

## **Положення про громадські слухання в Олександрійській територіальній громаді**

### **I. Загальні положення**

1. Положення про громадські слухання в Олександрійській територіальній громаді Кіровоградської області (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Олександрійської міської територіальної громади.

2. Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів Олександрійської територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування.

3. Олександрійська територіальна громада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами міської ради (далі – Ради), посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

4. Метою проведення громадських слухань є забезпечення права членів територіальної громади брати участь у підготовці рішень щодо проблем життєзабезпечення й розвитку територіальної громади міста, ознайомлення членів територіальної громади з позицією міської ради, її посадових осіб та депутатів з актуальних проблем громади, отримання від членів громади пропозицій і зауважень з цих проблем для вироблення оптимальних напрямів їх розв'язання.

5. Громадські слухання можуть проводитися в одному або кількох будинках, на вулиці(цях), у кварталі(лах), мікрорайоні(нах), окремих населених пунктах територіальної громади, відповідному старостинському окрузі, на всій території громади щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів територіальної громади, де проводяться ці слухання.

6. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування, у тому числі:

1) звіти та інформації про роботу Олександрійського міського голови, Олександрійської міської ради, постійних комісій міської ради, окремих депутатів, виконавчих органів міської ради та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення, проекти рішень Олександрійської міської ради та її виконавчого комітету;

2) проекти нормативно-правових актів Олександрійської міської ради та її виконавчих органів;

3) інші важливі загальноміські питання діяльності територіальної громади, які зачіпають інтереси всіх членів громади чи локальні питання, які зачіпають інтереси мешканців старостинського округу, мікрорайону міста, кварталу, вулиці, будинку(ків).

7. Не можуть бути предметом розгляду на громадських слуханнях питання:

1) не віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування;

2) пов'язані з обранням, призначенням і звільненням посадових осіб, які належать до виключної компетенції Олександрійського міського голови, міської ради та її виконавчих органів.

8. Участь у громадських слуханнях може взяти будь-який повнолітній громадянин України, який постійно проживає в Олександрійській територіальній громаді.

9. Участь у громадських слуханнях є обов'язковою для ініціаторів громадських слухань, авторів проектів документів, які вносяться на громадські слухання, а також для керівника чи заступника керівника профільного виконавчого органу міської ради, якщо громадські слухання проводяться у робочий час.

10. Громадські слухання мають відкритий характер. Представники засобів масової інформації без додаткових погоджень мають право бути присутніми на громадських слуханнях, фіксувати та висвітлювати його перебіг та результати.

Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Громадські слухання ведуться державною мовою. Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті у громадських слуханнях.

11. У разі проведення громадських слухань з питань локального значення право участі у громадських слуханнях мають всі мешканці територіальної громади, а право голосу – мешканці відповідного будинку, вулиці(ць), кварталу(лів), мікрорайону(ів), окремого населеного пункту територіальної громади, старостинського округу.

12. Громадські слухання проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

13. Організаційно-технічне забезпечення, у тому числі публікацію офіційного повідомлення про проведення громадських слухань здійснює відділ внутрішньої політики міської ради (далі – уповноважений виконавчий орган міської ради).

14. Розпорядження міського голови про проведення громадських слухань протягом 3 днів після підписання публікується на офіційному сайті Олександрійської міської ради.

15. Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за кошти міського бюджету та добровільно за сприяння ініціатора громадських слухань.

16. Тимчасово, на період дії на території України карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, громадські слухання проводяться з урахуванням обмежувальних протиепідемічних заходів у тому числі, з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

## **II. Ініціювання проведення громадських слухань**

1. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- 1) Олександрійський міський голова;
- 2) постійна комісія міської ради у межах своєї компетенції. У разі належності предмету громадських слухань до компетенції двох або більше постійних комісій, громадські слухання ініціюються їх спільним рішенням;
- 3) не менше 1/3 депутатів від загального складу міської ради;
- 4) виконавчий орган Олександрійської міської ради у межах своєї компетенції. У разі належності предмету громадських слухань до компетенції двох або більше виконавчих органів міської ради, громадські слухання ініціюються їх спільним рішенням;
- 5) староста;
- 6) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території Олександрійської територіальної громади;
- 7) жителі територіальної громади, які, відповідно до пункту 7 Розділу II цього Положення, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

2. Жителі територіальної громади ініціюють громадські слухання шляхом створення ініціативної групи у складі 10 осіб та збору підписів цією ініціативною групою на підтримку проведення громадських слухань у кількості 250 підписів осіб, які, відповідно до пункту 7 Розділу II цього Положення, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

3. Список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, має містити таку інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса реєстрації місця проживання; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис.

