

## **Положення про громадський простір в Стрийській територіальній громаді та участь жителів громади в його плануванні.**

Це положення визначає загальні засади планування громадських просторів та порядок участі жителів та юридичних осіб, що діють на території Стрийської територіальної громади під час підготовки завдань на проектування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору шляхом проведення публічних консультацій та врахування пропозицій.

Основні терміни, використані в цьому Положенні, мають таке значення:

1. Громадський простір – це територія в межах населеного пункту, 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.

2. Під інститутами громадянського суспільства у цьому Положенні розуміють громадські об'єднання, благодійні організації, професійні спілки, їх об'єднання та інші неприбуткові організації – юридичні особи приватного права, зареєстровані відповідно до законодавства.

3. Під заінтересованими особами у цьому Положенні розуміються жителі територіальної громади, інститути громадянського суспільства, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, суб'єкти господарювання, їх об'єднання, організації роботодавців, їх об'єднання, на яких вплине прийняття рішення, інші особи, прав, свобод, інтересів чи обов'язків яких стосується рішення, а також інші особи, які виявили бажання брати участь у публічних консультаціях.

### **Загальні засади формування громадських просторів**

4. Громадський простір створюється з метою забезпечення можливостей для відпочинку, реалізації комунікативного потенціалу, задоволення соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку її територій.

5. До громадського простору відносяться:

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

2) майдани, площі;

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;

4) пляжі.

6. Громадський простір проектується за такими принципами:

1. врахування потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих осіб;
2. доступність, рівність та інклюзивний підхід у праві використання для всіх верств населення;
3. пріоритетність пішохідного руху;
4. забезпечення інфраструктури для задоволення базових потреб (громадські вбиральні, питна вода тощо) за можливістю;
5. забезпечення комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій громадського простору після його створення;
6. залучення заінтересованих осіб до процесу планування громадського простору шляхом участі в публічних консультаціях;
7. врахування можливості розміщення та ведення підприємницької діяльності у визначених проєктом місцях із відповідною інфраструктурою;
8. ознакування простору та розмежування від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо) в місті;
9. наявність у балансоутримувача документації, що регламентує життя громадського простору;
10. забезпечення доступного, безпечного, чистого, естетичного, багатофункціонального та комфортного громадського простору;
11. забезпечення прозорої, відкритої, публічної та підзвітної роботи під час створення громадського простору, зокрема, проєктні матеріали мають бути опубліковані на веб-сайті органу місцевого самоврядування.

### **Порядок організації та проведення публічних консультацій з заінтересованими особами щодо планування громадського простору**

7. Публічні консультації щодо підготовки завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору (далі – публічні консультації) проводяться з метою врахування інтересів жителів, потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих осіб під час планування громадського простору.

8. Ініціаторами публічних консультацій можуть бути:

- виконавчий орган Стрийської міської ради відповідальний за створення громадського простору, організацію благоустрою, створення проєктів окремих об'єктів містобудування, організацію діяльності закладів та установ культурного, освітнього, молодіжного, комунікаційного спрямування в Стрийській територіальній громаді (далі відповідальний структурний підрозділ);

- не менше трьох юридичних осіб, що зареєстровані на території Стрийської міської територіальної громади, відповідно до частини 3 цього Положення;

- жителі територіальної громади, які досягли 14-річного віку та на законних підставах проживають у межах Стрийської територіальної громади, через формування ініціативної групи та збору не менше 30 підписів на підтримку проведення публічних консультацій.

9. Необхідність проведення публічних консультацій за ініціативи заінтересованих осіб визначається відповідальним структурним підрозділом або міським головою.

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

1) збір пропозицій від громадськості – це отримання від заінтересованих осіб письмових чи електронних пропозицій щодо планування громадського простору. Також для вивчення потреб користувачів громадського простору може бути проведене опитування.

2) діяльність робочої групи з підготовки завдань на проектування 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 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.

Відповідний структурний підрозділ самостійно визначає тип необхідних публічних консультацій на основі пропозицій ініціатора.

11. Заінтересовані особи ініціюють публічні консультації шляхом надсилання письмового звернення на ім'я міського голови в довільній формі.

12. У письмовому зверненні від жителів територіальної громади зазначається:

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

2) обґрунтування необхідності проведення таких публічних консультацій з вказанням місця розташування громадського простору;

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

4) згода особи на обробку його персональних даних.

