



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

III СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

08.12.2016 № 545/1549

Про затвердження Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

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

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 08.07.2015 № 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

від 08.12.2016 № 545/1549

Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

I. Загальні положення

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

1.2. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.

Місцева ініціатива може супроводжуватись поданням проекту рішення Київської міської ради з цього питання.

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

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

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

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

II. Внесення місцевої ініціативи

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

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

2.3. Ініціативна група подає повідомлення на ім'я заступника міського голови – секретаря Київської міської ради за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить:

2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи.

2.3.2. Серії та номери паспортів членів ініціативної групи.

2.3.3. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані (телефон, електронна адреса) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи.

2.3.4. Питання, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи.

2.3.5. Згоду членів ініціативної групи на обробку персональних даних.

До повідомлення може додаватися проект рішення Київської міської ради, ініційований в порядку місцевої ініціативи, та інші інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушується шляхом місцевої ініціативи.

2.4. Повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції у системі електронного документообігу структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення.

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

Дата реєстрації повідомлення ініціативної групи у системі електронного документообігу є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

2.5. Секретаріат Київської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення надсилає відповідальному члену ініціативної групи лист, в якому інформує про встановлений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи строк, передбачений пунктом 3.2 цього Порядку, та наслідки пропуску цього строку.

2.6. У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, секретаріат Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, надсилає члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи, лист із необхідними

роз'ясненнями і повертає повідомлення члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи цієї ініціативної групи.

2.7. Ініціативна група має право змінювати, доповнювати та відкликати подання на місцеву ініціативу, не змінюючи при цьому предмету місцевої ініціативи.

III. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи

3.1. Місцева ініціатива для її внесення на розгляд Київської міської ради повинна бути підписана не менше ніж 1000 членів територіальної громади міста Києва.

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

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

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

3.4. Підписні листи повинні містити такі дані:

3.4.1. Суть питання, яке порушується місцевою ініціативою.

3.4.2. Порядковий номер підписанта у підписному листі.

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

3.4.4. Число, місяць та рік народження підписанта.

3.4.5. Адреса реєстрації місця проживання підписанта.

3.4.6. Контактний номер телефону.

3.4.7. Особистий підпис підписанта.

3.4.8. Дату підписання підписного листа підписантом.

3.5. Ініціативна група зобов'язана:

3.5.1. Ознайомити кожного члена територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист, з питанням, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи.

У разі, якщо місцева ініціатива супроводжується проектом рішення Київської міської ради, ініціативна група ознайомлює члена територіальної громади міста Києва з текстом такого проекту рішення Київської міської ради. Текст проекту рішення повинен бути викладений на зворотній стороні підписного листа.

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

3.6. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до секретаріату Київської міської ради пакет документів, який має містити:

3.6.1. Заяву на ім'я заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи.

3.6.2 Письмово викладену пропозицію про розгляд Київською міською радою відповідного питання за формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку, чи проект рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 5, 6 до цього Порядку.

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

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

Кожний підписний лист повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи.

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

На вимогу представника ініціативної групи на копії заяви про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи працівник секретаріату

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

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

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

3.9.1. Які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

3.9.2. Проставлені однією особою два або більше разів.

3.10. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 3.8 цього Порядку, надає доручення постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи.

В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, а саме: подання неповного пакету документів, передбаченого пунктом 3.6 цього Порядку, заступник міського голови – секретар Київської міської ради повертає місцеву ініціативу ініціативній групі з зазначенням причин повернення.

У випадках, коли ініціативна група подає пакет документів, передбачений пунктом 3.6 цього Порядку, але в підписних листах зазначається більше ніж 500 підписів, але менше ніж 1000 підписів, необхідних для розгляду місцевої ініціативи відповідно до пункту 3.1 цього Порядку, заступник міського голови – секретар Київської міської ради надає доручення постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи із зауваженнями щодо виявлених невідповідностей кількості підписів.

3.11. У разі повернення місцевої ініціативи ініціативна група може протягом десяти робочих днів виправити виявлені порушення та повторно подати місцеву ініціативу на розгляд Київської міської ради.

3.12. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради та повертається ініціативній групі виключно у таких випадках:

3.12.1. Не надано повний пакет документів, визначений пунктом 3.6 цього Порядку.

3.12.2. Не зібрано достатньої кількості підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін, окрім випадку, передбаченого абзацом 3 пункту 3.10 цього Порядку.