4. У разі проведення загальних громадських слухань у межах всієї територіальної громади необхідною кількістю є 250 підписів жителів територіальної громади.

5. У разі проведення громадських слухань у межах міста, селища чи села територіальної громади, необхідною кількістю є 150 підписів жителів територіальної громади необхідних для ініціювання загальних громадських слухань.

6. У разі проведення громадських слухань у менших частинах міста (села, селища) (мікрорайоні(нах), кварталі(лах), вулиці(цях), будинку(ках)) необхідною кількістю є 25 підписів жителів громади.

7. Громадські слухання проводяться відкрито.

У громадських слуханнях з правом голосу можуть брати участь дієздатні жителі Олександрійської територіальної громади, місце постійного проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території, у межах якої проводяться громадські слухання.

8. Особа жителя територіальної громади та факт реєстрації постійного місця проживання на території Олександрійської міської територіальної громади встановлюються у визначеному законом порядку на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників громадських слухань), що є додатком до протоколу громадських слухань.

9. Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Можливість участі особи з правом дорадчого голосу передбачає право особи бути присутньою на громадських слуханнях, висловлювати власні позиції з приводу обговорюваних під час слухань питань. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, а їхній голос у результаті голосування не враховується. Зазначені особи розміщуються на спеціально відведених місцях.

10. На громадські слухання можуть бути запрошені Олександрійський міський голова (далі – міський голова), депутати Ради, старости, інші посадові особи органів місцевого самоврядування територіальної громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, розташованих на відповідній території, та інші особи.

11. Проведення громадських слухань є обов'язковим перед прийняттям органами та посадовими особами місцевого самоврядування територіальної громади рішень про:

- 1) затвердження, внесення змін або доповнень до Статуту територіальної громади;
- 2) затвердження рішення про місцевий бюджет на відповідний рік;
- 3) планування розвитку територіальної громади;
- 4) встановлення ставок місцевих податків та зборів, тарифів на житлово-комунальні послуги, які затверджуються міською радою або її виконавчим комітетом;
- 5) діяльність, яка справляє або може справити негативний вплив на стан довкілля, епідеміологічне благополуччя населення Олександрійської територіальної громади;
- 6) визначення переліку об'єктів, які не можуть бути вилучені та відчужені з комунальної власності територіальної громади;
- 7) інші випадки обов'язкового проведення громадських слухань, визначені законодавством України або рішеннями Ради.

12. Ініціатива міського голови, старост старостинських округів, органів самоорганізації населення, ініціативних груп про проведення громадських слухань, оформлюється відповідним розпорядженням.

13. Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою депутатів міської ради або постійної(их) комісії міської ради приймається на пленарному засіданні ради.

14. Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань міській раді на ім'я міського голови.

15. Органи самоорганізації населення, ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань міській раді на ім'я міського голови.

Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора слухань.

16. Ініціативна група, утворена з урахуванням пункту 2 Розділу II Положення, надсилає письмове повідомлення про проведення громадських слухань міській раді на ім'я міського голови. Повідомлення підписується усіма членами ініціативної групи за формою згідно з додатком 1 до Положення.

Усі фізичні особи, які входять до ініціативної групи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші повідомлення або додатку до повідомлення про проведення громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи підписному листі щодо ініціювання громадських слухань згідно з додатком 2, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

17. У розпорядженні міського голови, рішенні міської ради, повідомленні інших суб'єктів про ініціювання громадських слухань вказуються:

1) найменування особи, яка є ініціатором громадських слухань (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади для міського голови, керівника виконавчого органу чи старости або прізвище, ім'я, по батькові, дати народження – для членів ініціативної групи);

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або місце проживання усіх членів ініціативної групи (для членів ініціативної групи);

3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

4) територія, на якій проводяться громадські слухання;

5) питання, що вносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;

6) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей) під час слухань;

7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань та для інших осіб, які мають право ініціювати проведення громадських слухань;

8) інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань (для осіб, визначених у підпунктах 5-7 пункту 1 Розділу II Положення);

9) порядок доведення інформації щодо проведення громадських слухань до жителів територіальної громади (для випадків, коли громадські слухання проводяться за ініціативою міського голови чи депутатів міської ради).

