

# СТАНДАРТ ВОВЛЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН В РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

Подготовлен Центром городских компетенций Агентства  
Стратегических Инициатив совместно с Министерством  
строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ



Стандарт разработан на основе Целевой модели по организации общественного участия, а также вовлечения бизнеса и граждан в реализацию проектов благоустройства городской среды с целью уточнения и расширения положений данного документа.



# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Часть 1.</b> Концептуальные положения	<b>1</b>
<b>Часть 2.</b> Стадии разработки проекта благоустройства и уровни вовлечения	<b>14</b>
<b>Часть 3.</b> Форматы вовлечения граждан	<b>43</b>

01



# ЧАСТЬ 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## **Актуальность**

Стандарт вовлечения граждан в решение вопросов развития городской среды (далее – Стандарт) призван систематизировать практики и форматы по вовлечению граждан и организаций в решение вопросов формирования комфортной городской среды, повысить эффективность процессов взаимодействия в рамках городского развития, а также повысить степень ответственного участия жителей в формировании общественных территорий. Стандарт служит инструментом, задача которого улучшить структурированность форм и стадий вовлечения жителей с целью обеспечения использования наиболее подходящих в каждом конкретном случае форматов, обеспечивающих максимально возможный полезный результат для города и городского сообщества в сфере организации гражданского участия.

В основе Стандарта лежат лучшие мировые и российские практики вовлечения, в том числе выявленные и опробованные в процессе Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях. Однако Стандарт не является законченным перечнем рекомендаций и подлежит доработке в процессе использования.

**Вовлечение жителей и организаций города в развитие городской среды** – это одна из форм гражданского участия, подразумевающая процесс определения целей, функций, архитектурного облика общественного пространства со всеми заинтересованными участниками городской жизни и потенциальными пользователями общественного пространства, а также обсуждение и участие жителей в реализации программы развития общественной территории.

Граждане Российской Федерации вправе участвовать в разработке и реализации проектов развития городской среды как лично, так и в составе коммерческих, некоммерческих организаций и иных объединений.



## **Цели и задачи вовлечения граждан в решение вопросов развития городской среды**

Главной целью вовлечения граждан в развитие городской среды является обеспечение устойчивого социального и экономического развития общественных территорий, формирования сообщества заинтересованных в развитии территории лиц, повышение качества архитектурных и планировочных решений, увеличение востребованности и популярности общественных пространств.

Цели настоящего Стандарта реализуются посредством обеспечения участия граждан и организаций в решении вопросов формирования комфортной городской среды, а также учета предложений и рекомендаций граждан и организаций при принятии решений в области развития территорий.

### **Настоящий Стандарт рассматривает вовлечение граждан и представителей городских организаций в процесс формирования комфортной городской среды и развитие общественных территорий, которое:**

- способствует созданию и развитию в городе сообществ, вовлеченных в развитие общественных территорий;
- организуется административными структурами, организациями города или гражданами, в том числе их объединениями;
- предполагает участие заинтересованных сторон на всех этапах жизненного цикла общественного пространства: согласование целей и функций благоустройства, разработка и согласование концепции планировочного решения, строительство и эксплуатация объекта;
- осуществляется в виде организованного и стратегического процесса, направленного на достижение конкретных целей;
- способствует формированию ответственного отношения жителей к общественным территориям;



- дает всем участникам определенный уровень влияния на конечное решение.

### **Участники вовлечения жителей и организаций города в развитие общественных территорий**

Основываясь на мировом и российском опыте, можно выделить следующие группы граждан, которые могут стать участниками развития городской среды:

- 1.** Жители города: частные лица, группы горожан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, неформальные сообщества и объединения, ТСЖ, ТОС и т.д.
- 2.** Бюджетные организации, институты культуры, религиозные учреждения, НКО и СМИ: общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т.д.
- 3.** Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т.д.
- 4.** Экспертное сообщество: эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, городской экономики, истории, культуры, археологии, дендрологи, экологи, градозащитники, обслуживающие организации, строители и др.
- 5.** Органы власти (ОМСУ, региональная и федеральная власть, депутаты местного самоуправления, региональных центров компетенций по вопросам формирования комфортной городской среды).



## **Эффекты вовлечения граждан в развитие городской среды**

Помимо вышеперечисленных преимуществ применения Стандарта, общих для всех участников мероприятий гражданского участия, существуют выгоды, влияющие наибольшим образом на какую-либо одну группу жителей:

### **Для жителей города вовлечение в развитие общественных территорий будет означать:**

- Появление современных, актуальных пространств, соответствующих их интересам и потребностям;
- Улучшение качества жизни и городской среды;
- Возможность активно влиять на вопросы, касающиеся непосредственно самих жителей и осуществлять контроль за развитием территории, на которой они живут, разнообразие сценариев использования территории;
- Формирование заинтересованного в развитии города, активного и сплочённого сообщества местных жителей.

### **Для бюджетных организаций, институтов культуры, религиозных учреждений, НКО и СМИ, вовлечение в развитие общественных территорий будет означать:**

- Возможность реализации уставной деятельности организации в контексте развития города и эксплуатации общественной территории;
- Решение социальных проблем;
- Получение дополнительного физического пространства для осуществления уставной деятельности;
- Реализация иных национальных, муниципальных и региональных проектов и программ;
- Укрепление лояльности и авторитета среди жителей и привлечение новых участников;





- Привлечение дополнительного финансирования;
- Расширение целевой аудитории;

**Для предпринимательского и бизнес-сообществ вовлечение в развитие общественных территорий будет означать:**

- Повышение эффективности коммерческой деятельности (для бизнесов, расположенных в непосредственной близости от благоустраиваемой территории);
- Повышение капитализации территории реализуемого проекта путем повышения качества проектных решений и удовлетворения потребностей местного населения;
- Формирование позитивного имиджа бизнеса внутри города;
- Формирование позитивного имиджа города и его туристической и инвестиционной привлекательности;
- Реализацию корпоративной социальной ответственности (КСО);
- Повышение эффективности проектных решений путём получения от жителей полной и актуальной информации о территории проекта.

**Для представителей органов власти вовлечение жителей будет означать:**

- Выполнение целевого показателя «Увеличение доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, до 30 %» национального проекта «Жильё и городская среда»;
- Повышение уровня лояльности и социального оптимизма горожан;
- Предотвращение и разрешение градострои-



- тельных, социальных и экономических конфликтов;
- Формирование лояльных и конструктивных отношений с городскими элитами;
- Повышение инвестиционной привлекательности города;
- Синхронизацию программы «Формирования комфортной городской среды» с иными национальными проектами, региональными и муниципальными программами;
- Привлечение дополнительного финансирования на реализацию проектов благоустройства;
- Повышение качества комфортной городской среды в муниципальном образовании;
- Формирование лояльного городского сообщества.

### **Стадии жизненного цикла проекта развития городской среды**

**В рамках настоящего Стандарта рассматривается вовлечение граждан в развитие городской среды на всем протяжении жизненного цикла благоустройства общественной территории, который включает в себя следующие этапы:**

#### **Стадия 1. Инициирование благоустройства общественной территории: выбор территории, определение целей, задач и необходимых функций общественной территории**

- аналитика городской ситуации;
- определение приоритетов развития общественных территорий;
- согласование целей и задач развития общественных территорий и целей и задач заинтересованных сторон;
- информирование и привлечение жителей и организаций к развитию общественной территории.



## **Стадия 2. Разработка и согласование концепции общественного пространства**

- предпроектное социокультурное исследование;
- формирование общественного технического задания и разработка концепции благоустройства в формате соучаствующего проектирования;
- программирование территории.

## **Стадия 3. Разработка и утверждение проектно-сметной документации (ПСД), выполнение строительного-монтажных работ (СМР)**

- разработка ПСД;
- согласование ПСД;
- осуществление СМР;
- общественный контроль СМР;
- авторский надзор за СМР;
- волонтерское трудовое участие в СМР.

## **Стадия 4. Приемка общественной территории и запуск программы развития**

- повседневное функционирование;
- обслуживание;
- проведение событий и мероприятий.

## **Стадия 5. Долгосрочное функционирование общественной территории**

- смена операторов территории и изменение сценариев использования;
- ремонтные работы;
- обновление программы развития;
- интеграция территории в систему общественных пространств города и событийную программу города.



## Распределение ролей и ответственностей при создании проекта комфортной городской среды

	УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА ВОВЛЕЧЕНИЯ	ХАРАКТЕРНЫЕ РОЛИ	ВОЗМОЖНЫЙ ВКЛАД	ОЖИДАЕМЫЕ ВЫГОДЫ
1	Неорганизованные жители — частные лица	<ul style="list-style-type: none"><li>• инициатор</li><li>• опосредованный заказчик</li><li>• пользователь</li><li>• модератор</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• информация для формирования ТЗ</li><li>• деньги</li><li>• трудовое участие</li><li>• контроль качества реализации</li><li>• контроль качества исполнения</li></ul>	повышение качества жизни
2	Организованные сообщества — общественные объединения, политические партии, церкви, некоммерческие организации (НКО), группы горожан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, неформальные сообщества и объединения, ТСЖ и т.д.	<ul style="list-style-type: none"><li>• инициатор</li><li>• модератор</li><li>• пользователь</li><li>• оператор</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• информация для формирования ТЗ</li><li>• информацию о лучших практиках</li><li>• деньги</li><li>• трудовое участие</li><li>• контроль качества реализации</li><li>• политическая поддержка</li><li>• контроль качества исполнения</li><li>• участие в событийном наполнении</li></ul>	реализация целей, ради которых создано сообщество



3	Бюджетные организации — институты культуры и религиозных учреждений: общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, и т.д.	<ul style="list-style-type: none"><li>• инициатор</li><li>• модератор</li><li>• пользователь</li><li>• оператор</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• информация для формирования ТЗ</li><li>• контроль качества исполнения</li><li>• событийное наполнение территории</li></ul>	создание условий для функционирования
4	Предприниматели — малый и средний бизнес, корпорации, девелоперы, самозанятые, и т.д.	<ul style="list-style-type: none"><li>• инициатор</li><li>• оператор</li><li>• исполнитель</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• информация для формирования ТЗ</li><li>• информацию о лучших практиках</li><li>• деньги</li><li>• выполнение работ</li><li>• контроль качества реализации</li><li>• событийное наполнение территории</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• получение доходов,</li><li>• социальная ответственность</li></ul>
5	Экспертное сообщество — эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, городской экономики, истории, археологии, культуры, дизайна и др.	<ul style="list-style-type: none"><li>• инициатор</li><li>• модератор</li><li>• исполнитель</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• проектные решения</li><li>• информация для формирования ТЗ</li><li>• информация о лучших практиках</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• получение доходов</li><li>• профессиональная самореализация,</li><li>• исследовательский интерес</li></ul>
6	Органы власти — ОМСУ, региональная и федеральная власть, депутаты всех уровней	<ul style="list-style-type: none"><li>• инициатор</li><li>• непосредственный заказчик</li><li>• модератор</li><li>• оператор</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Деньги</li><li>• Управление процессом реализации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• повышение качества реализуемых проектов,</li><li>• улучшение социально экономической ситуации</li><li>• политическая и административная карьера</li></ul>



## Уровни вовлечения

В существующей мировой практике выделяют пять уровней гражданского участия.

**Уровень 1. Информирование** — предоставление гражданам информации о планируемой инициативе, последствиях ее реализации, ключевых технико-экономических и иных показателях проекта, существующих возможностях и правах граждан принять участие в подготовке, утверждении и реализации инициативы.

**Уровень 2. Консультирование** — выяснение мнений, пожеланий, позиций граждан или представителей определенных сообществ, по существующим гипотезам, альтернативным решениям, предложениям в рамках реализации проекта.

**Уровень 3. Соучастие** — совместная с гражданами работа над разработкой и реализацией инициативы/проекта, успешным результатом которой является согласованный и устраивающий все стороны проект/концепция.

**Уровень 4. Сотрудничество** — совместная с гражданами работа над разработкой и реализацией проекта, при которой гражданам передается часть функций или полномочий разработчика или инициатора проекта.

**Уровень 5. Наделение властью** — совместная с гражданами работа, при которой гражданам передается право принятия окончательного решения по ряду ключевых вопросов в рамках разработки и реализации проекта.

## Принципы вовлечение граждан в развитие городской среды

**Распределение ролей и ответственное участие в решении вопросов формирования городской среды.** Для достижения всех эффектов вовлечения жителей, зафиксированных настоящим Стандартом, необходимо четкое разделение ролей и зон ответственности на всех этапах жизненного цикла территории между всеми участниками процесса формирования комфортной городской среды. Это означает, что все участники процесса принимают на себя обязательства и связывают достижение целей с исполнением взятых на себя обязательств. Этой цели и служит



настоящий Стандарт, а также вся совокупность дополнительных методических материалов, разрабатываемых Минстроем РФ, Агентством Стратегических Инициатив (АСИ) и иными участниками процесса.

**Учет интересов вовлеченных сторон.** Формирование заинтересованного сообщества, которое включает в себя представителей различных групп горожан и городских организаций возможно только в том случае, если общественное пространство в конечном счете соответствует их персональным или организационным целям и задачам и является средством реализации интересов участников (сообществ, организаций и др.)

**Простота участия и доступность информации.** Чтобы участие горожан в проекте было эффективным, необходимо информирование о нем в максимально полном объеме. Жители должны знать сроки и условия реализации проекта, его задачи и ограничения, включая ограничения бюджета и ресурсов. Информация должна быть доступной для понимания большинству людей. Сложные нюансы важно разъяснять простым языком, а текст сопровождать визуализацией. Информационное сопровождение следует обеспечивать на всех этапах разработки и реализации проекта. Оно должно включать объяснение возможностей участия в проекте, публикацию информации о планируемых мероприятиях и их результатах, а также отчеты о промежуточных и окончательных итогах каждого этапа работы над проектом.

**Равные условия участия.** Всем жителям должна предоставляться возможность для участия в проекте. Вовлечение лишь избранных групп горожан не только неэффективно, но и может спровоцировать конфликт среди заинтересованных сторон проекта. Создание консультационных групп исключительно из представителей администрации или бизнес-сообществ, ответственных за реализацию проекта, и руководителей бюджетных муниципальных учреждений не может расцениваться как общественное участие. В этом случае реальные пользователи территории — местные жители и городские сообщества — исключены из процесса принятия решений.

**Возможность оценки эффекта от участия.** Участие в проектах развития территории требует от граждан вклада времени, знаний и ресурсов. Важно грамотно подходить к процессу управления их ожиданиями и объяснять, что участие в проекте не является гарантией исполнения всех их потребностей. Необходимо спрашивать о том, какие цели и задачи ста-



вят жители, участвуя в проектах развития территории, какие проблемы пытаются решить и какими ресурсами обладают. Кроме того, у участников должна быть возможность следить за тем, как их решения отразились на результате. В противном случае они не увидят своего непосредственного влияния на изменения городской среды, что приведет к снижению доверия к муниципальной власти и практике вовлечения.

**Гибкость и вариативность условий участия.** У горожан есть разные возможности и ресурсы для участия в проекте. Большинство жителей будет просто следить за реализацией проекта; часть примет участие в голосованиях и опросах; городские лидеры, представители сообществ и заинтересованные жители могут активно включиться в процесс принятия решений. Каждая группа должна получать информацию и участвовать в проекте удобным для нее способом, поэтому на всех этапах проектной работы должны быть задействованы разные форматы взаимодействия с горожанами.

**Участие на всем протяжении жизненного цикла общественной территории.** Вовлечение на этапе согласования проекта без возможности повлиять на предлагаемые решения не несет в себе ценности для жителей и проекта, демотивирует горожан и ведет к потере доверия к муниципальной власти. Необходимо создавать условия для общественного участия на самых ранних этапах. У жителей должна быть возможность влиять на определение целей и задач проекта, формирование видения и технического задания на разработку проекта.

В тоже время, с точки зрения задач устойчивого развития территории, ключевым является этап эксплуатации. Именно наличие активности жителей на этом этапе является подтверждением осмысленности процесса вовлечения.

**Проактивное информирование и обучение участников процесса.** Ответственное участие в развитии общественных пространств предполагает, что все участники процесса развития общественной территории обладают базовыми представлениями об этом процессе. Это означает, что наряду с информированием участников, необходимо также реализовывать образовательную функцию по отношению к участникам развития территории: лекции о проблемах благоустройства, семинары, выступления экспертов, встречи с архитекторами.



02



# ЧАСТЬ 2. СТАДИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА БЛАГОУСТРОЙСТВА И УРОВНИ ВОВЛЕЧЕНИЯ

## **Как читать Стандарт?**

Стандарт вовлечения жителей в решение вопросов градостроительной деятельности разработан в соответствии с методологией, составленной Международной ассоциацией гражданского участия с учетом положений Целевой модели по организации общественного участия, а также вовлечению бизнеса и граждан в реализацию проектов благоустройства городской среды Минстроя России.

**Стандарт представляет собой систематизацию и обобщение лучших российских и международных практик по вовлечению жителей в градостроительную деятельность и основывается на двух важнейших положениях:**

1. Вовлечение граждан должно быть ответственным и продуктивным процессом, который осуществляется на всех этапах жизненного цикла развития общественной территории;
2. Вовлечение граждан должно быть структурированным, управляемым процессом, ориентированным на достижение заранее поставленных целей городского развития;

**Часть 2.** Методические рекомендации по организации вовлечения жителей в развитие общественных пространств — является подробным описанием целевой модели вовлечения жителей и универсального набора типов вовлечения, рекомендуемых к применению для каждого этапа жизненного цикла проекта.



**Часть 3.** Форматы вовлечения граждан содержит палитру инструментов, применяемых на всех уровнях вовлечения жителей. Применение того или иного формата зависит от цели вовлечения жителей на каждом этапе жизненного цикла проекта. Перечень представленных форматов не является исчерпывающим и пользователь стандарта вправе применять иные форматы вовлечения, которые помогают достичь поставленных целей.

Для каждого этапа определены целевые ориентиры вовлечения и рекомендованные уровни в соответствии с которыми пользователь стандарта выбирает типы вовлечения, с учетом специфики разрабатываемого проекта и иных факторов.

**Уровни вовлечения разделяются на три категории, в зависимости от типа коммуникации, выстраиваемой между разработчиком документа и жителями:**

- односторонняя коммуникация — предоставление жителям информации без возможности оказать на нее влияние;
- двусторонняя коммуникация — диалог с жителями, при котором последние имеют право высказать свои замечания и предложения на заданную тему и в рамках установленного формата;
- совещательная коммуникация — условия, при которых жители становятся равноправными участниками процесса разработки проекта, получают инструменты влияния на конечный результат и, соответственно, наделяются определенной ответственностью.

Эффективных результатов вовлечения жителей в решение вопросов формирования комфортной городской среды можно добиться только в том случае, если применять рекомендации стандарта для каждого этапа, начиная с планирования и заканчивая реализацией проекта. Выборочное или непоследовательно применение форматов вовлечения не позволит обеспечить эффективную работу жителей над решением вопросов формирования комфортной городской среды. Пользователь



стандарта не ограничен в применении иных типов вовлечения, в случае если их применение позволяет достичь заявленной цели.

## Планирование участия граждан на каждом из этапов жизненного цикла проекта

### **Цели:**

1. Определить правильную степень участия для каждого этапа
2. Спланировать выделение ресурсов для проведения участия

### **Описание:**

### **Анализ решения**

### **Определите цели и задачи участия:**

1. Почему вы хотите использовать/вам необходимо гражданское участие?
2. Что вы надеетесь узнать или осуществить?
3. Почему для этого решения необходим вклад граждан?

Цель должна быть сформулирована максимально конкретно для проекта.

### **Определите результат вовлечения.**

Результат должен быть сформулирована максимально конкретно и отражать конкретные параметры процесса вовлечения.

Определите этапы вовлечения исходя их целеполагания: 1 этап – 1 задача



## **Примеры конкретных задач:**

Информировать общественность: сообщить гражданам о проблемах, изменениях, планах и т.д.

Собирать данные: собирать информацию о представлениях, проблемах, потребностях, ценностях и т.д.

Получать обратную связь: оценить мнения граждан о проекте или проблеме

Генерировать идеи: помогать выработать новые предложения и альтернативы по развитию территории

Определять проблемы: получить информацию о текущих и/или потенциальных будущих проблемах территории

Принимать решения: просить о помощи в принятии решений по проблеме

## **Определите заинтересованные целевые группы**

- 1. Кто будет приглашен или кому будет разрешено участвовать?**

Участие стейкхолдеров: могут участвовать только те, кто заинтересован в силу своей работы или принадлежности к формальной группе или организации, и/или только проживающие на данной территории, и/или эксперты. Помните, что «репрезентативность» повышается, только ЕСЛИ приглашенные люди приходят.

Общее гражданское участие: могут участвовать все граждане. Разделите потенциальных участников на целевые группы по возрасту, доходу, роду занятий, ценностям, отношению к территории или др., так вам будет проще найти правильные форматы работы с каждой группой.



## **Какой бы вариант не был выбран, помните:**



Приглашение — «золотое правило» привлечения;



Обращайтесь к местным лидерам общественного мнения;



Организируйте людей на низовом уровне, устанавливайте социальные связи, ищите поддержку.

## **Планирование процесса**

Конкретизируйте этапы в график планирования и принятия решения. Предусмотрите открытую и закрытую части графика. Открытая часть графика может быть предоставлена всем участникам процесса, закрытая — только организационной группе.

Сколько этапов в процессе? Следуйте правилу «Один этап — одна задача»

Какой результат должен быть у каждого этапа?

## **Конкретизируйте, ЧТО должно быть осуществлено с участием граждан на каждом этапе процесса принятия решений и внесите это в график (предмет обсуждения на каждом этапе):**

1. Какую конкретную проблему или проблемы будут рассматривать граждане? Составьте список конкретных проблем для каждой целевой группы, проживающих на данной территории.
2. Почему граждане будут участвовать? Насколько вопрос развития данной территории актуальнее по сравнению с другими? Составьте список конкретных мотиваций для каждой целевой группы — это позволит повысить процент участия.
3. Как результаты участия повлияют на реше-



ние? Что политически приемлемо? Юридически возможно? Легитимно для общества?

4. Как участники узнают о своем влиянии? Продумайте канал обратной связи, релевантный каждой целевой аудитории.

### **Определите технологии, которые будут использованы на каждом этапе процесса**

Как будет организовано участие на каждом этапе?

Первый этап может содержать несколько форматов работы с жителями.

#### **Участие в режиме онлайн:**

- Выберите один из форматов и опишите его последовательность, время (сроки) проведения, планируемый результат;
- Как вы организуете необходимые системы обработки документации для сбора, переработки и анализа информации?
- Вам понадобится модератор?
- Нужно ли вам рассматривать вопросы, касающиеся цифрового разрыва? Все ли потенциальные участники смогут освоить онлайн-формат?
- В каких случаях нужно предусмотреть возможность проведения повторного мероприятия?

#### **Участие в режиме офлайн:**

- Выберите один из форматов и опишите его последовательность, время (сроки) проведения, планируемый результат
- Какое количество участников вы предполагаете привлечь в рамках каждого этапа?



- Нужен ли модератор или фасилитатор?
- Какие вспомогательные материалы нужны на каждый этап?
- На какой площадке будет проходить обсуждение каждого этапа: администрация, нейтральное, на площадке (территории)?
- В каких случаях нужно предусмотреть возможность проведения повторного мероприятия?

### **Как участники будут общаться с должностными лицами и друг с другом?**

Определите, как дать всем участникам возможность выразить свое мнение, для каждой целевой группы возможен свой формат коммуникации.

- Односторонняя коммуникация (направление материалов, обращений, высказываний во время встречи в ведомство или из ведомства без организации диалога «в моменте»);
- Двусторонняя коммуникация: диалог в онлайн или оффлайн-режиме в рамках определенного тайминга;
- Совещательная коммуникация: диалог с отложенным ответом;
- Рассмотрите альтернативные способы коммуникации: рассказ историй, видео, повествование, предварительные конкурсы идей и их презентации, проведение конкурса детского рисунка, арт-интервенции в городе.

### **Какая информация нужна людям, чтобы эффективно участвовать?**

- Относительно простые вопросы для рассмотрения;  
Краткие презентации, экспертные мнения, визуальные материалы по проекту;





- Относительно сложные вопросы для рассмотрения

Справочники, детализированные визуальные материалы по проекту, публикации по обсуждаемой теме, готовые консультировать эксперты.

**Все информационные материалы должны быть нейтральными, объективными и взвешенными.**

### **Соедините данные технологии в целостный план**

Проверьте еще раз цепочку «цель — задачи — этапы — форматы — результат этапа — общий результат».

Составьте план осуществления отдельных действий с участием граждан и опубликуйте его.

Прозрачное планирование и понимание общей картины повысит уровень доверия к организаторам и к самому процессу со стороны жителей и заинтересованных групп.

### **Планирование оценки**

#### **Составьте план оценки действий с участием граждан**

- Как вы будете оценивать результаты своей деятельности? Определите значимые параметры оценки (достигнут/не достигнут результат, обратная связь от участников по полезности мероприятия и т.д.)
- Как участники процесса будут оценивать результаты деятельности? (достигнут/не достигнут результат, обратная связь от участников по полезности мероприятия и т.д.);
- Как вы будете делиться результатами своей оценки? Предусмотрите каналы распространения информации, релевантные целевым аудиториям.



## Пример структуры плана (ключевые параметры для планирования)

Цель: сформулируйте и запишите цель гражданского участия для данного проекта городского развития				Результат: сформулируйте и запишите ожидаемый результат от гражданского участия
Этап 1:	Задача 1:	Целевые группы:	Форматы	Оценка результата
Название	Определение задачи	Наименование ЦА		
		Формат участия (узкий/широкий)	Мероприятие 1: Онлайн/Оффлайн	
			Необходимые материалы и помещение	Параметры и их оценка
			Необходимость модератора	
			Формат коммуникаций с должностными лицами	
			Сроки проведения	
			Повторяемость	
			Результат	
		Формат участия (узкий/широкий)	Мероприятие 1: Онлайн/Оффлайн	
			Необходимые материалы и помещение	Параметры и их оценка
			Необходимость модератора	
			Формат коммуникаций с должностными лицами	
			Сроки проведения	
			Повторяемость	
			Результат	



## **Коммуникация с гражданами**

Для коммуникации с гражданами на всех этапах реализации проекта рекомендуется использовать каналы распространения информации, имеющие широкий охват жителей населенного пункта; предоставлять точные и полные сведения о месте и дате проведения мероприятий, об условиях допуска к ним, о способах участия, о полномочиях и ролях участников; точные и полные сведения о вынесенном на обсуждение вопросе – предмете обсуждения, актуальности и сути проблемы, тезисного изложения возможных вариантов решений; доведение информации до всех заинтересованных и затрагиваемых проектом сторон.

Информация о планируемом к разработке проекте должна содержать изложенные в понятной для неспециалистов форме сведения о цели разработки проекта, а также сведения об инструментах вовлечения, которые планирует применять разработчик и этапах разработки проекта, на которых разработчик планирует вовлечь жителей.

Информация о разработанном проекте должна содержать сведения о всех пройденных этапах разработки, об использованных форматах вовлечения жителей, о способах коммуникации с жителями.

При разработке проектов, направленных на изменение территорий общегородского значения (городские набережные, центральные парки, городские особо охраняемые природные территории, центральные площади, улицы, бульвары и иные территории), коммуникация должна осуществляться с максимальным охватом жителей.

Чтобы решить, кого из жителей необходимо привлечь, следует сначала определиться с функциями территории и понять по пешеходной активности, кто ею пользуется. Если доля функций и показатели пешеходной активности превышают среднегородские значения, то проект может быть признан общегородским.

При разработке проектов районного или дворового значения, информирование должно быть адресовано жителям и правообладателям территорий, расположенных в радиусе 10-минутной пешеходной доступности (800 метров).



## **Этапы разработки проектов развития городской среды и уровни вовлечения**

### **1. Инициирование проекта развития городской среды:**

- выбор территории посредством рейтингового голосования;
- определение целей, задач и необходимых функций общественной территории;
- аналитика городской ситуации;
- определение приоритетов развития общественных территорий;
- согласование целей и задач развития общественных территорий, целей и задач заинтересованных сторон.

### **Уровни вовлечения на этапе инициирования:**

#### **А. Информирование**

Применяется в случае, если территория, цели и задачи развития, а также функции уже заданы или сформированы и необходимо предоставить жителям информацию о разрабатываемом проекте, сроках и этапах разработки, планируемых форматах вовлечения, а также о результатах реализации этапов и убедиться, что горожане поддерживают предлагаемые решения.

Информирование представляет собой формат односторонней коммуникации с жителями, ключевыми задачами которого является донесение понятной, качественной и полной информации до граждан.

#### **На этапе информирования необходимо предоставить общественности исчерпывающую и объективную информацию о:**

- целях и задачах проекта, его влиянии на дальнейшее развитие муниципального образова-



ния, об изменениях, которые повлечет за собой реализация проекта, характеристиках участка, на котором планируется реализация проекта, технико-экономических показателях проекта, планируемом объеме финансирования на реализацию проекта;

- о форматах вовлечения, которые планирует применять разработчик проекта с указанием сроков, времени, места проведения мероприятий, форматах планируемой работы.

**Субъекты:** Неорганизованные жители — частные лица

## **Б. Консультирование**

Применяется в случае, если необходимо совместно с жителями определить территорию реализации проекта, собрать мнения и пожелания жителей, уточнить цели, задачи и функции планируемого к разработке проекта, проверить градостроительные гипотезы, определить потенциальных факторов развития территории и их планы в отношении использования территории.

Консультирование на этапе инициирования проекта заключается в серии индивидуальных и коллективных встреч с представителями потенциально заинтересованных организаций (чаще всего — наиболее близко расположенных к территории), экспертами, а также с отдельными гражданами, выражающими мнения тех или иных социальных групп.

Эти встречи посвящены прояснению целей, интересов и ожиданий потенциальных участников, обсуждению возможных вариантов выбора территории, целей и задач развития территории, выявлению их потенциальных ресурсов и готовности участвовать в проекте. Результатом этого типа работы становится знание о потенциальных участниках, но не договоренности о намерениях и не формирование сообщества.

**Субъекты:**

- Жители города: частные лица, группы горожан, объединенные общим признаком или об-



щей деятельностью, неформальные сообщества и объединения, ТСЖ, ТОС и т.д.

- Представители бюджетных организаций, институтов культуры, религиозных учреждений, НКО и СМИ (общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т.д.)
- Экспертное сообщество: эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, городской экономики, истории, культуры, археологии, дендрологи, экологи, градозащитники, обслуживающие организации, строители и др.

## **В. Соучастие**

Уровень соучастия необходим в том случае, когда необходимо заложить основы для формирования ответственного сообщества, активно вовлеченного в реализацию проекта благоустройства на всех этапах. Соучастие предполагает предметное обсуждение целей и задач территории, которое позволит призвано выявить лидеров, готовых принять участие в реализации проекта, сформировать первичные договоренности и наметить перспективы сотрудничества. В соучастии на этапе инициирования проекта должны принимать участие лидеры городских сообществ и первые лица организаций.

### **Субъекты:**

- Жители города: неформальные сообщества и объединения, ТСЖ, ТОС и т.д.
- Представители бюджетных организаций, институтов культуры, религиозных учреждений, НКО и СМИ (общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т.д.)



- Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т.д.

### **Г. Партнерство**

Вовлечение на уровне партнерства на этапе инициирования проекта имеет смысл в том случае, если по отношению к территории благоустройства можно выявить организации, обладающие значительным ресурсом, который может быть дополнительно привлечен к ее развитию. Так, в качестве партнеров на этом этапе могут рассматриваться:

бюджетные организации, реализующие иные национальные проекты, региональные или муниципальные программы, которые могут быть синхронизированы с проектами благоустройства;

коммерческие организации, обладающие потенциалом к инвестированию в формирование комфортной городской среды.

### **Субъекты:**

- Бюджетные организации, институты культуры, религиозные учреждения, НКО и СМИ: общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т.д.
- Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т.д.
- Органы власти (региональная и федеральная власть, депутаты всех уровней местного самоуправления, региональных центров компетенций по вопросам формирования комфортной городской среды).

## **2. Разработка и согласование концепции общественного пространства:**



- предпроектное социокультурное исследование;
- формирование технического задания и разработка концепции благоустройства;
- программирование территории.

### **Сроки:**

Рекомендуемый срок проведения данного этапа составляет от 30 до 60 дней, в зависимости от размера муниципального образования и масштаба проекта.

### **Уровни вовлечения на этапе разработки концепции:**

#### **А. Информирование**

#### **Информирование граждан на этапе разработки концепции может быть актуально в следующих случаях:**

- когда уже существует ранее сформированная концепция, которая претерпевает незначительные изменения, несвязанные с качественным изменением проекта (например, в случае повторной подачи заявки на Конкурс лучших проектов формирования комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях);
- когда планируется внедрение типового проекта и/или изменения городской среды носят незначительный характер;

В таком случае информирование граждан носит характер донесения сведений об изменениях проекта.





## **Субъекты:**

ранее принимавшие участие в обсуждении проекта благоустройства

## **Б. Консультирование**

Применяется в случае, если необходимо усилить деятельность проектировщиков дополнительной экспертизой и получить обратную связь по поводу проведенного анализа, разработанных альтернатив и решений. Консультирование на этапе разработки концепции благоустройства позволяет собрать пожелания и идеи граждан относительно функционального наполнения территории, сформировать лояльное отношение граждан к проекту.

Вовлечение жителей позволяет разработчику определить запросы и пожелания, а также выделить приоритетные сценарии поведения жителей, которые необходимо обязательно учитывать в последующей разработке проекта и социокультурном программировании.

## **Субъекты:**

- Жители города: частные лица, группы горожан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, неформальные сообщества и объединения, ТСЖ, ТОС и т.д.
- Бюджетные организации, институты культуры, религиозные учреждения, НКО и СМИ: общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т.д.
- Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т.д.
- Экспертное сообщество: эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, городской экономики, истории, культуры,



археологии, дендрологи, экологи, градозащитники, обслуживающие организации, строители и др.

- Органы власти (ОМСУ, региональная и федеральная власть, депутаты всех уровней местного самоуправления, региональных центров компетенций по вопросам формирования комфортной городской среды).

## **В. Соучастие**

Позволяет в полном смысле совместно с гражданами, заинтересованными городскими сообществами и организациями разработать проект, достичь консенсуса между различными заинтересованными сторонами, повысить уровень ответственности участников за реализованный проект и определить возможные способы участия в реализации программы развития территории. Только уровень соучастия на этапе разработки концепции позволяет в полной мере реализовать эффекты вовлечения граждан в формирование комфортной городской среды.

Совместное с жителями и городскими организациями проектирование предоставляет возможность выразить свое мнение не только в качестве замечаний к проекту, но и в виде конкретных решений или действий. Привлечение жителей в проектирование позволит создать пространство, которое действительно нужно жителям, отвечает их потребностям, будет пользоваться спросом у различных категорий горожан и городских институций. Кроме того, только такой способ общественного участия способен заложить основы городского сообщества, ответственного за развитие территории.

### **Субъекты:**

- Жители города: частные лица, группы горожан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, неформальные сообщества и объединения, ТСЖ, ТОС и т.д.
- Бюджетные организации, институты культуры, религиозные учреждения, НКО и СМИ: общеобразовательные, художественные, спортив-



ные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т.д.

- Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т.д.
- Экспертное сообщество: эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, городской экономики, истории, культуры, археологии, дендрологи, экологи, градозащитники, обслуживающие организации, строители и др.
- Органы власти (ОМСУ, региональная и федеральная власть, депутаты всех уровней местного самоуправления, региональных центров компетенций по вопросам формирования комфортной городской среды).

## **Г. Партнерство**

Уровень партнерства актуален в том случае, когда заказчиком и держателем ресурса на разработку проекта благоустройства являются общественные организации или коммерческие структуры, которые выступают в качестве драйверов развития территории и фактически равноправных партнеров для городской администрации. Это наиболее сложный уровень с точки зрения организации коммуникации, однако его значение для городского развития максимально.

- Бюджетные организации, институты культуры, религиозные учреждения, НКО и СМИ: общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т.д.
- Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т.д.



- Органы власти (ОМСУ, региональная и федеральная власть, депутаты всех уровней местного самоуправления, региональных центров компетенций по вопросам формирования комфортной городской среды).

### **3. Разработка и утверждение проектно-сметной документации (ПСД), выполнение строительно-монтажных работ (СМР)**

- разработка ПСД;
- согласование ПСД;
- осуществление СМР;
- общественный контроль СМР;
- авторский надзор за СМР;
- волонтерское трудовое участие в СМР.

**Сроки: согласно 44-ФЗ, нормам Минстроя РФ и иным ограничениям.**

#### **Уровни вовлечения на этапе ПСД и СМР:**

##### **А. Информирование**

Информирование на данном этапе является обязательным, оно позволяет сохранить лояльное отношение горожан, заложить основу для позитивного восприятия запуска объекта и, что важно, сгладить негативные социальные эффекты, связанные с капитальным строительством и неудобствами, которое оно несет. Общественность необходимо информировать о завершении разработки концепции и переходе к непосредственной реализации проекта. Важно публично поблагодарить всех участников для того, чтобы укрепить доверие к ОМСУ. Также горожан необходимо информировать о сроках реализации проекта, о завершённых этапах, о планах ввода объекта в эксплуатацию и о планируемых позитивных изменениях в городской жизни, которые станут возможны после реализации объекта. Важным является и информирование о результатах — это публичное объявление о завершении разработки проекта и предоставление жителям информации о применённых форматах вовлечения, характере и полноте учтённых мнений, а также дальнейших шагах, планируемых на этапе реализации проекта.



## **Субъекты:**

Городская общественность

## **Б. Консультирование**

Консультирование на этапе ПСД и СМР проводится по инициативе проектировщиков и заказчиков проекта (ОМСУ) и позволяет скорректировать допущенные на этапе концепции недостатки, более эффективно интегрировать проект в «ткань» города и соотнести предлагаемые решения запросами и интересами конкретных пользователей. Консультирование может проходить в формате периодических отчетных-встреч, где исполнители рассказывают всем заинтересованным лицам о проделанной работе. Консультирование на этапе ПСД может проходить по инициативе проектировщиков для уточнения функциональных деталей проекта. На этапе СМР консультирование необходимо проводить в случае возникновения альтернативных сценариев размещения объектов. Авторский надзор (в самой простой форме) также является частью этого уровня и предполагает эпизодические консультации с архитекторами-авторами концепции.

## **Субъекты:**

Все граждане и представители организаций, непосредственно заинтересованные в эксплуатации объектов и обладающие необходимой экспертизой.

## **В. Соучастие**

Соучастие на этапе ПСД и СМР предполагает большую степень вовлеченности и погруженности граждан в реализацию проекта и позволяет в значительной степени укрепить вовлеченное и ответственное отношение, укрепить городское сообщество. Если на уровне консультаций обращение к гражданам является инициативой ОМСУ или проектировщиков/разработчиков, то соучастие предполагает взаимный контроль и инициативу по сопровождению проекта. Уровень соучастия достигается в том случае, когда на предыдущих этапах сформировался круг граждан и организаций, проявляющих устойчивый интерес к сопрово-



ждению и реализации проекта в том виде, в котором он был запланирован. Соучастие может проходить в формате семинаров по обсуждению ПСД, общественного контролю хода строительных и монтажных работ, инициированного гражданами «тактического урбанизма», когда запланированные решения тестируются в городе в форме временных конструкций до того, как будут реализованы на постоянной основе.

Вовлечение граждан и иных акторов в реализацию проекта также возможно в формате проектных мастерских, в рамках которых они получают возможность принять участие в проведении строительно-монтажных и художественно-декоративных работ, проведении субботников и пр. Такой уровень вовлечения повышает у участников чувство «хозяина» и уровень ответственности за реализованный проект.

### **Субъекты:**

Все граждане и представители организаций, непосредственно заинтересованные в эксплуатации объектов и выразившие готовность участвовать на этом этапе.

## **Г. Партнерство**

Партнерство на этапе ПСД и СМР реализуется в том случае, когда заказчиком и плательщиком этих работ являются отличные от ОМСУ организации. На этом этапе важно организовать конструктивное взаимодействие между ОМСУ и этими организациями с целью учета интересов и города, и организаций. Здесь важно не допустить конфликтов и противоречий, которые могут привести к нестабильности в долгосрочной перспективе.

### **Субъекты:**

организации-партнеры по реализации проекта.



#### **4. Открытие общественной территории и запуск программы развития:**

- повседневное функционирование;
- обслуживание;
- проведение событий и мероприятий.

#### **Уровни вовлечения на этапе ПСД и СМР:**

#### **Сроки: от 1 месяца до 1 года**

#### **А. Информирование**

Информирование на данном этапе обладает большой ценностью для общественного восприятия ОМСУ и позволяет зафиксировать позитивные изменения, которые произошли в городе благодаря общим усилиям. Вне зависимости от степени погружения в подготовку и реализацию проекта, все граждане должны быть информированы о том, что процесс общественного участия в разработке проекта завершился позитивными изменениями в городе. Это очень важная обратная связь, которая является основой доверия граждан ОМСУ, поддерживает их позитивное настроение и транслирует ощущение возможности влиять на городскую ситуацию. На этом этапе важно уделить внимание компетентному, профессиональному и широкому освещению в СМИ факта запуска объекта, сделать ретроспективу проекта, отметить ключевые этапы, подчеркнуть общественное участие и выделить лидеров проекта и публично выразить им благодарность. Кроме того, необходимо обратиться ко всем вовлеченным в проект гражданам и организациям и отметить их позитивный вклад.

#### **Субъекты:**

- Жители города: частные лица, группы горожан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, неформальные сообщества и объединения, ТСЖ, ТОС и т.д.



- Бюджетные организации, институты культуры, религиозные учреждения, НКО и СМИ: общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т. д.
- Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т. д.
- Экспертное сообщество: эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, городской экономики, истории, культуры, археологии, дендрологи, экологи, градозащитники, обслуживающие организации, строители и др.
- Органы власти (ОМСУ, региональная и федеральная власть, депутаты всех уровней местного самоуправления, региональных центров компетенций по вопросам формирования комфортной городской среды).

## **Б. Консультирование**

Консультирование на этапе запуска объекта предполагает привлечение участников разработки проекта и потенциальных операторов развития территории, т. е. тех, кто будет осуществлять деятельность по событийному и содержательному наполнению благоустроенного пространства.

В рамках консультирования важно получить обратную связь о качестве реализации объекта, о адекватности предложенных решениях. Важно открыто и доверительно обсуждать возможные ошибки, которые были совершены на предыдущих этапах. Кроме того, важно организовать серию консультаций с пользователями и посетителями территорий для того, чтобы оценить качество реализованного проекта и замысла концепции. Так, стоит организовать серию встреч с арендаторами помещений, регулярными посетителями территории, жителями окрестных домов и т. д. В то же время предметом консультаций должна стать и программа развития территории: адекватность выбора мероприятий,





достаточность запрограммированных сценариев использования. Результатом консультаций с гражданами могут стать предложения по доработке и улучшению территории как с точки зрения пространственных решений, так и в части организации жизнедеятельности территории.

### **Субъекты:**

- Пользователи территории (частные лица и организации);
- Организации, осуществляющие деятельность на территории.

### **В. Соучастие**

Соучастие на этапе запуска и первых лет эксплуатации территории позволяет в полной мере прийти к вовлечению горожан в ответственное со-управление, сформировать устойчивый круг участников развития территории и уверенное в своих силах городское сообщество, которое может продолжить работу и с другими объектами городской среды.

### **Соучастие на этапе эксплуатации территории предполагает:**

- реализацию запланированных активностей по событийному и содержательному наполнению территории;
- коррекцию программы функционирования территории, появление новых предложений и инициатив со стороны граждан и организаций;
- формирование общественного органа по управлению и развитию территории;
- привлечение дополнительных ресурсов в развитие территории, когда акторы начинают привлекать дополнительные ресурсы для осуществления своей деятельности на благоустраиваемой территории;
- ответственное отношение к благоустраиваемой территории;



мой территории, которое может выражаться в общественных активностях по ее обслуживанию и поддержанию в хорошем состоянии.

### **Субъекты:**

- ответственные и заинтересованные в развитии территории граждане, обладающие лидерским потенциалом;
- представители организаций, осуществляющих свою деятельность на благоустроенной территории;
- экспертное сообщество.

### **Г. Партнерство**

Партнерство на этапе эксплуатации территории предполагает формализованное участие в управлении территорией через создание юридических лиц, финансирование дальнейшего благоустройства, привлечение дополнительного финансирования.

### **Субъекты:**

- организации-партнеры по реализации проекта;
- иные юридические лица, в т.ч. и потенциальные инвесторы, арендаторы помещений, фонды, общественные объединения и т.д.

## **5. Долгосрочное функционирование общественной территории**

- смена операторов территории и изменение сценариев использования
- ремонтные работы
- обновление программы развития
- интеграция территории в систему общественных пространств города



## Уровни вовлечения на этапе долгосрочного функционирования территории:

### **А. Информирование**

Применяется для освещения деятельности территории и позволяет повысить популярность реализованного проекта среди жителей, вовлечь жителей в участие в поддержании и сохранении проекта.

**Субъекты: городская общественность**

### **Б. Консультирование**

Применение консультирования на этапе эксплуатации проекта позволяет оперативно выявлять и устранять возникающие у пользователей проблемы, отслеживать, насколько сценарии использования реализованного проекта соответствуют сформированной на этапе проектирования концепции, корректировать планы и стратегии дальнейшего развития проекта

#### **Субъекты:**

- Пользователи территории: жители, представители городских сообществ;
- Представители предпринимательского сообщества, чей род деятельности связан с территорией проекта;
- Экспертное сообщество.

### **В. Соучастие**

Форматы соучастия применяются с целью обеспечения участия жителей в событийном наполнении территории с помощью совместной разработки и реализации календарной сетки мероприятий. Вовлечение жителей в организацию и проведение мероприятий позволяет наполнить пространство жизнью, привлечь к нему внимание жителей



и предпринимателей, сформировать дружелюбный образ территории. Для формирования ответственного отношения к реализованному проекту, возможна организация волонтерских активностей по поддержанию порядка на территории и сохранению визуального облика пространства и объектов, расположенных на нем.

### **Субъекты:**

- Жители города: частные лица, группы горожан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, неформальные сообщества и объединения, ТСЖ, ТОС и т.д.
- Бюджетные организации, институты культуры, религиозные учреждения, НКО и СМИ: общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т.д.
- Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т.д.

### **Г. Партнерство**

Применяется в случае, если необходимо привлечь заинтересованные стороны к совместному управлению проектом, предоставить возможности предпринимателям и гражданам софинансирования дальнейшего развития проекта и определение векторов развития проекта.

### **Субъекты:**

- Жители города: частные лица, группы горожан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, неформальные сообщества и объединения, ТСЖ, ТОС и т.д.
- Бюджетные организации, институты культуры,



религиозные учреждения, НКО и СМИ: общеобразовательные, художественные, спортивные школы, колледжи, Вузы, библиотеки, музеи, театры, картинные галереи, церкви, НКО, газеты, журналы, телевидение и т. д.

- Предпринимательское и бизнес-сообщества: самозанятые, индивидуальные предприниматели, малые и средние предприниматели, крупные корпорации, девелоперы и т. д.
- Экспертное сообщество: эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, городской экономики, истории, культуры, археологии, дендрологи, экологи, градозащитники, обслуживающие организации, строители и др.
- Органы власти (ОМСУ, региональная и федеральная власть, депутаты всех уровней местного самоуправления, региональных центров компетенций по вопросам формирования комфортной городской среды).

03



# ЧАСТЬ 3. ФОРМАТЫ ВОВЛЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН

## **1. Форматы информирования**

### **Печатные СМИ**

Периодические муниципальные газеты рекомендуется обязательно использовать для населенных пунктов с населением менее 10 тыс. человек, в случае низкой обеспеченности жителей Интернетом (менее 50 % семей имеют домашний доступ к глобальной сети). Информацию о планируемой разработке проекта и мероприятиях по вовлечению следует помещать на первую полосу, крупным заметным шрифтом. При составлении текста следует избегать профессиональных терминов и формулировок, которые могут быть непонятны неспециалистам. Информация должна быть исчерпывающей в плане содержания, но максимально лаконичный, рекомендуемый объем: не более 1500 знаков.

### **Сайт администрации**

Размещать информацию на сайте администрации следует в обязательном порядке при разработке любого типа документа. Информация должна быть размещена на главной странице сайта, на видном месте. Не рекомендуется размещать информацию таким образом, чтобы пользователю сайта было необходимо прокручивать страницу вниз, либо переходить с главной страницы в другие разделы сайта. Требования к содержанию и объему информации аналогичны требованиям к печатным СМИ.

### **Социальные сети**

Является одним из наиболее эффективных способов информирования жителей. При этом следует учитывать, что некоторые категории населения не являются активными пользователями соцсетей, поэтому для



них следует применять иные способы информирования. При размещении информации в соцсетях следует использовать официальные страницы администрации муниципалитета, а также популярные у жителей группы и публичные страницы.

### **Наружная реклама**

Такой тип информирования охватывает все категории населения, включая жителей, которые не пользуются соцсетями и не посещают сайт администрации муниципалитета. Размещать материалы следует на специально отведенных для этого информационных стендах и рекламных конструкциях, а также использовать почтовую рассылку. Информация должна быть заметной, разборчивой и считываться на расстоянии. Рекомендуется дополнять информацию ссылками/QR-кодами на страницы в соцсетях и на сайты, на которых жители смогут подробнее узнать о планируемой разработке документа, форматах вовлечения, датах и адресах проведения мероприятий.

### **Иные типы информирования**

В случае необходимости разработчиком документа могут быть применены иные формы информирования жителей, включая использование телевидения, телефонных звонков и др. методов, позволяющих обеспечить необходимый охват целевой аудитории.

### **Рекомендации по реализации этапа в дистанционном формате:**

Если разработчик планирует использовать только дистанционные форматы, то следует предусмотреть использование каналов распространения информации, направленных в первую очередь на пользователей сети Интернет. К примеру, посредством создания сайта проекта, с помощью размещения информации в социальных сетях на страницах администрации и в популярных у жителей города интернет-сообществах, на официальном сайте администрации, на сайтах муниципальных и региональных газет и журналов.





## **2. Форматы консультирования**

- Интервью, в том числе глубинные, с жителями территории для выявления особенностей территории, исторических, архитектурных и иных аспектов, которые необходимо учитывать при разработке проекта;
- Проведение фокус-групп и опросов, для формирования статистических данных об отношении жителей к планируемому проекту, наиболее распространенных запросов и пожеланий жителей;
- Использование онлайн-опросов и онлайн-анкетирования, посредством специальных интернет-платформ или социальных сетей для наибольшего охвата аудитории;
- Привлечение детей в игровой форме — проведение конкурсов, игр и иных мероприятий, интересует их видение будущего развития территории;
- Проведение экскурсий и прогулок по территории будущей реализации проекта совместно с жителями и экспертами (историками, градостроителями, лидерами сообществ) для определения приоритетных сценариев развития территории;
- Проведение публичных слушаний наиболее эффективно применять для согласования с гражданами разработанного эскиза проекта. Рекомендации по организации и проведению публичных слушаний см. в Приложении 2;
- Проведение общественных обсуждений в очном формате или онлайн, для выявления приоритетных сценариев развития территории, желаемого функционального наполнения территории в соответствии с пожеланиями жителей, а также для сбора мнений и пожеланий к уже разработанной концепции проекта.



Рекомендации по организации и проведению общественных обсуждений см. в Приложении 3;

- Проведение экспозиции проекта, для ознакомления жителей с разработанным проектом перед проведением мероприятий по согласованию и утверждению. Рекомендации по организации экспозиции проекта см. в Приложении 4;
- Иные типы, позволяющие разработчику проекта получить информацию о пожеланиях, идеях и мнении жителей, для учета в разрабатываемом эскизном проекте.

### **Рекомендации по дистанционным форматам консультирования:**

**Проведение онлайн-голосований и опросов** предоставляет возможность жителям выбрать из нескольких вариантов наиболее предпочтительный и может касаться выбора территории реализации проекта, выбора стратегии разработки документа, определение основной концепции будущей территории и др. На онлайн-голосование рекомендуется выносить значимые стратегические вопросы, в которых важен учет мнения жителей. В иных случаях рекомендуется проводить онлайн-опрос. Онлайн-опрос позволяет разработчику выделить основные заинтересованные категории населения, собрать социологические данные различного характера, в зависимости от цели и поставленных вопросов.

**Глубинные интервью** посредством онлайн-сервисов видео-коммуникации или телефонных звонков. Позволяет разработчику получить от жителей и экспертов более комплексную и полную информацию, нежели чем посредством проведения опросов.

**Краудсорсинг** — использование специализированных цифровых платформ, на которых жители путем коллективной работы, могут сформулировать идеи, выработать единое консолидированное мнение о проекте, предложить набор решений или пожеланий к проекту.



**Формирование онлайн-сообщества проекта из заинтересованных жителей или волонтеров**, которые могут участвовать в опросе населения, мониторинге СМИ и социальных сетей, заниматься продвижением проекта в социальных сетях. Координация работы сообщества осуществляется на специально созданной странице в социальных сетях или мессенджерах.

**Чат-боты** — цифровой инструмент, который реализован в формате виртуального собеседника, по факту это алгоритм вопросов и ответов, который уточняет потребности или информирует пользователей о проекте с помощью текста или голоса.

**Онлайн-обсуждения.** В случае осуществления участия граждан в утверждении документа в дистанционном формате рекомендуется проведение общественных обсуждений с обязательной экспозицией проекта посредством онлайн-платформ. Общественные обсуждения проводятся на официальном портале администрации в сети Интернет на странице «Общественные обсуждения», либо на официальном сайте проекта, путем размещения проекта и информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта. Также возможно размещение проекта на страницах в социальных сетях (с обязательным указанием официального сайта).

### **3. Форматы соучастия**

- Поведение сессий по совместному с жителями и заинтересованными участниками проектированию в формате соучаствующего проектирования. Рекомендации по организации и проведению сессий соучаствующего проектирования см. в приложении 5.
- Тестирование гипотез и проектных решений с помощью реализации проектов быстрых изменений в формате практических мастерских. Рекомендации по организации и проведению сессий соучаствующего проектирования см. в приложении 6.
- Экспертные сессии — формат, в рамках которого заинтересованная сторона, может по-



лучить экспертную оценку разработанного проекта, проекта в стадии разработки, либо экспертную оценку ситуации, проблемы, профессиональную поддержку и практический опыт в различных сферах городского развития. В течение 7–10 дней профильные эксперты вместе с представителями местных сообществ проводят: полевые исследования, обучающие лекции и семинары, практические занятия в формате воркшопов. Экспертами проекта выступают архитекторы, специалисты по развитию территорий и городских сообществ, урбанисты, световые и ландшафтные дизайнеры.

### **Рекомендации по реализации этапа в дистанционном формате:**

Совместная разработка документа в онлайн-формате возможна с помощью организации онлайн-обсуждений жителей и разработчиков на цифровых платформах видеоконференций. Следует разделить такие конференции тематически на три этапа, по аналогии с очным соучаствующим проектированием. Необходимо заранее опубликовать на сайте проекта и в социальных сетях всю необходимую сопроводительную информацию (карты, схемы, дизайн-проекты и проекты документов), работа над которыми запланирована. Также нужно заранее предупредить участников о регламенте работы, предоставить рекомендации по установке и настройке используемого программного обеспечения.

Для повышения компетентности и подготовленности жителей к работе над документом или проектом, рекомендуется организовать онлайн-трансляцию экспертных вебинаров и видеолекций, которые ведут и читают архитекторы, проектировщики, краеведы и иные профильные специалисты, вовлеченные в разработку проекта. Если ведется разработка проекта благоустройства, то к этим двум видам подготовки жителей следует добавить и виртуальную прогулку по территории.

В целях повышения прозрачности и открытости мероприятий по разработке проекта рекомендуется организовать онлайн-трансляцию обсуждений, экспертных совещаний и видеоконференции.



На этапе разработки проекта также возможно проведение дистанционных видеосью и фокус-групп с наиболее активными участниками и лидерами городских сообществ.

Эффективным дистанционным форматом могут стать онлайн-конкурсы (рисунков, проектов, сочинений, концепций отдельных элементов или объектов), направленные на вовлечение школьников и студентов.

#### **4. Форматы партнерства**

- Создание механизмов софинансирования проектов (инициативное бюджетирование, запуск грантового фонда, закрытые и открытые паевые инвестиционные фонды);
- Создание механизмов и инструментов для реализации возможности управления и обслуживания территории, в том числе государственно-частное партнерство – концессия (особо актуально для парков, протяженных набережных и т.д.);
- Авторский надзор за реализацией концепции при подготовке документа и/или строительстве объекта со стороны авторов концепции; надзор и участие в реализации проекта со стороны жителей и пользователей территории.

#### **Рекомендации по применению дистанционных инструментов вовлечения**

Используя дистанционные варианты вовлечения граждан, рекомендуется применять инструменты, позволяющие осуществлять общественный надзор за ходом реализации. На официальном сайте проекта (на официальной странице проекта на портале администрации, а также на официальных страницах проекта в соцсетях) необходимо разместить ссылку на видеотрансляцию строительно-монтажных работ в режиме реального времени. Для этого потребуется установка соответствующей аппаратуры/использование уже имеющихся городских камер видеонаблюдения. Также наблюдатели должны иметь возможность внесения своих комментариев на онлайн-платформе, где будет



вестись трансляция, либо посредством иных онлайн-сервисов для совместного дистанционного просмотра. Комментирование должно быть модерлируемым. Модератор рассматривает оставленные комментарии, дает обоснованные ответы авторам, а также при необходимости доносит сведения до авторов проекта.

### **Приложение 1. Нормативно правовая база, обеспечивающая вовлечения жителей**

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- ФЗ № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указа Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;
- Паспорт национального проекта «Жилье и городская среда»;
- Постановление № 510-р «Об утверждении методики оценки индекса комфортной городской среды»;
- Постановление № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших



проектов создания комфортной городской среды»;

- Постановление № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- Прочие методические рекомендации Минстроя РФ;

## **Приложение 2. Рекомендации по организации и проведению публичных слушаний**

### **Информирование о проведении публичных слушаний**

Оповещение о начале публичных слушаний публикуется в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в печатных изданиях и размещается на официальном сайте города не позднее чем за семь дней до размещения на нем проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему.

Организаторы публичных слушаний обеспечивают распространение оповещения о проведении публичных слушаний на информационных стендах, оборудованных около зданий районных администраций города и в иных местах.

### **В оповещении о проведении публичных слушаниях должна содержаться информация:**

- о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту;
- о месте, дате открытия экспозиции проекта, о сроках проведения экспозиции такого про-



екта, о днях и часах, в которые возможно посещение экспозиции;

- о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта.

### **Требованиям к информационным стендам**

- оборудованным около зданий — стационарные в виде настенных или щитовых конструкций, так и в виде электронных информационных конструкций;
- расположенным на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения — временные информационные конструкции с максимальными габаритами 1 метр в ширину и 1,5 метра в высоту для транспортировки легковым транспортом. Крепиться конструкции должны к земле или мощения, при отсутствии такой возможности — с установкой утяжелителей. По форме и материалу такие щиты должны представлять собой складчатые конструкции из металлического или деревянного профиля со сменными изображениями, которые допустимо распечатать на лазерном принтере/плоттере;
- все конструкции должны быть всесезонными, влагоустойчивыми, ветроустойчивыми, антивандальными; информация, размещенная на них, должна легко читаться на расстоянии не менее 1 метра.

Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будет размещен проект, информационные материалы к нему, информация о дате, времени и месте проведения собрания/собраний участников публичных слушаний.

### **Место проведения публичных слушаний**





Открытое заседание проводится в помещении с актовым залом, вмещающим не менее 100 человек, оборудованном системами звукоусиления, аудиозаписи и системой, позволяющей транслировать протокольную аудиозапись открытого заседания в режиме реального времени в сети Интернет.

Местом проведения могут быть административные здания и иные общественные помещения (по согласованию с собственниками помещений).

### **Дата и время проведения публичных слушаний**

Публичные слушания проводятся, как правило, в будние дни с 18:00 до 23:00, в выходные с 10:00 до 19:00.

Не допускается назначение публичных слушаний на нерабочий праздничный день. В предпраздничный, а также в день после праздника такие мероприятия также проводить категорически не рекомендуется.

### **Комиссия по проведению публичных слушаний**

**Разработчиками проекта формируется комиссия, в которую могут входить представители администрации муниципального образования, команд разработчиков проекта, лидеры городских сообществ и инициативные граждане. Всего до 15 человек. Комиссия выполняет следующие функции:**

- определяет перечень вопросов по теме публичных слушаний и рассматриваемому документу, подготавливает повестку публичных слушаний;
- определяет перечень лиц, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, направляет им приглашения, а также обращения с просьбой дать рекомендации и предложения по проекту;
- регистрирует участников и обеспечивает их проектом повестки публичных слушаний,



- а также кратким содержанием поступивших в комиссию до дня проведения публичных слушаний рекомендаций и предложений по обсуждаемому проекту с указанием автора рекомендаций, предложений;
- организует проведение голосования участников публичных слушаний;
  - устанавливает результаты публичных слушаний;
  - организует оформление рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях по итогам обсуждения проекта;
  - назначает председателя и секретариат публичных слушаний.

### **Регламент проведения публичных слушаний**

#### **Публичные слушания проводятся в форме собраний.**

Перед открытием собрания комиссия организует регистрацию в виде оформления перечня участников, который включает в себя сведения об участниках (ФИО, дату рождения, адрес места жительства (регистрации) — для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес — для юридических лиц). Лист регистрации участников прилагается к протоколу публичных слушаний.

Председатель собрания участников открывает слушания, представляет секретаря собрания, ведущего протокол, приглашенных экспертов, оглашает тему, перечень и суть вопросов, выносимых на публичные слушания, после чего предоставляет слово участникам, заявившим о желании выступить при регистрации, и экспертам в порядке очередности.

На одно выступление эксперта отводится не более 15 минут. В случае отсутствия эксперта председательствующий зачитывает рекомендации и предложения отсутствующего эксперта. После каждого выступления эксперта ему задают вопросы (20 минут по таймингу).



После выступлений приглашенных экспертов предоставляется слово лицам, представившим предложения в комиссию. Длительность выступлений не должна превышать 10 минут.

Вслед за ними слово может быть предоставлено другим участникам публичных слушаний. Хронометраж тот же: не более 10 минут. Каждый выступающий может высказаться не более двух раз.

В зависимости от количества желающих выступить председательствующий на слушаниях может ограничить время выступления любого из выступающих участников слушаний. Взять слово можно только с разрешения председательствующего.

Право выступления на слушаниях должно быть предоставлено представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, а также лицам, заранее уведомившим организаторов слушаний путем отправления письма с описью вложения о намерении выступить.

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

### **Результаты и публикация результатов публичных слушаний**

Результаты публичных слушаний принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников. Организация подсчета голосов обеспечивается комиссией. По результатам проведения публичных слушаний составляется протокол и заключение о результатах.

В протоколе в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов, высказанные ими, а также итоги голосования.

К заключению прикладываются муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний, сам проект, документы, подтверждающие официальное опубликование информации о проведении публичных слушаний, заявления, письма, предложения участников публичных слушаний, заключения специалистов, протокол с результатами.



Итоговый документ (заключение), принятый в рамках публичных слушаний, носит обязательный характер для органов местного самоуправления и разработчиков проекта. Итоговый документ по результатам слушаний подлежит обязательному опубликованию в СМИ не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний.

### **Приложение 3. Рекомендации по организации и проведению общественных обсуждений**

Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

- 1.** оповещение о начале общественных обсуждений;
- 2.** размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему с сети Интернет и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3.** проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 4.** подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
- 5.** подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

#### **1) Информирование о проведении общественных обсуждений**

Оповещение о начале общественных обсуждений распространяется не менее пяти дней в печатных изданиях, в сети Интернет, на информационных стендах, расположенных на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения. Оповещение размещается до дня открытия экспозиции.



### **Оповещение о начале общественных обсуждений содержит:**

- информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- информацию о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по проекту;
- информацию о месте, дате открытия экспозиции проекта, о сроках проведения экспозиции проекта;
- информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта.

### **Официальный сайт и информационные системы должны обеспечивать возможность:**

- проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте и в информационных системах внесенных ими предложений и замечаний;
- представления информации о результатах общественных обсуждений, количестве участников общественных обсуждений.

## **2) Регламент проведения общественных обсуждений**

### **В процессе подготовки и проведения общественных обсуждений организатор общественных обсуждений обеспечивает:**

- подготовку, официальное опубликование в на официальном портале администрации города о назначении общественных обсуждений;



- официальное опубликование оповещения о начале общественных обсуждений и размещение его на информационных стендах;
- размещение оповещения и проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях на официальном портале в сети Интернет;
- открытие и проведение экспозиции проекта;
- подготовку ответов на вопросы, поступающие в ходе общественных обсуждений;
- сбор замечаний и предложений по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях;
- подготовку протокола общественных обсуждений;
- подготовку и опубликование заключения по результатам общественных обсуждений;
- хранение протокола и заключения по результатам общественных обсуждений.

Общественные обсуждения проводятся на официальном портале администрации в сети Интернет на странице «Общественные обсуждения», либо на официальном сайте проекта или на страницах в социальных сетях (с обязательной ссылкой на официальный сайт) (далее – ИС общественных обсуждений), путем размещения проекта, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта. Собрания участников общественных обсуждений не проводятся. Экспозиция проекта (и информационных материалов к нему) проводится в течение всего периода размещения такого проекта.

Проект документа размещается на ИС общественных обсуждений не ранее чем через семь дней после официального опубликования о начале общественных обсуждений. Право участников посещать экспозиции на ИС общественных обсуждений не может быть ограничено временем или количеством посещений. В здании, в котором находится организатор общественных обсуждений, обеспечивается доступ в рабочие дни и часы участникам к ИС общественных обсуждений.

Во время работы экспозиции проводится консультирование участни-



ков общественных обсуждений, прошедших идентификацию, в виде ответов на заданные ими вопросы. Вопросы и ответы на них формируются в электронном виде на ИС общественных обсуждений. Ответы на вопросы размещаются на ИС общественных обсуждений в течение суток с момента поступления вопроса. В случае если вопрос был размещен участником, прошедшим идентификацию, в выходной или праздничный день, ответ на него размещается на ИС общественных обсуждений в течение следующего рабочего дня. По окончании экспозиции ответы на вопросы на ИС общественных обсуждений не размещаются.

**В период размещения проекта и информационных материалов к нему и проведения экспозиции участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:**

- посредством ИС общественных обсуждений;
- в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений;
- посредством записи в книге (журнале) учета участников общественных обсуждений, прошедших идентификацию и посетивших экспозицию проекта.

Книгу (журнал) учета участников общественных обсуждений, прошедших идентификацию, посетивших экспозицию проекта ведет организатор. Допускается использование электронной формы книги (журнала) учета участников, прошедших идентификацию.

Предложения и замечания, поступившие от участников общественных обсуждений в письменной форме в адрес организатора или внесенные в книгу (журнал) учета участников, заносятся на ИС общественных обсуждений организатором.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) — для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес — для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.



Не требуется представление указанных в настоящем пункте документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений, если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта посредством ИС общественных обсуждений (при условии, что эти сведения содержатся в информационных системах). При этом для подтверждения указанных сведений может использоваться единая система идентификации и аутентификации. Проверка сведений осуществляется организатором, в том числе с использованием ресурсов ИС общественных обсуждений.

Предложения и замечания подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений, за исключением случая выявления факта представления участником недостоверных сведений.

### **Результаты и публикация результатов общественных обсуждений**

Подготовка и оформление протокола, подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений. Документы подписываются организатором.

### **В протоколе общественных обсуждений указываются:**

- дата оформления;
- информация об организаторе общественных обсуждений;
- информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений, дата и источник его опубликования;
- информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений, о территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения;
- все предложения и замечания участников общественных обсуждений с разделе-





- нием на предложения и замечания граждан, являющихся участниками и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, и предложения и замечания иных участников;
- аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений.

К протоколу общественных обсуждений прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников, включающий в себя сведения об участниках. Протокол общественных обсуждений хранится в материалах организатора.

Результаты общественных обсуждений носят для разработчиков проекта и органов местного самоуправления обязательный характер.

#### **Приложение 4. Рекомендации по организации и проведению экспозиции проекта**

Проведение экспозиции проекта обеспечивается разработчиком проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях или общественный обсуждениях. В ходе работы экспозиции представителями разработчика проекта осуществляется консультирование посетителей экспозиции, организуется распространение информационных материалов о проекте.

Помещения, в которых организуется экспозиция, должны быть оборудованы офисной мебелью, необходимой для работы экспозиции и консультирования посетителей экспозиции. Экспозиция организуется путем размещения на информационных стендах демонстрационных материалов к проекту, подготовленных разработчиком проекта. Демонстрационные материалы представляют собой копии фрагментов текста, отражающих основные положения проекта, таблиц, а также (при наличии) основных чертежей (карт).

Экспозиция должна быть организована не позднее чем через 10 дней



со дня опубликования оповещения и работать не менее двух дней. Посещение экспозиции предусматривается в рабочие дни с 14:00 до 17:00, за исключением дня проведения собрания участников публичных слушаний. В день проведения собрания участников публичных слушаний экспозиция закрывается в 16:00.

Посетители экспозиции в целях идентификации представляют сведения о себе ФИО, дату рождения, адрес места жительства (регистрации) — для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес — для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Посетители экспозиции, прошедшие идентификацию, имеют право внести свои предложения, замечания к обсуждаемому проекту, вопросу в письменном виде в соответствующую книгу (журнал) для учета посетителей экспозиции и записи предложений, замечаний. Предложения и замечания, внесенные в книгу (журнал) для учета посетителей экспозиции и записи предложений, замечаний, подлежат обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний или общественных обсуждений, за исключением случая выявления факта представления посетителем экспозиции недостоверных сведений. Указанный журнал подлежит учету и хранению в составе материалов общественных обсуждений или публичных слушаний, и после их проведения является приложением к протоколу. Участники могут задать вопросы, на которые должны получить незамедлительно ответ, в случае если вопрос требует дополнительного изучения, то ответ предоставляется в течение двух дней в письменной или устной форме.

### **Приложение 5. Рекомендации по организации и проведению сессий соучаствующего проектирования**

Соучаствующее проектирование — это процесс проектирования с вовлечением жителей, местных сообществ, активистов, представителей административных структур, локального бизнеса, инвесторов, представителей экспертного сообщества и других заинтересованных в проекте сторон для совместного определения целей и задач развития территории, выявления истинных проблем и потребностей людей, совместного принятия решений, разрешения конфликтов и повышения эффективности проекта.



Выбор площадки, на которой будет проводиться соучаствующее проектирование: зал должен вмещать от 100 чел., иметь свободную планировку, как минимум 12 столов (либо 24 сдвоенные школьные парты), 100 стульев. Собрания не должны проходить в зданиях администрации, больше подойдут неформальные площадки, библиотеки, школы, находящиеся в непосредственной близости либо на территории проектирования.

Рекомендуется проводить не менее трех встреч с жителями и заинтересованными сторонами. По итогам каждой встречи результаты фиксируются в протоколе. Встречи проводятся с участием специалистов в области архитектуры, планирования и ландшафтного дизайна. На встречах участники вносят обоснованные замечания и предложения для последующего обязательного рассмотрения.

Не следует проводить встречи в рабочее время. Подойдет вечернее время в будни после окончания рабочего дня либо выходные.

Встречи организуются в соответствии с этапами проектирования. Встреча № 1 проводится, когда концепция еще не разработана — обсуждается территория. Встреча № 2 проводится, когда разработан концептуальный проект — обсуждается предложенное зонирование, концепция развития. Встреча № 3 проводится, когда разработан эскизный проект — обсуждаются конкретные решения, предлагаемые архитектором.

Анонсирование встречи № 1. Важно донести информацию до всех потенциальных интересантов проекта по своим каналам (предпринимателей, службы администрации, администрации прилегающих общественных зданий). Ключевых лидеров мнений и лиц, полномочных принимать решения лучше пригласить лично. Людей, живущих рядом, пользующихся территорией можно позвать с помощью больших красочных афиш в стиле Программы. Заинтересованную общественность можно позвать через СМИ — анонсы в тематических или самых больших группах в социальных сетях, объявления в новостях по телевидению и радио, в газетах. Важно задействовать не только ресурсы администрации.



## **Подготовка визуальных материалов к обсуждению:**

- карта территории в формате А1;
- презентация для общественного обсуждения (фотографии территории, визуализация результатов проведенного анализа, фотографии проведенных встреч);
- индивидуальные анкеты участников, дублирующие вопросы, которые планируется обсуждать на встрече.

Покупка канцтоваров (достаточно купить один раз на серию встреч), распечатка карт территории в формате А1.

Подготовка площадки для проведения обсуждения. Важно сократить физическую и психологическую дистанцию между участниками — отказать от президиума, поднятой сцены, трибун, максимально сократить расстояние от экрана — так участникам будет комфортнее и лучше видно. Важно сразу обеспечить рассадку за столами по группам. Люди могут садиться, как им комфортнее. Чиновники, главы администраций, бизнесмены также сидят за столами, как и местные жители, пришедшие по объявлению. Все дальнейшие встречи по проекту проходят в таком же формате.

## **Проведение встречи № 1 — общественного обсуждения территории.**

### **Примерный регламент:**

- публичное обсуждение сценариев использования территории (кто и как использует территорию сейчас, что там происходит);
- публичное обсуждение проблем, существующих на территории сейчас (объекты, сценарии поведения) и которые необходимо решить проектом реконструкции;
- публичное обсуждение ценностей территории (знаковые места, идентичность, история) — выявление того, что необходимо сохранить или на чем сделать акцент в проекте реконструкции;



- групповая работа — генерация идей и предложений по развитию территории. Каждая группа в течение 30 минут должна на карте обозначить и выделить предлагаемые группой идеи (зоны, активности, функции, объекты);
- презентации групповой работы — важно, чтобы каждая группа слышала друг друга, отмечала схожие моменты и идеи для развития территории;
- подведение итогов — резюме встречи, общие моменты, обозначенные группами, обозначение следующих шагов.

На встрече ведется видеозапись, доступ открыт для всех желающих и для СМИ.

Приглашение заинтересованной общественности на встречу № 2 со ссылкой на концептуальный проект развития территории для ознакомления и формулировки вопросов. Рекомендации по анонсированию встречи № 2 такие же, как по встрече № 1. Необходимо обеспечить широкое информирование об обсуждении и личное приглашение всех ключевых заинтересованных лиц и участников проекта.

### **Подготовка визуальных материалов к обсуждению:**

- карта с визуализацией предлагаемой концепции развития территории в формате А1;
- презентация для общественного обсуждения (объяснение предлагаемых решений для территории, подбор возможных аналогов/референсов, фотографии территории, визуализация результатов проведенного анализа, фотографии проведенных встреч);
- индивидуальные анкеты участников, дублирующие вопросы, которые планируется обсуждать на встрече.



**Проведение встречи № 2 – общественного обсуждения разработанного концептуального предложения по развитию территории. Примерный регламент:**

- презентация итогов прошедших встреч и проведенной аналитики;
- презентация разработанного концептуального предложения по развитию территории с детальным и понятным объяснением зонирования, возможных сценариев использования территории, предоставлением вариантов решения проблем, обозначенных на предыдущих встречах и в рамках предпроектного исследования;
- уточняющие вопросы аудитории в формате вопросов и ответов;
- групповая работа – обсуждение предлагаемой концепции в малых группах по 5–8 человек, формулирование обратной связи (что нравится, что смущает, что будет работать, что нет), генерация идей и предложений по развитию территории. Каждая группа в течение 30 минут работает с картой (можно выделять и зачеркивать предлагаемые решения, предлагать дополнительные функции и объекты, вносить уточнения);
- презентации групповой работы – важно, чтобы каждая группа слышала друг друга, отмечала схожие моменты и идеи для развития территории;
- подведение итогов – резюме встречи, общие моменты, обозначенные группами, обозначение следующих шагов.

На встрече ведется видеозапись, доступ открыт для всех желающих и для СМИ.

Анализ разработанных на встрече карт, заполненных анкет, полученной информации. Составление единого публичного отчета для архи-



текторов, представителей муниципальной власти и заинтересованной общественности.

Публикация отчета о встрече на сайте муниципалитета, в интернет-представительстве проекта, в группах в социальных сетях, рассылка по электронной почте всем, кто оставил контакты для связи. Важно создать механизм получения обратной связи и указать, куда присылать комментарии и где получать информацию о статусе проекта.

Разработка эскизного проекта развития территории с учетом информации, полученной на встрече № 2 и информации, отраженной в отчете.

Публикация эскизного проекта территории на сайте муниципалитета, группах в социальных сетях.

Приглашение заинтересованной общественности на встречу № 3 со ссылкой на предлагаемый эскизный проект территории для ознакомления и формулировки вопросов. Рекомендации по анонсированию встречи № 3 такие же, как по встрече № 1 и № 2. Необходимо обеспечить широкое информирование об обсуждении и личное приглашение всех ключевых заинтересованных лиц и участников проекта.

### **Подготовка визуальных материалов к обсуждению:**

- карта с визуализацией предлагаемого эскизного проекта территории в формате А1;
- презентация для общественного обсуждения (объяснение предлагаемых решений для территории, наглядные визуализации предлагаемых решений, фотографии территории, визуализация результатов проведенного анализа, фотографии проведенных встреч);
- индивидуальные анкеты участников, дублирующие вопросы, которые планируется обсуждать на встрече.



### **Проведение встречи № 3 – общественного обсуждения разработанного эскизного проекта территории. Примерный регламент:**

- презентация итогов прошедших встреч и проведенной аналитики;
- презентация разработанного эскизного проекта территории с наглядными визуализациями предлагаемых решений, возможных сценариев использования территории, предоставлением вариантов решения проблем, обозначенных на предыдущих встречах и в рамках предпроектного исследования и проводимых встреч;
- уточняющие вопросы аудитории в формате вопросов и ответов;
- групповая работа – обсуждение предлагаемого эскизного проекта территории в малых группах по 5–8 человек, формулирование обратной связи (что нравится, что не устраивает, что будет работать, что нет). Каждая группа в течение 30 минут работает с картой (можно выделять и зачеркивать предлагаемые решения, предлагать дополнительные функции и объекты, вносить уточнения);
- презентации групповой работы – важно, чтобы каждая группа слышала друг друга, отмечала схожие моменты и идеи для развития территории;
- подведение итогов – резюме встречи, общие моменты, обозначенные группами, обозначение следующих шагов.

На встрече ведется видеозапись, доступ открыт для всех желающих и для СМИ.

Анализ разработанных на встрече карт, заполненных анкет, полученной информации. Составление единого публичного отчета для архитекторов, представителей муниципальной власти и заинтересованной общественности.





Публикация отчета о встрече на сайте муниципалитета, в интернет-представительстве проекта, в группах в социальных сетях, по эл. почте всем, кто оставил на встрече свои контакты для связи по проекту. Важно создать механизм получения обратной связи и указать, куда присылать комментарии и где получать информацию о статусе проекта.

Разработка итогового эскизного проекта территории с учетом всей информации, полученной по итогам всех встреч и информации, отраженной в отчетах.

Публикация проекта на сайте муниципалитета, а также в группах в социальных сетях.

Проведение дополнительных встреч с отдельными группами заинтересованных, обеспечение соответствия проекта ожиданиям заинтересованных групп.

Регулярное информирование о статусе реализации проекта, проведении дополнительных встреч, обновление проекта при внесении изменений.

Возможное участие отдельных заинтересованных групп в рамках рабочей группы/общественного наблюдательного совета в контроле за ходом работ на предмет соответствия утвержденному проекту.

### **Приложение 6. Рекомендации по организации и проведению практических мастерских**

Практические мастерские – это мероприятия по тестированию сценариев использования территории, размещению функций и объектов, построению пешеходных и велосипедных маршрутов путем размещения на территории некапитальных объектов, временной разметки (проекты быстрых изменений), а также посредством анализа существующего и перспективного поведения пользователей территории.

По результатам реализации мероприятий и анализа поведения пользователей территории, экспертами формируется (а после – корректируется) концепция проекта.



## **Проекты быстрых изменений могут принимать различный вид:**

- 1.** Событийное программирование — проведение на проектируемой территории общественных мероприятий: субботников, конкурсов, уличных выставок, локальных фестивалей и др. Событийное программирование позволит оценить популярность территории у жителей, приоритетные сценарии использования территории, а также наличие существующих ограничений (размер территории, прилегающие пространства и объекты, пешеходная и транспортная доступность и др.), которые необходимо учитывать в дальнейшем проектировании.
- 2.** Размещение уличных объектов и малых архитектурных форм — временных мест для сидения, объектов мобильного озеленения, книжных и игровых киосков, арт-объектов и др. Размещение объектов позволяет оценить востребованность запланированных сценариев и размещаемых функций на данной территории.
- 3.** Tактическое благоустройство и некапитальное строительство — например, установка временных конструкций и объектов, трассирование пешеходных путей, зонирование территории и проведение иных мероприятий. Tактическое благоустройство может быть более затратным чем размещение отдельных объектов, однако может быть размещено на более длительный срок и будет более заметным изменением для будущих пользователей.

Экспертами-кураторами проекта выступают архитекторы, специалисты по развитию территорий и городских сообществ, урбанисты, световые и ландшафтные дизайнеры.



При строительстве некапитальных объектов используются преимущественно древесные и металлические строительные материалы, ткани, пропитки и краски

**Работа строится по двум направлениям:**

- исследовательское;
- практическое.

На первом этапе жители города совместно с экспертами изучают возможности пространства и потребности целевых аудиторий. Далее, исходя из результатов исследований, проектируются зоны и объекты. На этот этап рекомендуется отводить не менее семи дней.

Второй этап предполагает непосредственное создание изменений на территории силами заинтересованных сторон с поддержкой команды экспертов-кураторов — архитекторов и специалистов по созданию общественных пространств. Этап реализации занимает от пяти до 10 дней.

Завершающим этапом является анализ пользовательского поведения на территории для дальнейшей корректировки проекта. Анализ необходимо проводить на протяжении не менее 14 дней в разное время суток и дни недели для комплексной оценки проекта. Для проведения анализа рекомендуется составить оценочный лист с проверяемыми гипотезами и привлечь волонтеров или участников практической мастерской для фактического наблюдения за территорией. При оценке проекта необходимо учитывать климат и сезонность использования пространства, так как поведение пользователей в условиях сухой и теплой погоды отличается от их поведения во время осадков, ветра и холода.

**#городаменяютсядлянас  
#включисвойгород**

г. Москва 2020 г.