

“ЗАРЕЄСТРОВАНО”

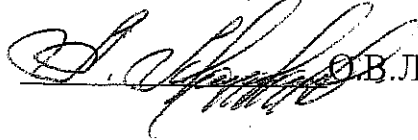
Ужгородським міським управлінням юстиції Закарпатської області
Свідоцтво № 001
від “28” вересня 2000 р.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

рішенням XXII сесії Ужгородської міської ради III скликання від 21.06.2000 р.

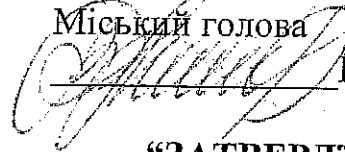
“ЗАРЕЄСТРОВАНО”

із змінами і доповненнями
Ужгородським міським управлінням юстиції
від 10 березня 2003 р.
Начальник управління

 О.В. Лизанець

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

зміни і доповнення до Статуту рішенням XI сесії Ужгородської міської ради IV скликання від 05.11.02 та рішенням XIV сесії Ужгородської міської ради IV скликання від 31.01.03
Міський голова

 В.В. Погорелов

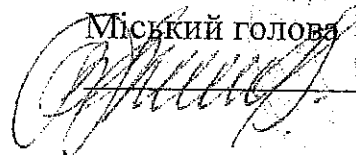
“ЗАРЕЄСТРОВАНО”

в новій редакції Ужгородським Ужгородським міськрайонним управлінням юстиції
від 27.07.2005р.

Начальник управління
 О.В. Лизанець

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

зміни і доповнення до Статуту рішенням XLII сесії Ужгородської міської ради IV скликання від 27.05.05 №603
Міський голова

 В.В. Погорелов

СТАТУТ

ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ МІСТА УЖГОРОДА

«ЗАРЕЄСТРОВАНО»

Ужгородським міськрайонним управлінням юстиції
08.04.2014
Начальник управління

 Головне управління юстиції міськрайонного управління юстиції у Закарпатській області

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

зміни і доповнення до Статуту рішенням XI сесії Ужгородської міської ради IV скликання від 11.04.2014 року № 1268 та рішенням XXI сесії VI від 11.04.2014 р. №1269
В.ф. міського голови, секретар ради

 В.І. Щадей

УЖГОРОД - 2014

РОЗДІЛ І **КОНСТИТУЦІЙНІ ЗАСАДИ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Стаття 1

Місто Ужгород та його статус

1.1. Місто Ужгород відповідно до адміністративно-територіального устрою України та чинного законодавства є:

- а) адміністративно-політичним центром Закарпатської області;
- б) обласним центром України;
- в) духовним, культурним, історичним, науково-освітнім та економічним центром Закарпатської області та України.

1.2. Статус міста Ужгорода визначається Положенням про місто Ужгород як адміністративне - політичний центр Закарпатської області.

1.3. Статус міста Ужгорода як адміністративно-політичного центру Закарпатської області покладає на орган місцевого самоврядування Ужгорода (Ужгородську міську раду) додаткові функції і обов'язки, а також гарантує надання з боку обласної ради та обласної державної адміністрації додаткових прав.

Стаття 2

Сутність та правовий статус територіальної громади

2.1. Територіальна громада є спільнотою мешканців міста. Вона сприяє благополуччю та спільному проживанню всіх мешканців в умовах самоврядності, що здійснюється органами, обраними нею згідно з чинним законодавством.

2.2. Територіальна громада є суб'єктом права комунальної власності.

2.3. Територіальна громада реалізує свої права в межах, наданих їй Конституцією та законодавчими актами України.

Стаття 3

Рішення, що мають загальнообов'язкову силу

3.1. Територіальна громада самостійно, шляхом проведення референдуму або через Ужгородську міську раду як представницький орган, може приймати рішення, які мають загальнообов'язкову силу щодо питань місцевого значення.

3.2. Рішення, що мають загальнообов'язкову силу стосовно повноважень, делегованих державними органами, можуть прийматись лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.3. Рішення, що мають загальнообов'язкову силу, оприлюднюються через засоби масової інформації.

3.4. Рішення міської ради набирають чинності через десять днів з дня їх офіційного оприлюднення, якщо інше не передбачено самими актами, але не раніше дня їх опублікування в офіційному друкованому виданні;

Стаття 4

Оприлюднення рішень

4.1. Рішення Ужгородської міської ради нормативно-правового характеру, не пізніш як у 30-денний строк після їх прийняття у встановленому порядку і підписання підлягають оприлюдненню державною мовою в офіційних друкованих виданнях.

Офіційним друкованим виданням є газета "Ужгород".

4.2. Рішення Ужгородської міської ради повинні мати такі реквізити:

- герб держави та м. Ужгорода;
- назва органу місцевого самоврядування;
- назва виду документа;
- місце видання;
- дата прийняття;
- заголовок до тексту;
- текст;
- підпис особи, яка підписала рішення із зазначенням її посади.

4.3. Якщо рішення включає в себе карти, плани, схеми, то ці елементи можуть виставлятися для загального ознайомлення протягом робочого часу в певних місцях органу місцевого самоврядування територіальної громади за умови, що у рішенні в загальних рисах є опис змісту цих карт, планів та схем. При опублікуванні таких рішень потрібно точно зазначити місце і час, коли ці матеріали будуть виставлені для ознайомлення.

РОЗДІЛ II

НАЗВА, СИМВОЛИ ВЛАДИ

Стаття 5

Назва

Територіальна громада має назву - територіальна громада міста і Ужгорода.
Юридична адреса: Закарпатська область, місто Ужгород, площа Поштова, 3,
Ужгородська міська рада.

Стаття 6

Герб, прапор, службова печатка

6.1. Територіальна громада міста Ужгорода окрім прапора, герба та гімна України, має традиційно прийнятну символіку міста: герб і синьо-золотистий прапор. Опис та правила використання традиційної символіки на території міста вміщені у додатку.

6.2. Місцева рада має круглу печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

РОЗДІЛ III **ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА МІСТА**

Стаття 7

Поняття територіальної громади

7.1. Територіальна громада - це жителі, об'єднані постійним проживанням у межах м.Ужгорода, що є самостійною адміністративно-територіальною одиницею.

7.2. Територіальна громада м.Ужгорода є первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій та повноважень.

Стаття 8

Власні повноваження територіальної громади

8.1. Територіальна громада має право в межах своїх можливостей вирішувати з повною відповідальністю всі справи місцевого значення, якщо інше не передбачено законами України.

8.2. До власних (самоврядних) повноважень територіальної громади належать:

- 1) планування (розробка) програм соціально-економічного та культурного розвитку громади;
- 2) планування та утримання місцевої вуличної мережі, лікарень, соціальних установ, дошкільно-виховних та освітніх закладів, житлових помешкань, спортивних споруд, місць відпочинку;
- 3) планування та затвердження правил використання земель на території громади;
- 4) планування та затвердження способу забудови території громади;
- 5) створення резерву земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності, для потреб спеціального призначення та планування;
- 6) планування та стимулювання розвитку промислової інфраструктури (сприяння розміщенню на території громади промислових об'єктів - дрібних та середніх підприємств і заводів);
- 7) розвиток громадського пасажирського транспорту;
- 8) забезпечення (розподільча функція) енергією (струмом, газом та теплом);
- 9) організація збору, транспортування та утилізації відходів;
- 10) очищення стічних вод з домашніх господарств та промисловості (будівництво та утримання систем та установ по очищенню стоків);
- 11) охорона довкілля, збереження ландшафту на території громади;
- 12) заходи з дотримання громадської безпеки та правопорядку;
- 13) забезпечення пожежної охорони та медичної допомоги для постраждалих від нещасних випадків або хворих осіб, включаючи їх доставку до лікарні, якщо хвороба реально загрожує життю;
- 14) охорона місцевих пам'яток;

- 15) побудова та утримання кладовищ;
- 16) створення та утримання муніципальних (місцевих) архівів;
- 17) муніципальна (місцева) статистична служба;
- 18) приватизація об'єктів комунальної власності, а також комунальних земельних ділянок (з метою сприяння, насамперед, розвитку дрібних та середніх суб'єктів підприємницької діяльності, підприємств та заводів);
- 19) фінансування діяльності комунального господарства, формування та використання місцевого бюджету;
- 20) встановлення місцевих податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 21) територіальна громада може здійснювати інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

8.3. Територіальна громада для спільного здійснення окремих власних завдань (повноважень) може утворювати об'єднання з іншими територіальними громадами або укладати з ними договори.

8.4. Територіальна громада міста Ужгорода, яку представляє Ужгородська міська рада, зобов'язана в межах своїх можливостей надавати у розпорядження своїм мешканцям необхідні установи для задоволення їх економічних, соціальних та культурних потреб.

8.5. Територіальна громада міста Ужгорода має право в рамках прийнятих рішень використовувати установи громадського призначення територіальної громади і зобов'язана брати участь у фінансуванні їх діяльності.

Цей пункт поширюється також на юридичних осіб та інші об'єднання осіб, а також на власників та користувачів земельних ділянок, власників промислових підприємств та заводів, які не мешкають на території міста.

Стаття 9

Завдання (повноваження), делеговані державою

Якщо територіальній громаді делегуються повноваження органів виконавчої влади, то з боку держави одночасно передбачається надання відповідних матеріальних та фінансових ресурсів, необхідних для їх здійснення згідно чинного законодавства.

Стаття 10

Обов'язки Ужгородської міської ради щодо мешканців міста

10.1. Мешканці міста мають право звертатись з письмовими індивідуальними або колективними пропозиціями чи скаргами у справах своєї громади та ініціювати розгляд у раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

10.2. Ужгородська міська рада як представницький орган територіальної громади міста Ужгорода зобов'язана вирішувати всі питання мешканців міста, що знаходяться в її компетенції.

10.3. Ужгородська міська рада в рамках своїх можливостей сприяє мешканцям міста при зверненнях у справах, що не відносяться до її компетенції і підлягають вирішенню з боку інших адміністративних установ.

Стаття 11

Загальні збори мешканців

11.1. Загальні збори мешканців Ужгорода - це зібрання всіх чи частини жителів міста для вирішення питань місцевого значення в межах Конституції та законів України.

11.2. Загальні збори мешканців міста скликаються міським головою, міською радою, її виконавчим комітетом, комітетами місцевого самоврядування або за пропозицією не менш як 1/3 від загальної кількості громадян, які проживають у місті, - якщо це загальноміські збори, а також мікрорайоні, житловому комплексі, на вулиці, у кварталі чи будинку, - якщо це збори відповідно мікрорайону, житлового комплексу, вулиці, кварталу чи будинку.

11.3. Рішення про скликання загальні зборів доводиться до відома населення не пізніше, як за 10 днів до їх проведення із зазначенням місця, часу проведення, питань, які передбачається внести на обговорення. У разі особливої потреби, цей строк може бути скорочено. Доведення до відома здійснюється через газету "Ужгород", місцеве радіомовлення або шляхом письмових оголошень.

У випадках, коли йдеться про важливі плани чи проекти в рамках територіальної громади, які можуть відчутно вплинути на економічне, соціальне чи культурне благополуччя мешканців або мати серйозні наслідки в плані розвитку території, необхідно завчасно проінформувати мешканців про засади, мету, цілі та можливі наслідки.

11.4. На загальних зборах головує міський голова або посадова особа, яка виконує його повноваження, а в разі, коли збори скликано за рішенням комітету місцевого самоврядування, - його голова. Для ведення протоколу зборів обирається секретар.

У випадку скликання загальних зборів за ініціативою мешканців міста, на них головує особа, обрана ними.

11.5. Загальні збори мешканців міста є правомочними, якщо на них присутньо більше половини громадян, які проживають у місті (або на території комітету, мікрорайоні, житловому комплексі, на вулиці, кварталі чи будинку).

Проведення зборів протоколюється з метою фіксації місця, часу проведення зборів та прийнятих рішень. Порядок денний та порядок роботи затверджуються зборами.

11.6. Рішення загальних зборів мешканців приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від загальної кількості осіб, які беруть участь у зборах і підписуються головою та секретарем зборів.

11.7. Рішення загальних зборів, прийняті зібранням жителів міста, є обов'язковими для розгляду міською радою і враховуються в процесі життєдіяльності громади.

11.8. Загальні збори мешканців проводяться принаймні один раз на рік. Прийняті рішення повинні бути оприлюднені згідно зі статтею 4 цього Статуту.

11.9. На порядок скликання, правомочність та процедуру прийняття рішень зборами комітетів місцевого самоврядування поширюються вимоги, встановлені цією статтею.

Стаття 12

Місцевий референдум

12.1. Місцевий референдум - це форма прийняття територіальною громадою міста рішень з питань, що належать до відання місцевого самоврядування шляхом прямого волевиявлення.

12.2 Рада більшістю голосів депутатів від загального складу ради може приймати рішення про проведення місцевого референдуму з питань місцевого значення, передбачених чинним законодавством.

12.3. Мешканці міста Ужгорода, які мають право брати участь у місцевому референдумі та постійно проживають на території міста, можуть ініціювати проведення референдуму з будь-якого питання, що перебуває у віданні місцевої влади. Порядок ініціювання і проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що вирішуються виключно місцевим референдумом, визначається законом про референдуми.

Рішення, прийняті місцевим референдумом, мають вищу юридичну силу по відношенню до рішень ради і є обов'язковими для виконання на території міста.

Стаття 13

Громадські слухання

13. 1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання - зустрічатися з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

13.2. Порядок ініціювання та проведення громадських слухань визначається Положенням про громадські слухання в місті Ужгород, що є невід'ємною частиною цього Статуту. Громадські слухання проводяться не рідше одного разу на рік..

13.3.Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування.

Стаття 13-1

Місцеві ініціативи

13-1.1. Члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

13-1.2. Порядок ініціювання та розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування, визначається Положенням про місцеві ініціативи в місті Ужгород, що є невід'ємною частиною цього Статуту.

РОЗДІЛ ІV ТЕРИТОРІЯ ГРОМАДИ МІСТА

Стаття 14

Визначення території

14.1. Територію громади міста Ужгорода складають земельні ділянки, що належать їй згідно з чинним законодавством.

14.2. У разі об'єднання з іншими територіальними громадами, новоутворена територія складається із земельних ділянок тих громад, що увійшли до цього новоутворення.

РОЗДІЛ V **РАДА, МІСЬКИЙ ГОЛОВА ТА ВИКОНАВЧІ ОРГАНИ РАДИ**

Стаття 15.

Інтереси територіальної громади міста Ужгорода представляє Ужгородська міська рада, міський голова та виконавчий комітет міської ради.

Частина перша **Рада**

Стаття 16.

Порядок формування ради.

16.1. Міська рада складається з депутатів, які обираються мешканцями міста Ужгорода шляхом загальних, прямих, вільних, рівних та таємних виборів, терміном на чотири роки. Порядок організації та проведення виборів визначається законодавством України.

16.2. Загальний склад ради визначається радою відповідно до закону про вибори.

Рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради. У разі, якщо до ради обрано менше двох третин її складу, до обрання необхідної кількості депутатів продовжує здійснювати повноваження рада попереднього скликання. У разі дострокового припинення повноважень деяких депутатів, внаслідок чого до складу ради входить менш як дві третини депутатів, до обрання необхідної кількості депутатів така рада вважається правомочною за наявності більше половини депутатів від загального складу ради.

Стаття 17

Повноваження ради

17.1. Ужгородська міська рада є органом представницької влади, обраним мешканцями міста, який здійснює від їх імені та в їх інтересах функції та повноваження місцевого самоврядування, а також є найвищим органом волевиявлення та прийняття рішень на рівні територіальної громади.

17.2. У віданні міської ради знаходяться всі питання життєдіяльності громади, якщо певні повноваження в цьому плані не делеговані законодавством України, цим Статутом або рішенням Ужгородської міської ради міському голові чи виконавчому комітету.

Стаття 18

Права та обов'язки депутатів ради

18.1. Депутати Ужгородської міської ради виконують свої депутатські обов'язки відповідно до законодавства України та цього Статуту, а також

керуючись власними переконаннями необхідності своєї діяльності на благо територіальної громади.

18.2. Депутати ради мають право вносити на її розгляд проекти рішень, вносити подання та зобов'язані брати участь у роботі комісій ради.

18-3. Депутати ради повинні зберігати в таємниці ті питання, які стають їм відомі в рамках їх депутатської діяльності, якщо це не суперечить законодавству України чи інтересами територіальної громади.

18.4. Депутати представляють інтереси всієї територіальної громади, мають всю повноту прав, що забезпечують їх активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несуть обов'язки перед виборцями, виконують їх доручення.

18.5. Всі питання, пропоновані депутатами для розгляду на пленарних засіданнях ради, повинні відображати та захищати інтереси громади, а не особисту вигоду.

18.6. Обсяг прав та обов'язків депутата визначається чинним законодавством.

Стаття 19

Забезпечення виконання депутатських обов'язків

На час сесій, засідань постійних комісій ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок відповідного місцевого бюджету.

Стаття 20

Контроль за діяльністю виконавчих органів

20.1. Міська рада має право на отримання інформації від міського голови з усіх важливих питань управління життєдіяльністю територіальної громади.

20.2. Для контролю за виконанням своїх рішень та за перебігом справ у сфері управління міська рада має право вимагати від міського голови, його заступників та виконавчого комітету роз'яснення стосовно всіх питань життєдіяльності територіальної громади. З цією метою вона може звернутись до міського голови або виконавчого комітету з вимогою про надання можливості визначеній нею комісії чи уповноваженому нею окремому депутату ради ознайомитись з усіма документами виконавчих органів влади.

20.3. Кожен депутат ради може скористатись правами, наведеними в пункті 20.2., крім того, він має право на виготовлення копій документів або витягів з них.

Стаття 21 Скликання ради

21.1. Міська рада збирається не пізніше, як через місяць після виборів, що відбулися, на своє пленарне засідання. Скликання здійснюється відповідною територіальною виборчою комісією, в компетенції якої знаходиться це питання. Голова цієї комісії відкриває та веде засідання. Він представляє всіх обраних депутатів ради, а також обраного міського голову і здійснює процедуру вступу депутатів і міського голови на посаду. В решті випадків рада збирається залежно від стану справ, але не рідше ніж один раз в квартал, і скликається міським головою.

Якщо міський голова з поважних причин не може скликати засідання ради, то це робить секретар ради. Міський голова чи секретар ради повинен скликати сесію, якщо відповідне рішення прийняте третиною депутатів від загального складу ради або якщо з цього приводу внесено подання виконавчого комітету.

Якщо подання щодо скликання ради на викладених вище умовах не задовольняється, то сесія ради може бути скликана щонайменше третиною депутатів від загального складу ради або згідно з рішенням постійної комісії ради.

21.2. Рішення про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 10 днів до дня її проведення, а у виняткових випадках - не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради. Інші питання скликання сесії ради та процедури її засідання врегульовуються Регламентом роботи ради.

Стаття 22 Порядок денний та гласність засідань ради

22.1. Міський голова формує порядок денний сесії ради. При цьому він зобов'язаний прийняти до розгляду пропозиції, що надійшли до нього в межах встановленого Регламентом засідань ради строку. Пропозиції можуть вноситися міським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян. Час та місце проведення сесії, а також порядок денний згідно вимог статті 4 повинні бути оприлюднені міським головою. Порядок денний рішенням ради може бути розширений на її засіданні, якщо йдеться про питання, що є невідкладними або потребують якомога швидшого вирішення.

22.2. Засідання ради є гласним. Регламент може передбачати закритий режим обговорення питань певного характеру. За поданням міського голови, секретаря ради або депутата ради окремі питання порядку денного можуть заслуховуватись без участі представників громадськості.

Подання та пропозиції щодо усунення громадськості від розгляду відповідних питань можуть обґрунтовуватись та обговорюватись лише на закритому засіданні. Якщо відповідне питання чи пропозиція задовольняються, необхідно проінформувати у належній формі громадськість про те, що обговорення питання продовжується в режимі закритого засідання. Рішення,

прийняті на засіданнях без доступу громадськості, повинні бути оприлюдненими після відновлення їх статусу гласності.