18. До розпорядження, рішення або повідомлення про проведення громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що вносяться на слухання.

19. Повідомлення про ініціювання громадських слухань надсилається міському голові особами, визначеними у підпунктах 5-7 пункту 1 Розділу II Положення, не пізніше, ніж за 20 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

20. Не пізніше 3 робочих днів з моменту прийняття міською радою рішення або отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань від суб'єктів, визначених у підпунктах 4-7 пункту 1 Розділу II Положення, міський голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

1) проведення громадських слухань;

2) повернення повідомлення про проведення громадських слухань ініціаторам для усунення недоліків;

3) відмову у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань.

21. Повідомлення про ініціювання громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

- 1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення, передбачених цим Положенням;
- 2) звернулася недостатня кількість жителів територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання.

22. Відмова у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Уповноважений виконавчий орган міської ради відмовляє у реєстрації громадських слухань у таких випадках:

1) якщо розгляд запропонованого предмету громадських слухань не належить до відання органів місцевого самоврядування;

2) ініціатором проведення громадських слухань є суб'єкт не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань;

3) відсутня інформаційна довідка щодо питання громадських слухань.

23. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, визначений відповідно до підпунктів 4-7 пункту 1 Розділу II Положення, повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного розпорядчого акту протягом 3 робочих днів від дати його прийняття.

24. У разі потреби, ініціатор доопрацьовує повернуте повідомлення та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

25. Розпорядження про проведення громадських слухань має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення громадських слухань;

2) територію, на якій проводяться громадські слухання;

3) питання, що вносяться на громадські слухання, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;

4) ініціатора проведення громадських слухань;

5) орган (посадову особу) міської ради, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;

6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення громадських слухань;

7) іншу необхідну інформацію.

### **III. Підготовка громадських слухань**

1. Громадські слухання призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для проведення громадських слухань приміщенні, розташованому на території, охопленій громадськими слуханнями. Дата, час та місце проведення громадських слухань, що запропоновані особами, визначеними у підпунктах 5-7 пункту 1 Розділу II Положення, можуть бути змінені за розпорядженням міського голови у випадках, коли відповідний орган місцевого самоврядування не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань і призначається на дату не пізніше 3 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань уповноважений виконавчий орган міської ради повідомляє ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення.

Оголошення про проведення громадських слухань розміщується на офіційному вебсайті міської ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у повідомленні ініціатора проведення слухань.

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі; допускається проведення їх аудіо- або відеозапису та трансляції у мережі Інтернет у режимі реального часу.

2. Протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше 3 робочих днів до дня проведення громадських слухань, уповноважений виконавчий орган міської ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті міської ради.

Оголошення про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-який інший доступний спосіб з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості членів громади.

3. Міська рада та її посадові особи не несуть відповідальності за неоприлюднення інформації про громадські слухання або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у випадку, якщо повідомлення про проведення громадських слухань надійшло із порушенням вимог, передбачених пунктами 19, 20 Розділу II Положення.

4. В оголошенні про проведення громадських слухань зазначаються:

- 1) тема громадських слухань;
- 2) дата, місце та час їх проведення;
- 3) інформація про ініціатора чи організатора проведення громадських слухань;
- 4) інформація про те, де можна ознайомитись з матеріалами громадських слухань та куди подавати пропозиції чи зауваження;
- 5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань;

6) інформаційна довідка щодо питання громадських слухань.

5. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Міський голова, виконавчі органи міської ради сприяють в організації та проведенні громадських слухань у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

6. Міський голова, уповноважений виконавчий орган міської ради мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у громадських слуханнях, за умови, що повідомлення про проведення цих слухань було отримане у порядку та строки, визначені пунктами 19, 20 Розділу II Положення.

7. Уповноважений виконавчий орган міської ради додатково інформує про проведення громадських слухань представників профільних постійних комісій міської ради, виконавчих органів міської ради та інших підприємств, установ, організацій, діяльність яких пов'язана з темою громадських слухань.

8. Уповноважений виконавчий орган міської ради готує матеріали громадських слухань. До матеріалів громадських слухань в обов'язковому порядку включається текст інформаційної довідки щодо питання громадських слухань, інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, подані ініціатором громадських слухань, а також пропозиції та зауваження, які надійшли на вказану в оголошенні адресу не пізніше двох робочих днів до дати проведення громадських слухань.

