією 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 за участю 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 робочої групи повинна в межах строків, передбачених абзацом другим пункту 4.2 цього Порядку, подати на розгляд постійної комісії проект рішення, спрямований на врегулювання порушень у місцевій ініціативі питань.

Постійна комісія направляє ідіприманий цею 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 Порядком 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.

6.3. 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 «сервісу коротких повідомлень» (SMS) повідомляється про час та місце проведення відповідного засідання.

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 Порядком 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.

Снівдовопідачем 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 розглядання 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 розміщаються 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 розглядом 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.kmrf.gov.ua](http://www.kmrf.gov.ua)), а також оприлюднюється у засобах масової інформації та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.

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 розглядання 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 розміщаються 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 розглядом 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 веб-сайті Київської міської ради ([www.kmrf.gov.ua](http://www.kmrf.gov.ua)) та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.

Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради

Володимир БОЇЧАРЕНКО