

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В ПОЛТАВСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ
ГРОМАДІ**

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів Полтавської міської територіальної громади (далі – жителі) у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на засіданні Ради та прийняття відповідного рішення.

3. У порядку місцевої ініціативи жителі можуть внести письмову пропозицію або проект рішення для розгляду на засіданні Ради.

4. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

5. Місцева ініціатива не може бути внесена депутатами Ради, посадовими особами органу місцевого самоврядування.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.

2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

РОЗДІЛ II. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд міської Ради може бути ініціативна група з жителів кількістю не менше 5 осіб, з урахуванням норм частини 4 статті 1 цього Положення.

Стаття 4. Подання місцевої ініціативи

1. Для внесення письмової пропозиції або проекту рішення Ради для розгляду на засіданні Ради з ініціативи жителів на ім'я міського голови подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення.

2. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:

1) перелік чітко сформульованих письмових пропозицій для розгляду на засіданні Ради та/або назва проекту рішення Ради;

2) прізвища, імена і по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;

3) прізвище, ім'я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи;

4) згода на обробку персональних даних.

3. Ініціюючи внесення місцевої ініціативи ініціативна група до повідомлення також додає підписні листи, оформлені відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

4. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт рішення Ради до повідомлення також додаються повний текст проєкту рішення Ради.

5. У разі необхідності міський голова протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам Ради підготувати:

1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності", якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акта);

2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами регламенту Ради.

6. Відповідні документи додаються до проєкту рішення, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 5. Збір підписів жителів

1. Для внесення місцевої ініціативи від громади чи міста ініціативній групі необхідно зібрати не менше 250 підписів жителів, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах Полтавської міської територіальної громади чи міста відповідно або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

2. Для внесення місцевої ініціативи від старостинського округу ініціативній групі необхідно зібрати не менше 60 підписів жителів, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах старостинського округу або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

3. Для внесення місцевої ініціативи від села ініціативній групі необхідно зібрати не менше 40 підписів жителів, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах села або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. Ініціативна група збирає підписи жителів на підписних листах, оформлених відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

- прізвище, ім'я та по батькові підписанта;
- дата та рік народження;
- адреса реєстрації;
- особистий підпис;
- дата проставлення підпису.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

1. З моменту отримання Радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи відповідальна особа Ради зобов'язана:

1) протягом одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи;

2) протягом п'яти робочих днів, у разі прийняття, забезпечити розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на

офіційному вебсайті Ради у розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи"), при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 7. Перевірка поданих документів

1. Відповідальна особа Ради протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та готує проект розпорядження, яким міський голова приймає одне з таких рішень:

- 1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на засіданні Ради;
- 2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради відповідно до пункту 3 цієї статті;

- 3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на засідання Ради відповідно до пунктів 1, 3, 4 статті 7 цього Положення.

3. Місцева ініціатива не виноситься на засідання Ради, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті Ради у розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи") виключно у таких випадках:

- 1) предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання місцевого самоврядування;
- 2) місцева ініціатива подана ініціаторами, не передбаченими статтею 3 цього Положення.

4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності хоча б однієї з підстав:

- 1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;

- 2) недостатня кількість підписів жителів, передбачених статтею 5 цього Положення.

5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до Ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті Ради у розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи").

6. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на засіданні Ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради протягом одного робочого дня розміщується на офіційному вебсайті Ради у розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи").

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні Ради

1. Міський голова організує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на засіданні Ради відповідно до вимог регламенту Ради, про що повідомляється уповноваженого представника ініціативної групи.

2. Міський голова включає подану письмову пропозицію або проект рішення Ради до порядку денного найближчої сесії Ради. За потреби міський голова організує розробку

проекту рішення Ради щодо поданої пропозиції, ініційованої до розгляду в порядку місцевої ініціативи.

3. Розгляд проекту рішення ради або питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається за обов'язкової участі членів ініціативної групи. Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на засіданні Ради

1. Розгляд проекту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог регламенту Ради на черговому засіданні Ради.

2. Постійні комісії Ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у включенні питання до порядку денного найближчої чергової сесії Ради.

3. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями Ради або розгляд на пленарному засіданні Ради повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті Ради в спеціальному розділі " Громадська участь " (підрозділ "Місцеві ініціативи") не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи обов'язково беруть участь у засіданні Ради під час розгляду проекту рішень Ради або письмових пропозицій, поданих у порядку місцевої ініціативи.

Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій Ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні Ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів Ради згідно з Регламентом Ради. На прохання доповідача на запитання депутатів Ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні Ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

3. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому Регламентом Ради.

Стаття 11. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

2. Рада в межах своїх повноважень може:

1) прийняти місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

2) відхилити місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;

3) частково врахувати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

3. Рада може розглянути власний альтернативний проект рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проекту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, Рада ухвалює рішення.

Стаття 12. Оприлюднення рішення Ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

Ухвалене рішення Ради за результатами розгляду місцевої ініціативи протягом 5 робочих днів з моменту підписання міським головою надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється відповідно до ЗУ "Про доступ до публічної інформації" на офіційному вебсайті Ради в розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи"), іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів.

Стаття 13. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

1. Рада, її виконавчі органи, посадові та службові особи несуть відповідальність за невиконання або недотримання норм цього Положення згідно із законодавством України.

2. Рішення Ради, дії або бездіяльність посадових чи службових осіб Ради щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду питання, внесенного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

3. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

1) безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, нереєстрацію, невчасну реєстрацію місцевої ініціативи, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;

2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи чи неприйняття рішення за результатами розгляду місцевої ініціативи;

4) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;

5) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;

6) розгляд місцевої ініціативи органами ради чи самою радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;

7) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

**До Положення про місцеві ініціативи в Полтавській
міській територіальній громаді"**

Міському голові

Ініціативної групи в особі:

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення

жителями

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Полтавській міській територіальній громаді" просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення Ради

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними депутатськими комісіями, Радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____;

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та Радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

_____.

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та прописом) підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

1. Проект рішення Ради

_____ ;
повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

2. Підписні листи в кількості _____ (цифрами та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по-батькові	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис

"__" _____ 20__ року

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку моїх персональних даних.

до Положення про місцеві ініціативи в Полтавській
міській територіальній громаді"

Міському голові

Ініціативної групи в особі

прізвища, імена і по- батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення жителями

місцевої ініціативи – письмових пропозицій

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Полтавській міській територіальній громаді" просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Розглянути на засіданні Ради в порядку місцевої ініціативи письмових пропозицій щодо:
 - 1) _____;
 - 2) _____.

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на засіданні Ради

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду її постійними депутатськими комісіями, Радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____.

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та Радою запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи _____.

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та прописом) підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (за потреби).
2. Підписні листи в кількості _____ (цифрами та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата та рік народження	Адреса реєстрації	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис

" ___ " _____ 20__ року

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку моїх персональних даних.

до Положення про місцеві ініціативи в
Полтавській міській територіальній
громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

із підписами жителів

щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд Ради проєкту
рішення чи письмової пропозиції

Повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

(текст проєкту рішення Ради – на звороті)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові підписанта	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Особистий підпис	Дата проставлення підпису
1					
2					
3					

Загальна кількість підписів: _____ (_____), з них належно оформлено _____ (_____) *цифра*ми та прописом.

Член ініціативної групи _____

Підпис Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____

Підпис Прізвище та ініціали

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку моїх персональних даних.