9. Матеріали громадських слухань друкуються за кошти міського бюджету на замовлення уповноваженого виконавчого органу. Сумарна кількість аркушів формату А4, що друкуються за кошти міського бюджету, не може налічувати більше 1000 аркушів. Ініціатор громадських слухань має право видрукувати додаткову кількість примірників за власний кошт.

10. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на вимогу уповноваженого виконавчого органу міської ради.

11. Забезпечення громадського порядку під час проведення громадських слухань здійснюється органами Національної поліції за зверненням уповноваженого виконавчого органу міської ради.

#### IV. Порядок проведення громадських слухань

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань за формою згідно з додатком 3.

Реєстрацію учасників забезпечує уповноважений виконавчий орган міської ради.

2. Для реєстрації особам, які хочуть взяти участь у громадських слуханнях з правом голосу, необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, передбачений для посвідчення особи та встановлення її місця проживання в Україні відповідно до Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

3. Особи, які відповідно до пункту 9 Розділу II Положення беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

4. У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, зареєстроване місце проживання. Учасник слухань підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників громадських слухань.

5. Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе (несуть) відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників громадських слухань. Відмова від надання документів, визначених у пунктах 2, 3 Розділу IV Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у громадських слуханнях, у тому числі з правом дорадчого голосу.

6. Представник уповноваженого виконавчого органу міської ради відкриває слухання, коротко інформує про порядок денний обговорень, перелік доповідачів та забезпечує обрання головуючого, секретаря та лічильної комісії громадських слухань. Кандидатури головуючого та секретаря пропонує ініціатор громадських слухань.

Головуючий, секретар слухань та лічильна комісія перед початком громадських слухань обираються більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу. Інформація про це заноситься до протоколу громадських слухань. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем слухань підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

7. Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

8. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

9. До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, внесених на громадські слухання, шляхом голосування затверджуються регламент проведення та порядок денний громадських слухань.

10. Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має передбачати:

1) доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;

2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) запитання, виступи учасників громадських слухань, прийняття рішення щодо питання, винесеного на громадські слухання.

Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням про проведення слухань, не допускається.

11. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися чи припинятися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань.

12. Кожен учасник громадських слухань має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу громадських слухань.

13. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

14. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню громадських слухань.

У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення порушника (порушників) з місця, де проводяться громадські слухання. У разі невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до чинного законодавства.

15. Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники засобів масової інформації мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

16. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасниками громадських слухань пропозицій здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право голосу під час громадських слухань. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

17. Громадські слухання вважаються такими, що відбулися, якщо в них взяло участь не менше:

1) 250 членів територіальної громади для громадських слухань у межах м. Олександрії та всієї територіальної громади;

2) 50 членів територіальної громади для громадських слухань у межах старостинського округу;

3) 25 членів територіальної громади для громадських слухань у межах окремого села (селища) територіальної громади, мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (будинків).

18. Усі внесені пропозиції обов'язково відображаються у протоколі громадських слухань.

19. За результатами громадських слухань складається протокол громадських слухань. У протоколі зазначаються:



- 1) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 2) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) кількість учасників громадських слухань з правом голосу;
- 4) кількість учасників громадських слухань з правом дорадчого голосу;
- 5) питання, які розглядалися на громадських слуханнях;
- 6) рішення (пропозиції) громадських слухань, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень;
- 7) інша інформація, передбачена Положенням або актами законодавства.

До протоколу додаються звіти та інформації осіб, запрошених на слухання.

20. Протокол громадських слухань підписують головуючий та секретар громадських слухань та не пізніше ніж через п'ять робочих днів після проведення громадських слухань передають його уповноваженому виконавчому органу міської ради.

21. Один примірник протоколу громадських слухань надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше 5 робочих днів з дня проведення громадських слухань, другий примірник зберігається у ініціаторів громадських слухань.

22. Копія протоколу не пізніше 5 робочих днів з дня проведення слухань вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення слухань, а також розміщуватися на офіційному вебсайті Олександрійської міської ради.

23. Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань та додатку до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників громадських слухань дані про дату народження та місце проживання знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадських слухань. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених нормами закону.

24. Уповноважений виконавчий орган міської ради впродовж п'яти робочих днів перевіряє протокол громадських слухань на відповідність цьому Положенню та передає міському голові на затвердження.