13. У письмовому зверненні від юридичної особи зазначається:

1) повна назва інститутів громадянського суспільства; юридичні адреси, прізвища, імена і по батькові керівників; власноручний підпис і печатка (за наявності);

2) обґрунтування необхідності проведення таких публічних консультацій з вказанням місця розташування громадського простору. 14. Для організації процесу публічних консультацій за участі робочої групи відповідальний структурний підрозділ готує розпорядження міського голови про створення такої робочої групи.

15. В робочу групу входять:

- 1) представники органів місцевого самоврядування:
  - не більше 5 представників загалом від відповідального структурного підрозділу та профільних структурних підрозділів Стрийської міської ради;

- 1 представник структурного підрозділу з питань громадської участі Стрийської міської ради;
  - 1 представник від майбутнього балансоутримувача громадського простору;
- 2) представники заінтересованих осіб (громадськість), не більше 6 осіб:
- якщо ініціатором проведення публічних консультацій виступає відповідальний структурний підрозділ - в робочу групу входять не більше 6 представників від заінтересованих осіб, які виявили бажання увійти в склад робочої групи;
  - якщо ініціатором проведення публічних консультацій виступають жителі - в робочу групу входять 3 представники від ініціативної групи жителів, а також 3 особи від заінтересованих осіб, які виявили бажання увійти в склад робочої групи.
  - якщо ініціатором проведення публічних консультацій виступають юридичні особи, відповідно до частини 6 цього Положення - в робочу групу входять 3 представники від юридичних осіб, що є ініціаторами, а також 3 особи від заінтересованих осіб, які виявили бажання увійти в склад робочої групи.

У випадку надходження більше звернень від заінтересованих осіб для входження у склад робочої групи, чим визначено п.25 цього Положення, проводиться відкрите жеребкування. Час і місце проведення жеребкування оприлюднюється на веб-сайті ради та в інший прийнятний спосіб, не пізніше ніж за 2 робочі дні до його проведення.

У складі робочої групи від громадськості обов'язково має бути представник, що уповноважений представляти осіб з інвалідністю та особа, що представляє інтереси молоді.

16. Робоча група працює у формі засідань. Рішення на засіданні робочої групи ухвалюються більшістю членів від присутніх та беруться за основу відповідальними структурними підрозділами міської ради під час підготовки завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору. Робоча група діє на постійній основі до моменту остаточної підготовки завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору.

Робоча група може ухвалити свій регламент роботи, в тому числі засідання робочої групи можуть проводитись онлайн. Про засідання робочої групи повідомляється членів робочої групи не пізніше, як за 2 робочі дні до його проведення.

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

18. Інформаційне повідомлення про проведення публічних консультацій має містити:

1) найменування ради, назву відповідального структурного підрозділу, інформацію про керівника відповідального структурного підрозділу та ініціатора (за наявності), який ініціює публічні консультації;

2) інформацію про мету публічних консультацій, а також посилання на опублікований на веб-сайті ради акт про проведення публічних консультацій;

3) відомості та основні показники про територію та інформацію про громадський простір щодо якого здійснюються роботи;

4) основні техніко-економічні показники, графічні матеріали, концепції, що стосуються громадського простору;

5) інформацію про соціальні групи населення та заінтересовані особи, які є потенційними користувачами громадського простору;

6) відомості про строки збору письмових та електронних пропозицій та посилання на них;

7) поштова й електронна адреса, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень;

8) адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питань, що пов'язані з плануванням громадського простору, а також ПІБ уповноваженої особи з відповідального структурного підрозділу;

9) строк і спосіб оприлюднення результатів публічних консультацій.

19. Збір пропозицій на всіх етапах публічних консультацій здійснюється шляхом отримання пропозицій від заінтересованих осіб, а також висловлення усних пропозицій під час проведення публічних заходів.

20. Жителі територіальної громади надсилають пропозиції у письмовій формі із зазначенням ПІБ та контактної інформації (номер телефону, електронна пошта) на поштову чи електронну адресу, вказані в інформаційному повідомленні, розміщені на веб-сайті ради.

Юридичні особи, визначені п.3 цього Положення, подають пропозиції у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження на поштову чи електронну адресу, вказані в інформаційному повідомленні, розміщені на веб-сайті ради.

Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

21. Публічні консультації першого типу щодо збору пропозицій від громадськості проводяться в такому порядку:

- 1) підготовка відповідальним структурним підрозділом та підписання міським головою розпорядження про проведення публічних консультацій;
- 2) вжиття заходів для забезпечення залучення всіх заінтересованих осіб, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших осіб до публічних консультацій;
- 3) оприлюднення відповідальним структурним підрозділом не пізніш як за 5 днів після підписання міським головою розпорядження про проведення публічних консультацій відповідного інформаційного повідомлення на офіційному веб-сайті ради та в інший прийнятний спосіб;
- 4) публікація відповідальним структурним підрозділом інформації для проведення публічних консультацій відповідно до цього Положення на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради та в інший прийнятний спосіб;

- 5) збір відповідальним структурним підрозділом пропозицій, які надійшли у письмовій та електронній формі від заінтересованих осіб;
- 6) аналіз відповідальним структурним підрозділом отриманих пропозицій;
- 7) врахування результатів публічних консультацій, як основи під час прийняття остаточного рішення відповідальним структурним підрозділом;
- 8) формування та оприлюднення відповідальним структурним підрозділом або іншою уповноваженою особою результатів публічних консультацій на офіційному веб-сайті ради та в інший прийнятний спосіб.

22. Публічні консультації другого типу проводяться в такому порядку:

- 1) оприлюднення повідомлення про формування робочої групи на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради та про можливість участі в робочій групі заінтересованих осіб за умови письмового або електронного звернення;
- 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 Стрийської міської ради про формування робочої групи;
- 3) розроблення плану заходів робочою групою з організації та проведення публічних консультацій, опитування (за потреби);
- 4) вжиття заходів робочою групою для забезпечення залучення заінтересованих осіб, користувачів до публічних консультацій;
- 5) оприлюднення робочою групою не пізніш як за 5 днів після підписання міським головою розпорядження про проведення публічних консультацій відповідного інформаційного повідомлення на офіційному веб-сайті ради та в інший прийнятний спосіб;
- 6) публікація робочою групою інформації для проведення публічних консультацій відповідно до Положення на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради та в інший прийнятний спосіб;
- 7) збір та аналіз робочою групою пропозицій, які надійшли у письмовій та електронній формі від заінтересованих осіб;
- 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 планування громадського простору;
- 9) аналіз робочою групою отриманих пропозицій;
- 10) врахування результатів публічних консультацій, як основи під час прийняття остаточного рішення робочою групою;
- 11) формування та оприлюднення відповідальним структурним підрозділом результатів публічних консультацій на офіційному веб-сайті ради та в інший прийнятний спосіб.

23. Результати публічних консультацій є основою для формування завдання на проектування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору.

24. Публічні консультації розпочинаються з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про проведення публічних консультацій. Строк проведення публічних

консультацій визначається відповідальним структурним підрозділом або створеною робочою групою, але не може бути меншим ніж 15 робочих днів.

25. Пропозиції від учасників публічних консультацій, що надійшли в письмовому чи електронному форматі із зазначенням ім'я автора або найменування юридичної особи, що подала пропозицію, оприлюднюються на офіційному сайті ради не пізніше 3 робочих днів з дня надходження.

26. Пропозиції, що надійшли у письмовій чи електронній формі розглядаються відповідальним структурним підрозділом ради та робочою групою не більше 10 робочих днів з моменту закінчення строку збору пропозицій. При проведенні публічних консультацій першого типу авторам пропозицій надається обґрунтована письмова відповідь про 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 технічних засобів електрозв'язку.

27. Публічний захід з обговорення пропозицій, що надійшли від заінтересованих осіб, проводиться протягом 3 робочих днів з моменту закінчення строку розгляду пропозицій структурним підрозділом ради та робочою групою.

28. За потреби, робоча група може провести додатково кілька публічних заходів. При цьому проміжок часу, відведений для проведення публічних заходів, не може перевищувати 20 робочих днів з моменту закінчення строку розгляду пропозицій відповідальним структурним підрозділом та робочою групою. За необхідності, окремим розпорядженням міського голови термін, відведений для публічних консультацій, може бути продовжено.

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

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

31. За результатами публічних консультацій готується звіт протягом 15 робочих днів з моменту завершення збору пропозицій у випадку публічних консультацій першого типу або проведення останнього публічного заходу – у випадку публічних консультацій другого типу. В звіті зазначається інформація про всі заходи, проведені в рамках публічних консультацій, а саме:

- 1) найменування ради, відповідального структурного підрозділу, інформація про ініціатора публічних консультацій, склад робочої групи, які проводили консультації (у випадку публічних консультацій другого типу);
- 2) зміст питання, що було подане на публічні консультації;
- 3) інформація про осіб, що взяли участь в консультаціях (у випадку публічних консультацій другого типу);
- 4) інформація про пропозиції, що надійшли за результатами обговорення, із зазначенням

імені автора кожної пропозиції;

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

б) завдання на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору, розроблених та ухвалених робочою групою за результатами публічних консультацій.

32. 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.

33. За результатами публічних консультацій відповідальним структурним підрозділом формуються завдання на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору.