Додаток 2
до Статуту Верхньодніпровської
міської територіальної громади

Положення про місцеві ініціативи у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

1. Це Положення визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Верхньодніпровською міською радою (далі – Міська рада).

2. Місцева ініціатива – це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду в Міській раді будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

3. Почати збір підписів на підтримку місцевої ініціативи може один або кілька жителів, яким виповнилося 14 років, і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано або задекларовано на території Верхньодніпровської міської територіальної громади.

Якщо збір підписів на підтримку місцевої ініціативи розпочинає кілька жителів, вони утворюють ініціативну групу.

4. Ініціатор (ініціативна група) формулює місцеву ініціативу у вигляді письмового повідомлення про внесення місцевої ініціативи щодо вирішення питання, яке належить до повноважень органів місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів на підтримку ініціативи.

Ініціатор (ініціативна група) не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя на її підтримку.

5. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається на ім’я Міського голови в письмовій формі згідно зі зразком, наведеним у додатку 1 до цього Положення, після того, як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів жителів.

6. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов’язково зазначається:

1) опис питання місцевого значення, яке є предметом місцевої ініціативи;

2) чітко сформульоване питання порядку денного на розгляд Міської ради й/або назва проекту рішення Міської ради;

3) прізвище, ім’я і по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) і контакти уповноваженого представника ініціативної групи;

4) поштова адреса й адреса електронної пошти уповноваженого представника ініціативної групи для офіційного листування.

7. До повідомлення додається склад ініціативної групи, оформлений згідно з додатком 2 до цього Положення.

Зокрема вказуються:

1) прізвища, імена, по батькові членів ініціативної групи;

2) адреси їхнього місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

3) номери телефонів та адреси електронної пошти;

4) особисті підписи.

8. До повідомлення додаються підписні листи, оформлені згідно з додатком 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

1) прізвище, ім’я і по батькові підписанта;

2) дата народження;

3) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання;

4) адреса місця фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

5) контактний телефон;

6) особистий підпис;

7) дата проставлення підпису;

8) згода на обробку персональних даних.

9. Якщо в порядку місцевої ініціативи вноситься проект рішення Міської ради, до повідомлення додається текст проекту рішення Міської ради, оформлений відповідно до вимог регламенту Міської ради.

10. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями, якщо на її підтримку отримано не менше 200 підписів жителів яким виповнилося 14 років і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або задекларване (фактичне проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) на території Верхньодніпровської міської територіальної громади.

11. Уповноважений орган (особа) Міської ради впродовж 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту Територіальної громади, цього Положення.

12. За підсумками перевірки Міський голова приймає одне з таких рішень:

1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на пленарному засіданні Міської ради;

2) повернути всі документи місцевої ініціативи ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків;

3) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Міської ради.

Рішення, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному веб-сайті Міської ради протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення.

13. Уповноважений орган Міської ради повертає ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) всі документи місцевої ініціативи, подані до Міської ради, для усунення недоліків не пізніше 10 робочих днів з моменту їх надходження до Міської ради, якщо подані до Міської ради документи містять недоліки, які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Міською радою.

Виявлені недоліки підлягають виправленню протягом 5 робочих днів з

дня отримання ініціатором (уповноваженою особою ініціативної групи) рішення, прийнятого за підсумками перевірки, із переліком недоліків, які підлягають усуненню, та можливим механізмом їх усунення. У разі неусунення недоліків та не подання у встановлені терміни місцева ініціатива вважається такою, що не була поданою.

Невмотивоване повернення документів ініціатору (ініціативній групі) не допускається.

Документи місцевої ініціативи можуть бути повернуті ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

1) не дотримано вимоги щодо оформлення місцевої ініціативи;

2) недостатньою кількістю підписів жителів на підтримку місцевої ініціативи.

14. Підставами відмови у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Міською радою є:

1) місцева ініціатива суперечить Конституції або актам законодавства України;

2) місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належить до повноважень органів місцевого самоврядування.

Відмова у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Міської ради з мотивів наявності технічних помилок чи неточностей не допускається.

15. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії Міської ради з обов'язковим запрошенням з правом виступу в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи).

Включення питання, внесеного на розгляд Міської ради у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного відповідної сесії Міської ради забезпечує Міський голова або інші уповноважені особи.

Розгляд Міською радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до положень регламенту Міської ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

Ініціатор (уповноважена особа (особи) ініціативної групи) обов'язково запрошуються на засідання постійних депутатських комісій, виконавчого комітету Міської ради, які попередньо розглядають відповідне питання, із правом виступу на засіданні. Відсутність висновків або рекомендацій постійних депутатських комісій щодо питання, внесеного на розгляд Міської ради у порядку місцевої ініціативи, нерозгляд чи несвоєчасний розгляд відповідного питання постійними депутатськими комісіями, не може бути підставою для відмови у включенні питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного сесії Міської ради.

Інформація про розгляд питання, поданого у порядку місцевої ініціативи, постійними депутатськими комісіями оприлюднюється на офіційному веб-сайті Міської ради протягом 3 робочих днів з дня засідання комісії, але у будь-якому випадку – не пізніше 5 робочих днів до дня пленарного засідання Міської ради, на якому планується розглядати відповідне питання.

16. Міська рада в межах своїх повноважень може прийняти одне з таких рішень:

1) підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності доручити відповідним виконавчим органам Міської ради підготувати проект рішення Міської ради з цього питання;

2) підтримати частково (з обґрунтуванням такого рішення) пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності доручити відповідним виконавчим органам Міської ради підготувати проект рішення ради з цього питання;

3) підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та дати доручення органу або посадовій особі місцевого самоврядування розглянути місцеву ініціативу та забезпечити заходи для її реалізації (розроблення календарного плану їх виконання), якщо місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до компетенції Міської ради;

4) відхилити пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, з обґрунтуванням такого рішення.

Відповідне рішення Міської ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Міської ради протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття.

Засвідчена копія відповідного рішення Міської ради надсилається ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) протягом 2 робочих днів з дня набрання чинності рішення Міської ради.

Про порядок та етапи реалізації підтриманої місцевої ініціативи, органи та посадові, які уповноважені на її реалізацію, інформують жителів шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Міської ради.

17. Рішення Міської ради, дії або бездіяльність уповноваженого органу (особи) Міської ради, Міського голови щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії Міської ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 1 до Положення про місцеві ініціативи у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

Верхньодніпровському міському голові

_____

Уповноважений представник ініціатора:
(ініціативної групи)

_____
ПІБ

_____
місце задекларованого або зареєстрованого проживання (місце фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)

_____
контакти

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Звертаємося до Вас у зв'язку з тим, що _____
_____ (описати проблему, що є предметом місцевої ініціативи).
Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про місцеві ініціативи у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

ПРОСИМО:

винести на розгляд Верхньодніпровської міської ради питання:
про _____ (вказати питання) і/або проект рішення Верхньодніпровської міської ради
_____ (вказати назву проекту рішення).
На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та прописом) підписів жителів.
Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціативної групи:
_____ (вказати поштову або електронну адресу).
До повідомлення додається:
1) склад ініціативної групи на _____ арк.
2) підписні листи на _____ арк.
3) проект рішення Верхньодніпровської міської ради (за наявності).

«___»_____ 20__ року _____ _____
(підпис) (ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи)

Додаток 2 до Положення про місцеві ініціативи у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

Склад ініціативної групи

№	Прізвище, ім’я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1					
2					
3					
…					

Уповноважений представник ініціативної групи _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 3 до Положення про місцеві ініціативи у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ №
з підписами жителів Верхньодніпровської міської територіальної громади щодо внесення місцевої ініціативи

_____

(вказати питання і/або назву проекту рішення)

№	Прізвище ім’я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Дата народження	Серія (за наявності) і номер документа (-тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису
1							
2							
3							
…							

Загальна кількість підписів: _____ (вказати цифрами і прописом).

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)