

**Положення
про громадський простір в Хмельницькій міській територіальній громаді та участь жителів
громади в його плануванні**

1. Загальні положення

1.1. Положення про громадський простір в Хмельницькій міській територіальній громаді та участь жителів громади в його плануванні (далі - Положення) визначає загальні засади створення громадських просторів та порядок участі жителів Хмельницької міської територіальної громади (далі – громади) під час підготовки завдань на проектування або конкурс з планування громадського простору шляхом проведення публічних консультацій та врахування пропозицій жителів громади.

1.2. Громадський простір – це територія в межах населеного пункту громади, яка є відкритою та доступною для всіх її користувачів, виділена відповідно до містобудівної документації, а також громадські будівлі, споруди, комплекси комунальної власності, спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою спілкування, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів.

1.3. Громадський простір створюється з метою забезпечення можливостей для відпочинку, реалізації комунікативного потенціалу, задоволення соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку території громади.

1.4. До громадського простору належать:

1.4.1. пішохідні зони, парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери, спортивні та дитячі майданчики;

1.4.2. майдани, площі, бульвари;

1.4.3. громадські будівлі, споруди та комплекси, які знаходяться у комунальній власності, спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою спілкування, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів;

1.4.4. пляжі, набережні;

1.4.5. територія прилегла до пам'яток культурної та історичної спадщини.

1.5. Громадський простір проектується за такими принципами:

1.5.1. врахування потреб різних соціальних груп населення та зацікавлених сторін;

1.5.2. доступність, рівність та інклюзивний підхід у праві використання для всіх жителів громади;

1.5.3. пріоритетність пішохідного руху;

1.5.4. забезпечення інфраструктури для задоволення базових потреб жителів громади (громадські вбиральні, питна вода тощо) за можливістю;

1.5.5. забезпечення комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій громадського простору після його створення;

1.5.6. залучення жителів громади до процесу планування громадського простору на етапі підготовки завдань на проектування або конкурс шляхом участі в публічних консультаціях;

1.5.7. врахування можливості розміщення та ведення підприємницької діяльності у визначених проектом місцях із відповідною інфраструктурою;

1.5.8. ознакування простору та розмежування від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо) в населених пунктах громади;

1.5.9. дотримання правил благоустрою території громади;

1.5.10. забезпечення доступного, безпечного, чистого, естетичного, багатофункціонального та комфортного громадського простору;

1.5.11. забезпечення прозорості, відкритої, публічної та підзвітної роботи під час створення громадського простору, зокрема, проєктні матеріали мають бути опубліковані на офіційному веб-сайті міської ради та її виконавчих органів (далі – офіційний веб-сайт).

2. Порядок організації та проведення публічних консультацій з жителями громади щодо планування громадського простору

2.1. Публічні консультації щодо підготовки завдань на проєктування або конкурс (далі – публічні консультації) проводяться з метою врахування інтересів жителів громади, потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін під час створення громадського простору.

2.2. Ініціаторами публічних консультацій можуть бути:

2.2.1 виконавчі органи Хмельницької міської ради, що відповідають за створення громадських просторів, організацію благоустрою, створення проєктів окремих об'єктів містобудування, організацію діяльності закладів та установ культурного, освітнього, молодіжного, комунікаційного спрямування в громаді (далі - відповідальний структурний підрозділ);

2.2.2 інститути громадянського суспільства, місцезнаходження яких, відповідно до відомостей єдиного державного реєстру, зареєстровано на території громади;

2.2.3 жителі громади;

2.3. Під інститутами громадянського суспільства у цьому Положенні розуміють громадські об'єднання, громадські ради, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, організації роботодавців та їх об'єднання, благодійні і релігійні організації, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації та інші невідприємницькі товариства і установи, легалізовані відповідно до законодавства.

2.4. Публічні консультації проводяться відповідальним структурним підрозділом та поділяються на два типи:

1) Збір пропозицій від громадськості – це отримання пропозицій від жителів громади щодо підготовки завдань на проєктування або конкурс шляхом письмового звернення на ім'я міського голови, надісланого поштою, з використанням мережі інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення) або переданого до відділу роботи із зверненнями громадян через уповноважену особу у відповідності до вимог Закону України «Про звернення громадян». Також для вивчення потреб користувачів громадського простору може бути проведене опитування.