Стаття 23

Правомочність сесії Ужгородської міської ради

Сесія Ужгородської міської ради є правомочною, якщо на її засіданні присутні більше половини депутатів від загального складу ради, що визнані такими самою радою у відповідності із законодавством України про місцеві вибори.

Стаття 24

Голосування

24.1. Рішення ради приймаються більшістю депутатів від загального складу ради, якщо інше не передбачено законом про місцеве самоврядування. При встановленні результатів голосування до загального складу міської ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос. Рішення приймаються відкритим голосуванням.

У випадках, передбачених законодавством України та Регламентом ради, рішення приймаються таємним або відкритим (поіменним) голосуванням.

24.2. До Регламенту засідань ради можуть вноситись інші положення щодо процедури прийняття рішень.

Стаття 25

Протоколювання засідань ради

25.1. Засідання ради протоколюється з метою фіксації найважливішого змісту засідання ради. В протоколі зазначаються депутати ради та запрошені, що були присутні на її засіданні, питання, що винесені на обговорення, результати голосування та прийняті рішення. Кожний депутат може наполягати на письмовій фіксації у протоколі того, як він голосував.

25.2. Протокол підписується міським головою, а у випадку його відсутності - секретарем ради або у випадках, передбачених законом - депутатом ради, який уповноважений радою вести відповідне засідання.

Стаття 26

Комісії ради

26.1. З метою підготовки рішень, а також контролю за виконанням своїх рішень та рішень виконавчого комітету, рада утворює постійні та тимчасові комісії з числа своїх депутатів, а також визначає завдання, чисельність та процедуру обрання складу комісій.

26.2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

26.3. Детальний порядок організації діяльності комісій, їх правомочність, а також порядок прийняття висновків та рекомендацій визначаються Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Регламентом ради.

Частина друга **Міський голова**

Стаття 27

Статус міського голови

27.1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади М.Ужгорода, що має представницький мандат.

27.2. Міський голова обирається мешканцями Ужгорода шляхом загального, прямого, вільного і таємного голосування на термін, визначений законодавством України, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

27.3. Міський голова головує на засіданнях міської ради та очолює її виконавчий комітет.

27.4. Міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою М.Ужгорода, відповідальним - перед міською радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним цим органам виконавчої влади.

27.5. Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою міста на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів міської ради - про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений термін.

Стаття 28

Повноваження міського голови

28.1. Міський голова представляє територіальну громаду з правових, адміністративних та інших питань життєдіяльності міста.

28.2. Міський голова здійснює свої повноваження в межах, визначених законодавством про місцеве самоврядування.

До повноважень міського голови належить поточна адміністративна діяльність та завдання, що делеговані йому додатково згідно з чинним законодавством. З питань, віднесених до його повноважень, міський голова видає розпорядження.

28.3. Міський голова несе відповідальність за контроль та керівництво всією адміністративною діяльністю. Він визначає внутрішню структуру управлінь (відділів) і розподіл обов'язків, якщо це не вступає в протиріччя з відповідними правами ради чи виконавчого комітету, а також з чинним законодавством.

28.4. Міський голова бере участь в обговоренні проектів рішень та поточних питань у комісіях ради.

Стаття 29

Обов'язки міського голови

29.1. Міський голова бере участь у засіданнях ради і керує ними. Він має право, а на вимогу частини депутатів зобов'язаний висловити свою думку з того чи іншого пункту порядку денного. Голова також зобов'язаний брати участь у засіданнях комісій, якщо з такою вимогою до нього звертається більшість депутатів від загального складу комісій ради.

29.2. Міський голова повинен інформувати раду про всі найважливіші питання життєдіяльності територіальної громади. Якщо йдеться про важливі плани чи проекти, то рада має бути якомога раніше проінформована про плани та наміри стосовно їх реалізації і постійно отримувати поточну інформацію про стан та зміст діяльності по плануванню.

Стаття 30

Заступники міського голови, інші посадові особи

30.1. Міський голова може мати першого заступника та інших заступників з питань діяльності виконавчих органів ради. Кількість та персональні кандидатури затверджуються виключно рішенням міської ради.

30.2. У випадку відсутності міського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, ці функції виконує секретар ради або перший заступник.

Голова визначає черговість заміщення його секретарем ради та заступниками.

30.3. Міський голова призначає решту посадових осіб Ужгородське міської ради та її виконавчого комітету, здійснює просування їх по служб та звільнення з роботи згідно чинного законодавства. При цьому він повинен дотримуватися затвердженої радою структури апарату ради та її виконавчого комітету, а також загальних засад при призначенні, просуванні по службі та звільненні з роботи посадових осіб, а також положень чинного законодавства України щодо оплати їх праці.

Стаття 31

Право міського голови на призупинення дії рішень ради та виконкому

31.1. Міський голова може призупинити дію рішення ради із обґрунтуванням зауважень в п'ятиденний строк.

Рада зобов'язана в двотижневий строк повторно переглянути своє рішення. Якщо після повторного розгляду питання рада підтвердить своє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, то рішення вступає в силу.

31.2. Міський голова може призупинити також дію рішення виконавчого комітету своїм розпорядженням та винести це питання на розгляд міської ради.

Рішення виконавчого комітету можуть бути скасовані радою відповідно до чинного законодавства.

Стаття 32**Припинення повноважень міського голови**

Повноваження міського голови можуть бути достроково припинені до завершення терміну перебування на цій посаді. Підстави та процедура дострокового припинення повноважень голови визначаються чинним законодавством України.

Частина третя**Виконавчі органи ради****Стаття 33****Статус виконавчих органів ради**

33.1. Виконавчі органи ради - органи, які відповідно до Конституції та інших законодавчих актів України утворюються міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування.

33.2. Виконавчими органами Ужгородської міської ради є її виконавчий комітет, а також відділи, управління та інші створювані нею виконавчі органи.

33.3. Виконавчі органи Ужгородської міської ради є підконтрольними і підзвітними їй та міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади - підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

33.4. Структура виконавчих органів ради, загальна чисельність апарату ради та витрати на їх утримання затверджуються радою.

33.5. Виконавчі органи здійснюють свої повноваження в межах та сферах життєдіяльності територіальної громади міста, передбачених чинним законодавством.

Стаття 34**Виконавчий комітет ради**

34.1. Виконавчий комітет є виконавчим органом ради, який утворюється відповідною радою на строк її повноважень.

34.2. Кількісний склад виконавчого комітету визначається радою. Міський голова пропонує персональні кандидатури членів виконавчого комітету на розгляд ради. Рада більшістю депутатів від загального складу ради приймає рішення по запропонованих кандидатурах.

Очолює виконавчий комітет міський голова. До складу виконавчого комітету ради входить також за посадою секретар ради.

34.3. Після закінчення повноважень ради, міського голови виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

Стаття 35

Повноваження виконавчого комітету

35.1. Виконавчий комітет міської ради розглядає і вирішує питання в межах компетенції, віднесені до відання виконавчих органів ради.

Виконавчий комітет ради:

- 1) попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд ради.
- 2) координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників.
- 3) має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів, а також їх посадових осіб.

35.2. Міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами та міським головою в межах повноважень, встановлених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Стаття 36

Організація роботи виконавчого комітету, прийняття рішень

36.1. Основною формою роботи виконавчого комітету є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликається міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником міського голови в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочним, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

36.2. Виконавчий комітет міської ради в межах своїх повноважень приймає рішення. Рішення приймаються більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються міським головою.

Частина четверта

Відповідальність органів та посадових осіб Ужгородської міської ради та виконавчого комітету

Органи та посадові особи Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними та фізичними особами в межах і порядку, визначеним Конституцією та законодавством України.

Стаття 37

Відповідальність перед територіальною громадою

37.1. Органи та посадові особи Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальною громадою міста.

Вони періодично, але не менш як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальною громадою про свою діяльність.

37.2. Територіальна громада у будь-який час може достроково припинити повноваження виконавчих органів та посадових осіб міської ради якщо вони порушують Конституцію або закони України, обмежують права і свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень.

37.3. Порядок та процедура дострокового припинення повноважень ради та її окремих посадових осіб визначається чинним законодавством України.

Стаття 38

Відповідальність перед державою

38.1. Органи та посадові особи Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету несуть відповідальність у разі порушення ними Конституції та законів України.

38.2. Органи та посадові особи Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету з питань здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 39

Відповідальність перед юридичними та фізичними особами

39.1. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету, відшкодовується за рахунок коштів місцевого бюджету, а в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб - за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законом.

39.2. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності органів або посадових осіб Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету, вирішуються в судовому порядку.

РОЗДІЛ VI

БЮДЖЕТ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ МІСТА УЖГОРОДА

Стаття 40

Загальні положення

40.1. Бюджет міста - це план утворення і використання фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення функцій та повноважень місцевого самоврядування.

40.2. Бюджет міста формується на принципах єдності, збалансованості, самостійності, повноти, обґрунтованості, ефективності, субсидіарності, цільового використання бюджетних коштів, справедливості і неупередженості, публічності та прозорості, відповідальності учасників бюджетного процесу.

При складанні і виконанні бюджету міста міська рада враховує інтереси територіальної громади.

40.3. Міська рада розглядає, затверджує та контролює виконання бюджету міста на поточний рік.

40.4. Бюджетний рік розпочинається 1 січня та закінчується 31 грудня. Якщо після першого січня не затверджено бюджет на поточний рік, то до його прийняття діє бюджет минулого року в частині фінансування поточних та захищених статей бюджетних видатків.

Стаття 41

Доходи бюджету міста

41.1. Доходи, що закріплюються за бюджетом міста та враховуються при визначенні обсягів міжбюджетних трансфертів:

- 75% від загального обсягу прибуткового податку з громадян, що справляється на території міста;
- державне мито в частині, що належить міському бюджету;
- плата за ліцензії на провадження певних видів господарської діяльності та сертифікати, що видаються виконавчим органами ради;
- плата за державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності, що справляється виконавчими органами ради;
- плата за торговий патент на здійснення деяких видів підприємницької діяльності (за винятком плати за придбання торгових патентів пунктами продажу нафтопродуктів (автозаправними станціями, заправними пунктами), що справляється виконавчими органами ради;
- надходження адміністративних штрафів, що накладаються виконавчими органами ради або утвореною нею в установленому порядку адміністративною комісією;
- єдиний податок для суб'єктів малого підприємництва у частині, що належить міському бюджету.

41.2. Доходи, що не враховуються при визначенні обсягу міжбюджетних трансфертів:

- місцеві податки і збори, що зараховуються до бюджету міста;
- 75% плати за землю;
- податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів у частині, що зараховується до міського бюджету;
- надходження сум відсотків за користування тимчасово вільними бюджетними коштами;
- податок на промисел;
- надходження дивідендів, нарахованих на акції (частки, паї) господарських товариств, що є у власності територіальної громади;

- плата за забруднення навколишнього природного середовища у частині, що зараховується до міського бюджету;
- кошти від відчуження майна, яке знаходиться у комунальній власності, в тому числі від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, що перебуває у комунальній власності;
- фіксований сільськогосподарський податок у частині, що зараховується до бюджету міста;
- плата за оренду майна та майнових комплексів, що знаходяться у власності територіальної громади (комунальній власності);
- надходження від місцевих грошово-речових потерей;
- гранти та дарунки у вартісному обрахунку;
- власні надходження бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів відповідного бюджету;
- податок на прибуток підприємств комунальної власності;
- платежі за спеціальне користування природних ресурсів місцевого значення;
- інші надходження, передбачені законом, або незаборонені чинним законодавством.

41.3. Регулювання доходів бюджету.

Розмежування доходів між бюджетом міста і бюджетами інших рівнів регулюється Бюджетним кодексом України та чинним законодавством України.

Стаття 42.

Видатки міського бюджету.

42.1. Видатки, що здійснюються з бюджету міста, регулюються Бюджетним кодексом України.

42.2. Бюджет міста є складовою частиною фінансової системи. Взаємовідносини бюджету міста з іншими бюджетами регулюються Бюджетним кодексом України.

Стаття 43.

Загальні принципи складання, розгляду, затвердження та виконання міського бюджету.

Складання проекту бюджету, його розгляд, затвердження та виконання регулюються Бюджетним кодексом України, Законом України Про Державний Бюджет України" на кожний фінансовий рік та даним Статутом.

РОЗДІЛ VII **МАЙНО ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Стаття 44

Право власності

44.1. Територіальній громаді М.Ужгорода належить право власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, землю,

природні ресурси, підприємства, установи та організації, в тому числі банки, страхові підприємства, а також пенсійні фонди, частку в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі і нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження.

Стаття 45

Придбання майна та розпорядження ним

45.1. Підставою для набуття права комунальної власності є передача майна територіальній громаді М.Ужгорода безоплатно державою, іншими суб'єктами права власності, а також майнових прав, створення, придбання майна Ужгородською міською радою в порядку, встановленому законом.

Придбання майна здійснюється в обсягах, необхідних для виконання власних повноважень територіальній громаді.

45.2. Територіальна громада міста безпосередньо або через міську раду може об'єднувати на договірних засадах на праві спільної власності об'єкти права комунальної власності, а також кошти місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій і створювати для цього відповідні органи і служби.

45.3. Ужгородська міська рада від імені та в інтересах територіальній громаді міста відповідно до закону здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі виконують усі майнові операції, можуть передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в угодах та договорах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються та передаються у користування і оренду.

45.4. З питань управління об'єктами комунальної власності, які не відносяться до її виключної компетенції, Ужгородська міська рада може делегувати здійснення цих функцій уповноваженому нею органу.

Стаття 46

Відчуження об'єктів комунальної власності

46.1. Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначається міською радою. Доходи від відчуження зараховуються до місцевого бюджету і спрямовуються на фінансування заходів, передбачених бюджетами розвитку.

46.2. Майнові операції, які здійснюються Ужгородською міською радою. З об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічні основи територіальній громаді, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг населенню.

46.3. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути вилучені у територіальної громади і передані без згоди безпосередньо територіальної громади міста або рішення ради чи уповноваженого нею органу.

46.4. Право комунальної власності територіальної громади міста захищається законом на рівних умовах з правами власності інших суб'єктів.

Стаття 47

Права Ужгородської міської ради щодо управління об'єктами комунальної власності

Ужгородська міська рада має право:

47.1. Вносити пропозиції про передачу або продаж у комунальну власність територіальної громади підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб територіальної громади міста.

47.2. На переважне придбання в комунальну власність приміщень, споруд, інших об'єктів, розташованих на відповідній території, якщо вони можуть бути використані для забезпечення комунально-побутових та соціально-територіальних потреб територіальної громади.

47.3. Мати об'єкти комунальної власності за межами міста Ужгорода.

47.4. Ініціювати передачу об'єктів права державної у комунальну власність, а також з комунальної до державної власності згідно чинного законодавства.

Стаття 48

Підприємства комунальної власності

48.1. Виходячи з інтересів територіальної громади, Ужгородська міська рада має право створювати підприємства, засновані на комунальній власності територіальної громади згідно чинного законодавства. Відносини з такими підприємствами базуються на засадах їх підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності міській раді;

48.2. Управління підприємствами комунальної власності здійснюється самостійно дирекцією цих підприємств згідно їх статутів. Керівництво підприємства здійснює свої завдання на комерційній основі.

48.3. Затвердження статуту підприємства, призначення керівника та витрат здійснюється радою або уповноваженим нею органом.

Стаття 49

Підприємства та господарські товариства з майновою часткою територіальної громади

49.1. Для виконання завдань, що виходять з інтересів територіальної громади, міська рада може засновувати підприємства та господарські товариства або входити до них з часткою у вигляді комунальної власності.

49.2. Такі підприємства чи господарські товариства створюються виключно з комерційною метою і повинні приносити дохід в бюджет міста. Порядок їх створення, організації та функціонування визначається чинним законодавством.

РОЗДІЛ VIII **НАБРАННЯ ЧИННОСТІ СТАТУТУ** **ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Стаття 50 **Набрання чинності**

50.1. Статут територіальної громади міста підлягає затвердженню міською радою.

50.2. Після затвердження Статут підлягає реєстрації в Ужгородському міському управлінні юстиції.

Опис та правила використання традиційної символіки на території м.Ужгорода.

1. Герб м.Ужгорода становить собою класичний геральдичний щит синього кольору, на якому зображено переплетену золоту виноградну лозу з трьома золотими листками і двома золотими гронами.
2. Герб на території М.Ужгорода встановлюється;
 - 2.1. На будинку міської ради та в сесійній залі міської ради.
 - 2.2. На будинках та в приміщеннях державних органів, громадських організацій міста, підприємств, установ і організацій.
 - 2.3. При виїздах у місто з боку Мукачева, Перечина, Чопа і Словацької Республіки.
3. Прапор є прямокутним полотнищем, яке складається з двох горизонтально розташованих кольорових смуг: верхньої - синього кольору, яка становить 1/2 ширини прапора, і нижньої - золотистого кольору, яка становить 1/2 ширини прапора. Співвідношення ширини прапора до його довжини - 1:2. У лівому куті прапора на синьому кольорі розміщено герб міста Ужгорода.
4. Прапор на території міста встановлюється:
 - 4.1. На будинку міської ради та її виконавчого комітету - постійно; у приміщенні, де проходить сесія міської ради - на весь період сесії.
 - 4.2. На будинках установ, підприємств та організацій (за рішенням трудових колективів) - постійно або в дні державних та народних свят.
 - 4.3. На житлових будинках - у дні державних та народних свят, в інші пам'ятні дні.
 - 4.4. При в'їздах у місто з боку Мукачева, Перечина, Чопа і Словацької республіки - в дні свят.
 - 4.5. В свята і пам'ятні дні - за розпорядженням міського голови.
5. Наявність синьо-золотистого прапора є обов'язковою при офіційних зустрічах з представниками зарубіжних держав в державних установах, на підприємствах і в організаціях.
6. При одночасному піднятті Державного прапора України та традиційного прапора м.Ужгорода полотнища всіх прапорів мають бути однакового розміру.
7. Традиційний прапор М.Ужгорода, незалежно від його розмірів, завжди повинен відповідати кольоровому опису згідно п.3 даних правил.
8. Національна символіка всіх національних груп, які проживають у місті, використовується під час відповідних національних свят або пам'ятних дат з історії і культури того чи іншого народу.
9. Право на використання традиційної символіки міста в рекламних та комерційних цілях надається міською радою і
10. Державні органи беруть національну символіку під свій захист.

Пропнуеровано і пронумеровано () аркуш

Во. міського голови, секретар ра
В. Щаде



тер

тер

сам

вне

Уж

відп

про

Уж

влас

бага

пра

ініц

міс

спр.

50

перс

под

Уж

на п

ДОДАТОК
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення XXI сесії міської
ради VI скликання
від 11.04.14 № 1268

ПОЛОЖЕННЯ про місцеві ініціативи у м. Ужгород

I. Загальні положення

1.1. Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі членів територіальної громади м. Ужгород у місцевому самоврядуванні.

1.2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція членів територіальної громади з питань, які належать до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для територіальної громади міста, внесена у порядку, передбаченому Положенням про місцеві ініціативи в м. Ужгород (надалі – Положення), до міської ради для розгляду та прийняття відповідного рішення у межах її компетенції.

1.3. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці проекту рішення місцевої ініціативи можуть члени територіальної громади м. Ужгород, які мають виборче право на місцевих виборах.

1.4. Громадські організації, підприємства, установи, організації всіх форм власності, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, діяльність яких регулюється окремим нормативно-правовими актами, можуть долучатися до розробки проекту місцевої ініціативи, здійснювати агітацію за або проти внесення (прийняття) проекту місцевої ініціативи чи в інший, не заборонений чинним законодавством, спосіб сприяти участі мешканців міста у місцевому самоврядуванні.

II. Внесення місцевої ініціативи

2.1. Розгляд місцевої ініціативи здійснює міська рада на вимогу не менш як 50 членів територіальної громади м. Ужгород, яка оформлена в порядку, передбаченому цим Положенням.

2.2. Початком процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи є подання до міської ради ініціативною групою членів територіальної громади м. Ужгород у складі не менше 5-ти осіб повідомлення про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи згідно із зразком повідомлення про

початок процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи (додаток 1 до цього Положення).