IV. Розгляд місцевої ініціативи

4.1. Місцева ініціатива, що супроводжується проектом рішення Київської міської ради, за дорученням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради направляє в управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради та реєструється в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

Місцева ініціатива, що супроводжується проектом рішення Київської міської ради, розглядається на засіданнях постійних комісій Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

4.2. Місцева ініціатива, оформлена у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування, направляє 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 залученням члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, представників громадськості, вчених, експертів, спеціалістів тощо (далі - робоча група).

4.4. За результатами роботи робоча група повинна в межах строків, передбачених абзацом другим пункту 4.2 цього Порядку, подати на розгляд постійної комісії проект рішення, спрямований на врегулювання порушених у місцевій ініціативі питань.

Постійна комісія направляє підтриманий нею проект рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності секретаріату Київської міської ради для реєстрації проекту рішення в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

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

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

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

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

4.7. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради з розгляду місцевих ініціатив покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

4.8. Прийняте Київською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщуються на офіційному сайті Київської міської ради (www.kmr.gov.ua), а також оприлюднюється у засобах масової інформації та надається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.



Додаток 1
до Порядку внесення і розгляду
місцевих ініціатив в місті Києві



Київська міська рада

Ініціативної групи

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

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

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

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

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

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

**ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ПОЧАТОК ЗБОРУ ПІДПИСІВ НА ПІДТРИМКУ МІСЦЕВОЇ
ІНІЦІАТИВИ**

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

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Адреса реєстрації
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

При цьому зазначаємо, що відповідальним членом ініціативної групи, який буде відповідати за організацію роботи та контактувати з

представниками Київської міської ради та Київської міської державної адміністрації, є:

Прізвище, ім'я, по батькові	Домашня адреса	Контактний телефон	Адреса електронної пошти

Ми пропонуємо внести до Київської міської ради як представницького органу територіальної громади міста Києва таку місцеву ініціативу:

(опис місцевої ініціативи, або проекту рішення, який планується вносити в якості місцевої ініціативи)

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

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Особистий підпис
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

" ___ " _____ 20__ року

м. Київ

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

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



ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
із підписами членів територіальної громади міста Києва щодо ініціювання в
порядку місцевої ініціативи питання щодо

_____ (суть питання)

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Адреса реєстрації	Контактний номер телефону	Підпис	Дата підписання
1.						
2.						
200.						

Загальна кількість підписів: _____ (_____),

з них належно оформлено _____ (_____).

Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20 _____ р.

м.Київ

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



Заступнику міського голови
секретарю Київської міської ради
Прокопіву В.В.

від
ініціативної групи

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

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

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

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

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

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

Заява

Відповідно до пункту 3.6 Порядку внесення і розгляду місцевих ініціатив в місті Києві просимо Вас внести на розгляд до Київської міської ради місцеву ініціативу, викладену у письмову вигляді у додатку до цієї заяви.

Додатки:

1. Письмово викладена пропозиція про розгляд Київською міською радою відповідного питання або проект рішення Київської міської ради та пояснювальна записка до нього на ___ аркушах.
2. Підписні листи, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, на ___ аркушах.
3. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи (у разі необхідності), на ___ аркушах.

Член ініціативної групи _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

«__» _____ 20__ р.

м.Київ



Додаток 4
до Порядку внесення і розгляду
місцевих ініціатив в місті Києві

ПИСЬМОВА ПРОПОЗИЦІЯ ДО КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ,
ПОДАНА В ПОРЯДКУ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

(суть пропозиції)

Член ініціативної групи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

« ___ » _____ 20___ р.

м.Київ

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



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

Про _____

Відповідно до Конституції України, Законів України
про _____ з метою _____,
Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

- 1.
- 2.
- 3.

Київський міський голова _____

Додаток 6
до Порядку внесення і розгляду
місцевих ініціатив в місті Києві



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київради «Про _____»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

2. Мета і завдання прийняття рішення

3. Загальна характеристики та основні положення проекту рішення

4. Стан нормативно-правової бази у цій сфері правового регулювання

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація зазначеного проекту рішення не потребує додаткових витрат з міського бюджету/ потребує витрат із міського бюджету міста Києва.

6. Позиція заінтересованих органів

Прийняття проекту рішення не стосується інтересів інших органів/ стосується таких органів.

7. Громадське обговорення

Проект рішення не потребує громадського обговорення/ потребує громадського обговорення (якщо пропонується регуляторний акт).

8. Прогноз результатів

9. Суб'єкт подання проекту рішення

Цей проект рішення подається в порядку місцевої ініціативи.
Відповідальний член ініціативної групи _____