2) Діяльність робочої групи з підготовки завдань на проєктування або конкурс (далі – робоча група) – це порядок, який складається зі створення робочої групи для організації процесу публічних консультацій, збір пропозицій (відповідно до першого типу публічних консультацій) та подальше проведення публічного заходу (-ів) (громадські слухання, круглий стіл, публічне обговорення тощо), під час якого презентуються зібрані пропозиції жителів громади та результати опитування (у випадку його проведення), а також проводиться їх обговорення та збираються повторно пропозиції, відповідно до яких приймаються остаточні рішення щодо їх врахування.

2.5. Організацію та проведення публічних консультацій забезпечує відповідальний структурний підрозділ спільно з управлінням організаційно-інформаційної роботи та контролю Хмельницької міської ради.

2.6. Необхідність проведення публічних консультацій, ініційованих відповідно до пп. 2.2.2 і 2.2.3 цього Положення, визначається відповідальним структурним підрозділом за розпорядженням міського голови не пізніше 2-х тижнів з моменту отримання відповідного звернення. Тип необхідних публічних консультацій самостійно визначає відповідальний структурний підрозділ.

2.7. Публічні консультації щодо планування громадського простору можуть ініціювати не менше ніж 5 інститутів громадянського суспільства, які зареєстровані та діють на території громади, шляхом надсилання письмового звернення.

2.8. Публічні консультації щодо планування громадського простору можуть ініціювати жителі громади, які досягли 14-річного віку та на законних підставах проживають у межах громади шляхом створення ініціативної групи та збору не менше 100 підписів у письмовому зверненні.

2.9. У письмовому зверненні зазначаються:

2.9.1 від жителів громади:

2.9.1.1 прізвище, ім'я, по батькові, дата та рік народження, адреса реєстрації місця проживання, контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності) та власноручний підпис кожного з членів ініціативної групи;

2.9.1.2 обґрунтування необхідності проведення таких публічних консультацій з зазначенням місця розташування громадського простору, пропозиції та графічних матеріалів, що стосуються громадського простору (за можливістю);

2.9.1.3 прізвище, ім'я та по батькові, дата та рік народження, адреса реєстрації, контактний телефон та особистий підпис підписантів;

2.9.2 від інститутів громадянського суспільства:

2.9.2.1 повне найменування, код ЄДРПОУ, юридичну адресу, прізвище, ім'я та по батькові керівника, власноручний підпис керівника, печатка (за наявності);

2.9.2.2 обґрунтування необхідності проведення таких публічних консультацій з вказанням місця розташування громадського простору, пропозиції та графічні матеріали, що стосуються громадського простору (за можливістю).

2.10. Для організації процесу публічних консультацій за участі робочої групи відповідальний структурний підрозділ готує розпорядження міського голови про створення такої робочої групи.

2.11. До складу робочої групи входять:

2.11.1. не більше 6 представників профільних виконавчих органів міської ради, відповідальних за створення громадських просторів, організацію благоустрою, створення проектів окремих об'єктів містобудування, організацію діяльності закладів та установ культурного, освітнього, молодіжного, комунікаційного спрямування в громаді;

2.11.2. представник від майбутнього балансоутримувача громадського простору;

2.11.3. представник управління організаційно-інформаційної роботи та контролю міської ради;

2.11.4. представник громадської ради при виконавчому комітеті міської ради;

2.11.5. представник від громадської організації, метою якої є захист прав та інтересів осіб з інвалідністю (за потреби);

2.11.6. представник Молодіжної ради Хмельницького при управлінні молоді та спорту;

2.11.7. не більше 3 представників загалом від усіх інститутів громадянського суспільства, що виступають ініціаторами проведення публічних консультацій у випадку ініціювання ними таких консультацій;

2.11.8. не більше 3 представників від ініціативної групи при ініціюванні публічних консультацій жителями громади;

2.11.9. не більше 3 жителів територіальної громади, які виявили бажання увійти в склад робочої групи, якщо ініціатором проведення публічних консультацій виступають профільні виконавчі органи міської ради. У випадку надходження більше 3 звернень від жителів громади проводиться відкрите жеребкування. Час і місце проведення жеребкування повідомляється не пізніше ніж за 2 робочі дні до його проведення.