2.3. Повідомлення подається на ім'я міського голови і повинне містити:

2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи.

2.3.2. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання (на підставі реєстрації) та контактні дані члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи групи.

2.3.3. Питання, яке ініціюється для подання на розгляд міської ради.

2.3.4. До повідомлення додається проект рішення місцевої ініціативи.

2.4. Датою реєстрації (присвоєння номера) повідомлення ініціативної групи у відділі по роботі із зверненнями громадян є дата початку збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи.

Ініціативна група з моменту реєстрації повідомлення починає збір підписів відповідно до «Підписного листа» (додатком 2 до Положення).

2.5. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та назву проекту рішення місцевої ініціативи.

2.6. Термін збирання підписів не може перевищувати 7 календарних днів з моменту реєстрації повідомлення; при недотриманні зазначеного терміну місцева ініціатива розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

Структурний підрозділ, до повноважень якого віднесено розгляд місцевої ініціативи повідомляє члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи групи про час розгляду питання відповідною комісією.

2.7. Ініціативна група зобов'язана:

2.7.1. Ознайомити кожну особу, якій пропонується підписати підписний лист, з текстом проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи.

2.7.2. Попередити підписанта про те, що його підпис на підтримку даного проекту рішення може бути поставлено лише на одному підписному листі.

2.8. Член територіальної громади м. Ужгород, який підтримує внесення проекту місцевої ініціативи, ставить свій підпис у підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові та дату підписання.

2.9. Член ініціативної групи на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади м. Ужгород, вносить у підписний лист дані щодо дати народження, місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади м. Ужгород.

2.10. Після заповнення підписного листа у ньому робиться запис про

загальну кількість підписів членів територіальної громади м. Ужгород на кожному листі.

Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчують підписами не менш як два члени ініціативної групи.

2.11. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 2.6 цього розділу, ініціативна група подає до міської ради пакет документів, який має містити:

2.11.1. Заяву на ім'я міського голови про внесення на розгляд ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи. 2.11.2. Проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи оформлений відповідно до вимог Регламенту міської ради та правил діловодства.

2.11.3. Пояснювальну записку до проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, з необхідними аргументами та додатками, посилення на які міститься в тексті (за винятком бюджетного або іншого фінансового обґрунтування).

2.11.4. Підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади м. Ужгород та засвідчені підписами членів ініціативної групи.

2.12. Міський голова забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу у складі не менше трьох осіб.

Протягом 5 календарних днів з дня отримання пакета документів комісія проводить вибірккову або повну перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та підбиває підсумки збирання підписів.

Комісія проводить роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються в акті, що складається за результатами перевірки (додаток 3 до Положення).

В акті відображається кількість зібраних на підтримку проведення місцевої ініціативи підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписують усі члени комісії.

При оформленні акта комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники).

За результатами роботи комісії структурним підрозділом, до повноважень якого віднесено розгляд місцевої ініціативи, надається письмова відповідь члену ініціативної групи і відповідальному за організацію роботи групи.

Копія акта може надаватися для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

2.13. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

2.13.1. Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

2.13.2. Які містять недостовірну інформацію.

2.13.3. Осіб, які не є членами територіальної громади м. Ужгород.

2.13.3. Проставлені два або більше разів від однієї особи.

2.13.4. Не засвідчені підписами не менше 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою особою).

2.14. Відмова у реєстрації місцевої ініціативи можлива в разі:

2.14.1. Відсутності документів, передбачених у пункті 13 цього розділу.

2.14.2. Недостатньої кількості підписів для внесення місцевої ініціативи.

2.14.3. Недотримання терміну збору підписів для підтримки місцевої ініціативи, зазначеного у пункті 6 цього розділу.

2.14.4. Якщо предмет внесеного проекту місцевої ініціативи не належить до компетенції міської ради.

2.15. Неналежне оформлення проекту місцевої ініціативи не є підставою для відмови в її реєстрації. Структурний підрозділ, до повноважень якого віднесено розгляд місцевої ініціативи забезпечує своєчасну інформаційно-консультативну допомогу ініціативній групі з питань регламентних процедур міської ради, оформлення проекту місцевої ініціативи та дотримання графіку розгляду місцевої ініціативи постійними комісіями ради.

2.16. Відкликання проекту місцевої ініціативи може бути здійснене ініціативною групою через подання відповідної заяви.

III. Розгляд місцевої ініціативи

3.1. Місцева ініціатива, внесена у встановленому вище порядку, підлягає обов'язковому розгляду постійними комісіями ради з подальшим винесенням на розгляд чергової сесії міської ради за участю представників ініціативної групи.

3.2. Для представлення проекту рішення місцевої ініціативи в якості доповідача на засідання постійних комісій та сесію запрошується уповноважений член ініціативної групи.

3.3. Незалежно від наявності і змісту висновків проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи, підлягає обов'язковому включенню до порядку денного пленарного засідання міської ради та оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

3.4. Інші члени ініціативної можуть бути присутніми на пленарному засіданні та брати участь в обговоренні проекту рішення з питання місцевої ініціативи.

3.5. Після обговорення міська рада у межах своїх повноважень може:

3.5.1. Прийняти проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

3.5.2. Відхилити проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

3.5.3. Прийняти проект рішення за основу з наступним доопрацюванням разом із членами ініціативної групи з подальшим винесенням його на наступне пленарне засідання ради. Повторне відправлення проекту на доопрацювання не допускається.

3.6. Після відхилення проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, розгляд альтернативного (чи повторно внесеного) проекту рішення відбувається відповідно до Регламенту міської ради.

3.7. При незгоді з рішенням міської ради ініціативна група може ініціювати проведення місцевого референдуму згідно з нормами чинного законодавства.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади м. Ужгорода і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку.

Зміни та доповнення до цього Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

4.2. Питання щодо внесення місцевих ініціатив, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

Додаток 1
до Положення про місцеві ініціативи
в м. Ужгород
(пункт 2.2 розділу II)

Міському

голови

6

(ПІБ контактної особи, адреса та
контактний телефон)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи

З метою підготовки, оформлення та подання до міської ради проекту
рішення міської ради _____

(назва проекту рішення)

підготовленого в порядку місцевої ініціативи.

Відповідно до Положення про місцеві ініціативи в м. Ужгород
повідомляємо Вас про утворення ініціативної групи в складі:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць та рік народження	Домашня адреса	Контактний телефон
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи
групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, контактний телефон)

До повідомлення додаємо проект рішення, підготовлений у порядку
місцевої ініціативи (на _____ аркушах).