25. Олександрійський міський голова розглядає і приймає рішення про затвердження протоколу громадських слухань та визначення відповідальних осіб за розгляд пропозицій або ж його відхилення із зазначенням причини.

26. У разі ненадання протоколу громадських слухань уповноваженому виконавчому органу міської ради у визначений цим Положенням строк, громадські слухання вважаються такими, що не відбулись.

27. Рішення про визнання громадських слухань такими, що не відбулись, приймає постійна комісія з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності, етики та регламенту.

## **V. Розгляд та оприлюднення результатів громадських слухань**

1. Пропозиції, внесені під час громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду відповідними органами та посадовими особами місцевого самоврядування протягом 30 днів з дня їх отримання.

2. За результатами розгляду органи та/або посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади приймають одне з таких рішень:

1) урахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

3. У разі включення до порядку денного пленарного засідання Ради чи засідання її виконавчого комітету питання, що було предметом громадських слухань, ініціатору громадських слухань або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, гарантується право бути присутнім на такому засіданні Ради або її виконавчого комітету та надається можливість представлення результатів громадських слухань.

4. Інформація про результати розгляду пропозицій, викладених в рішенні громадських слухань, протягом трьох робочих днів після прийняття рішення за результатами розгляду вказаних пропозицій надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору громадських слухань або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, та публікується на офіційному вебсайті Олександрійської міської ради.

## **VI. Особливості організації та проведення громадських слухань проєктів генерального плану міста, детальних планів забудови та зонування територій**

1. Громадські слухання проєктів генерального плану міста, детальних планів забудови та зонування територій здійснюються у відповідності та у спосіб визначений Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» та постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 555 «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проєктів містобудівної документації на місцевому рівні». Громадські слухання з питань містобудування проводяться у форматі збору пропозицій впродовж визначеного терміну та публічних представлень проєктів містобудівної документації. Термін, протягом якого проводиться збір пропозицій, не може бути меншим, ніж 14 днів.

2. У рамках громадських слухань проєктів містобудівної документації обов'язково проводиться не менше одного разу публічне представлення містобудівної документації з метою інформування мешканців та інших зацікавлених сторін. Голосування та прийняття рішень на публічному представленні не передбачено.

3. Взяти участь у громадських слуханнях містобудівної документації можна через подачу пропозицій. Пропозиції мають бути обґрунтовані у межах відповідних законодавчих та нормативно-правових актів, будівельних норм, державних стандартів і правил та надаватися у строки, визначені для проведення процедури громадських слухань.

4. Пропозиції до проєктів містобудівної документації на місцевому рівні мають право надавати:

1) повнолітні дієздатні фізичні особи, які проживають на території, щодо якої розроблено відповідний проєкт містобудівної документації на місцевому рівні;

2) юридичні особи, об'єкти нерухомого майна яких розташовані на території, для якої розроблено відповідний проєкт містобудівної документації на місцевому рівні;

3) власники та користувачі земельних ділянок, розташованих на території, щодо якої розробляється містобудівна документація, та на суміжній з нею;

4) представники органів самоорганізації населення, діяльність яких поширюється на відповідну територію;

5) народні депутати України, депутати міської ради.

5. Пропозиції громадськості підлягають реєстрації уповноваженим органом місцевого самоврядування та розглядаються розробником і замовником проєктів містобудівної документації у місячний строк. За результатами розгляду пропозицій заявнику надається відповідь про їх врахування або обґрунтована відмова.

6. Для розгляду спірних питань, які виникають у процесі громадських слухань, може утворюватися погоджувальна комісія.

7. Затвердження проєктів містобудівної документації без проведення процедури розгляду пропозицій громадськості забороняється, а матеріали щодо розгляду таких пропозицій є невід'ємною складовою частиною зазначеної документації.

## **VII. Прикінцеві положення**

1. Органи місцевого самоврядування територіальної громади, їх посадові та службові особи несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

2. Недотримання порядку ініціювання та проведення громадських слухань, визначених цим Положенням, може бути підставою для визнання громадських слухань такими, що не відбулися, в судовому порядку.

3. Рішення міської ради, її виконавчого комітету, дії або бездіяльність уповноваженого органу місцевого самоврядування щодо проведення громадських слухань, внесення на розгляд сесії Олександрійської міської ради та/або розгляду питання, розглянутого під час проведення громадських слухань, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

---