2.12. Робоча група працює у формі засідань. Рішення на засіданні робочої групи ухвалюються більшістю членів від присутніх та враховуються відповідальним структурним підрозділом під час підготовки завдань на проектування або конкурс. Робоча група діє до моменту підготовки завдань на проектування або конкурс, але не більше двох місяців.

2.13. Для проведення публічного заходу можливе залучення фахівців, модераторів та інших спеціалістів у сфері колективного розв'язання проблем.

2.14. Повідомлення про проведення публічних консультацій (далі – повідомлення) має містити:

- 2.14.1. назву відповідального структурного підрозділу - організатора, інформацію про його керівника;
 - 2.14.2. відомості про ініціатора, який ініціює публічні консультації;
 - 2.14.3. відомості про склад робочої групи;
 - 2.14.4. мету публічних консультацій;
 - 2.14.5. посилання на інформацію про публічні консультації опубліковану на офіційному веб-сайті;
 - 2.14.6. основні техніко-економічні показники та графічні матеріали, що стосуються громадського простору, подані ініціатором публічних консультацій;
 - 2.14.7. інформацію про соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на яких впливає створення громадського простору;
 - 2.14.8. відомості про строки збору письмових та електронних пропозицій та посилання на них;
 - 2.14.9. адреса, строк і форма подання письмових та електронних пропозицій та зауважень;
 - 2.14.10. відомості про строк, місце і час проведення публічного заходу (у випадку другого типу публічних консультацій);
 - 2.14.11. прізвище, ім'я контактної особи з числа членів робочої групи, телефон та електронну пошту;
 - 2.14.12. строк і спосіб оприлюднення результатів публічних консультацій.
- 2.15. Збір пропозицій на всіх етапах публічних консультацій здійснюється шляхом отримання пропозицій від жителів громади у письмовій та електронній формі, а також висловлення усних пропозицій під час проведення публічних заходів.
- 2.16. Жителі громади подають пропозиції та зауваження у письмовій або електронній формі відповідно до інформаційного повідомлення, оприлюдненого на офіційному веб-сайті, які в подальшому розглядаються робочою групою.
- Не розглядаються та не оприлюднюються анонімні пропозиції, пропозиції, в тексті яких використовуються лайливі слова, наклепи, образи, дискредитація органів державної та місцевої влади, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій.
- 2.17. Публічні консультації першого типу щодо збору пропозицій від громадськості проводяться в такому порядку:
- 2.17.1. підготовка відповідальним структурним підрозділом та підписання міським головою розпорядження про проведення публічних консультацій;
 - 2.17.2. оприлюднення відповідальним структурним підрозділом не пізніш як за 5 робочих днів після підписання міським головою розпорядження про проведення публічних консультацій відповідного повідомлення на офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб;
 - 2.17.3. публікація відповідальним структурним підрозділом інформації для проведення публічних консультацій відповідно до цього Положення на офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб;
 - 2.17.4. збір та аналіз відповідальним структурним підрозділом пропозицій, які надійшли у письмовій та електронній формі від заінтересованих осіб;
 - 2.17.5. аналіз відповідальним структурним підрозділом отриманих пропозицій;
 - 2.17.6. формування та оприлюднення відповідальним структурним підрозділом або іншою уповноваженою особою результатів публічних консультацій на офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.
- 2.18. Публічні консультації другого типу проводяться в такому порядку:
- 2.18.1. оприлюднення повідомлення про формування робочої групи на офіційному веб-сайті та про можливість участі в робочій групі жителів територіальної громади за умови письмового або електронного звернення;

2.18.2. підписання на 7 робочий день розпорядження міського голови про проведення публічних консультацій та затвердження складу робочої групи після оприлюднення повідомлення на офіційному веб-сайті про формування робочої групи;

2.18.3. розроблення плану заходів робочою групою з організації та проведення публічних консультацій, опитування (за потреби);

2.18.4. вжиття заходів робочою групою для забезпечення залучення жителів, користувачів, суб'єктів господарювання, а також інститутів громадянського суспільства до публічних консультацій;

2.18.5. оприлюднення робочою групою не пізніш як за 5 робочих днів після підписання міським головою розпорядження про проведення публічних консультацій відповідного повідомлення на офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб;

2.18.6. публікація робочою групою інформації для проведення публічних консультацій відповідно до Положення на офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб;

2.18.7. збір та аналіз робочою групою пропозицій, які надійшли у письмовій та електронній формі від заінтересованих осіб;

2.18.8. проведення робочою групою публічного заходу (заходів), на якому розглядаються пропозиції, що надійшли в письмовій та електронній формі, можливість їх врахування, а також обговорення нових пропозицій, що надійшли під час заходу щодо підготовки завдань на проектування або конкурс;

2.18.9. аналіз робочою групою отриманих пропозицій;

2.18.10. формування та оприлюднення відповідальним структурним підрозділом результатів публічних консультацій на офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

2.19. Результати публічних консультацій беруться до уваги під час підготовки завдання на проектування або конкурс.

2.20. Публічні консультації розпочинаються з дня оприлюднення повідомлення про проведення публічних консультацій. Строк проведення публічних консультацій визначається відповідальним структурним підрозділом, але не може бути меншим ніж 15 робочих днів.

2.21. Пропозиції від учасників публічних консультацій, що надійшли в письмовому та електронному форматі із зазначенням ім'я автора або назви організації, що подала пропозицію, оприлюднюються на офіційному сайті не пізніше 4 робочих днів з дня надходження.

2.22. Пропозиції жителів громади, що надійшли у письмовій та електронній формі, розглядаються відповідальним структурним підрозділом (під час проведення публічних консультацій першого типу) та робочою групою (під час проведення публічних консультацій другого типу) не більше 10 робочих днів з моменту закінчення строку збору пропозицій.

При проведенні публічних консультацій першого типу авторам пропозицій надається обґрунтована письмова відповідь про часткове врахування або неврахування їхніх пропозицій.

При проведенні публічних консультацій другого типу авторам пропозицій надається письмова відповідь з інформацією про дату, час та місце проведення публічного заходу, де будуть розглядатися отримані пропозиції. При потребі авторів пропозицій повідомляють про захід за допомогою засобів телефонного зв'язку або електронною поштою.

2.23. Публічний захід з обговорення пропозицій, що надійшли від жителів громади, проводиться протягом 3 робочих днів з моменту закінчення строку розгляду пропозицій робочою групою.

2.24. За потреби, робоча група може провести додатково кілька публічних заходів. При цьому проміжок часу, відведений для проведення публічних заходів, не може перевищувати 40 робочих днів з моменту закінчення строку розгляду пропозицій робочою групою. За необхідності, окремим розпорядженням міського голови термін, відведений для публічних консультацій, може бути продовжено.

2.25. Під час проведення публічних заходів у рамках публічних консультацій робочою групою ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції та зауваження.

2.26. Всі пропозиції та зауваження, що надійшли протягом проведення публічних консультацій, а також протоколи публічних заходів оприлюднюються на офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом 3 робочих днів після проведення останнього публічного заходу.

2.27. За результатами публічних консультацій протягом 15 робочих днів з моменту завершення збору пропозицій готується звіт. В звіті зазначається інформація про всі заходи, проведені в рамках публічних консультацій, а саме:

2.27.1. найменування відповідального структурного підрозділу, інформація про ініціатора публічних консультацій, склад робочої групи, які проводили консультації;

2.27.2. зміст питання, що було подане на публічні консультації;

2.27.3. інформація про осіб, що взяли участь в консультаціях (у випадку публічних консультацій другого типу);

2.27.4. інформація про пропозиції, що надійшли за результатами обговорення, із зазначенням імені автора кожної пропозиції;

2.27.5. інформація про врахування пропозицій та зауважень з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин відхилення пропозицій та зауважень;

2.27.6. остаточний варіант завдань на проектування або конкурс громадського простору, розроблених та ухвалених робочою групою за результатами публічних консультацій.

2.28. Звіт про результати публічних консультацій оприлюднюється на офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб не пізніше 17 робочих днів з моменту завершення збору пропозицій у випадку публічних консультацій першого типу або проведення останнього публічного заходу – у випадку публічних консультацій другого типу.

2.29. На основі результатів публічних консультацій відповідальним структурним підрозділом формуються завдання на проектування або конкурс з планування громадського простору.

Секретар міської ради

В.ДІДЕНКО

В.о. начальника управління
архітектури та містобудування

М.ДРУЖИНІН