« _____ » _____ 20 _____ року

(підпис, прізвище, ініціали, члена
ініціативної групи)

Додаток 2

до Положення про місцеві ініціативи в м. Ужгород

(абзац 2 пункту 2.4 розділу II)

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
щодо ініціювання у порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд міської ради проекту рішення

(назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи)

Заповнює громадянин України, який підтримує місцеву ініціативу					Заповнює член ініціативної групи		
№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактний телефон	Особистий підпис	Дата підписання	Назва, серія і номер документа, що посвідчує особу громадянина України	Дата народження громадянина України (число, місяць і рік народження)	Місце постійного проживання громадянина України (за реєстрацією)

- право участі у місцевій ініціативі має член територіальної громади віком від 18 років

Загальна кількість підписів громадян: _____

(цифрами та прописом)

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

Акт комісії
про підсумки перевірки документів на відповідність вимогам Статуту
територіальної громади м. Ужгорода щодо подання місцевої ініціативи.

_____ (повна назва проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи)

Відповідно до вимог Положення про місцеві ініціативи в м. Ужгород при
перевірці документів, поданих ініціативною групою «___» _____ 20__ року,
комісія встановила:

Кількість зібраних на підтримку місцевої ініціативи
підписів: _____

цифрами

прописом

з них:

а. Кількість визнаних недійсними підписів:

1.1 Містять неповну інформацію, передбачену підписним листом

цифрами

прописом

1.2 Містять недостовірну інформацію

цифрами

прописом

1.3 Осіб, які не є членами територіальної громади м. Ужгород

цифрами

прописом

1.4 Поставлені два або більше рази від однієї особи

цифрами

прописом

б. Кількість визнаних недійсними підписних листів

2.1 Не засвідчені підписами 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою
особою)

цифрами

прописом

Висновки комісії:

Цей акт складено в кількості _____ примірників, які мають однакову

ДОДАТОК
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення_XXI_сесії
міської ради VI скликання
від 11.04.14 № 1269

ПОЛОЖЕННЯ

про громадські слухання в місті Ужгород

I. Загальні положення

1.1. Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади м. Ужгород у здійсненні місцевого самоврядування, які передбачені Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Метою проведення громадських слухань є надання членам територіальної громади Ужгород можливості брати участь у підготовці рішень щодо проблем життєзабезпечення та розвитку територіальної громади міста Ужгород (далі – громади) та громадського контролю за діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

1.3. Слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

1.4. Громадські слухання не можуть проводитися з питань:

- не віднесених до відання місцевого самоврядування або таких, що суперечать Конституції;
- ініціатив, що носять політичний характер загальнодержавного значення;
- реалізація котрих зачіпає інтереси територій поза межами громади.

1.5. Проведення громадських слухань можуть проводитись перед прийняттям міською радою чи її виконавчим комітетом рішень з питань:

1.5.1. Затвердження:

- Статуту територіальної громади м. Ужгорода;
- генерального плану міста, детальних планів забудови та зонування територій.

1.5.2. Відчуження з комунальної власності підприємств, що створюють,

виробляють або надають житлово-комунальні послуги територіальній громаді;

передачі їх у концесію, довгострокову оренду.

1.5.3. Організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають охороні.

1.5.4. Розміщення на території міста екологічно небезпечних об'єктів, надання дозволів на яке належить до компетенції міської ради.

1.5.5. Розміщення у межах історичного ареалу міста об'єктів містобудування 4 та 5 категорій складності.

1.6. Громадські слухання проектів генерального плану міста, детальних планів забудови та зонування територій проводяться 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 проектів містобудівної документації на місцевому рівні».

1.7. Участь у громадських слуханнях може взяти будь-який дієздатний член територіальної громади м. Ужгород віком від 18 років.

1.8. Громадські слухання мають відкритий характер.

1.9. Під час проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

1.10. Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті у громадських слуханнях.

1.11. Участь у громадських слуханнях є обов'язковою для ініціаторів громадських слухань, авторів проектів документів, що виносяться на громадські слухання, а також для представників профільного виконавчого органу міської ради.

1.12. Для участі у громадських слуханнях обов'язково повинні бути запрошені представники профільної постійної комісії міської ради, а також депутат, обраний у відповідному мажоритарному виборчому окрузі.

II. Ініціювання проведення громадських слухань

2.1. Ініціатором проведення громадських слухань можуть бути:

- міський голова, постійні комісії або виконавчі органи міської ради;
- депутати Ужгородської міської ради в кількості не менше 5 осіб;
- Громадська рада Ужгородської міської ради;
- ініціативна група членів територіальної громади м. Ужгород у кількості не менше 5-х осіб;

- громадська організація, орган самоорганізації населення чи інша неприбуткова організація, що діє на території міста.

2.2. Ініціативна група може створюватися тільки з однієї теми громадських слухань.

2.3. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступають міський голова, депутати міської ради, постійні комісії або виконавчі органи міської ради, Громадська рада Ужгородської міської ради, скликаються безпосередньо через оприлюднення відповідного оголошення у порядку, передбаченому у розділі III цього Положення.

2.4. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступають інші суб'єкти, проводяться при підтримці такої ініціативи не менше як 30 членами територіальної громади м. Ужгорода у порядку, передбаченому цим Положенням.

2.5. Для проведення громадських слухань ініціаторам (крім міського голови, депутатів міської ради, постійних комісій або виконавчих органів міської ради, Громадської ради Ужгородської міської ради) необхідно подати:

2.5.1. повідомлення про ініціювання проведення громадських слухань (додаток 1 до Положення) з додаванням інформаційної записки по темі слухань або проект доповіді (у друкованому та електронному виді, складені в довільній формі);

2.5.2. підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади м. Ужгород та засвідчені підписами членів ініціативної групи (уповноваженої особи) (додаток 2 до Положення); 2.5.3. інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що пропонуються винести на громадські слухання (за бажанням ініціатора слухань).

2.6. Ініціативна група членів територіальної громади м. Ужгород обирається на загальних зборах (конференціях) жителів відповідної території, яких стосується питання, що виноситься на громадські слухання, і на яких присутні не менше десяти осіб, які мають право голосу.

2.7. Рішення загальних зборів (конференцій) щодо утворення ініціативної групи приймається відкритим голосування більшістю голосів їх учасників.

2.8. Про дату та місце проведення загальних зборів представники громади обов'язково письмово повідомляють Ужгородську міську раду.

2.9. Для ведення загальних зборів обираються голова та секретар зборів.

2.10. Під час проведення загальних зборів громадян складається протокол у довільній формі, який підписується головою і секретарем зборів.

До протоколу додається список їх учасників із зазначенням місця їх проживання.

2.11. Датою реєстрації (присвоєння номера) повідомлення про проведення громадських слухань у відділі по роботі із зверненнями громадян є дата початку збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

2.12. Ініціативна група з моменту реєстрації повідомлення починає збір підписів відповідно до «Підписного листа» (додаток 2 до Положення).

2.13. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер підписного листа (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та назву теми проведення громадських слухань.

2.14. Підписи на підтримку проведення громадських слухань можуть збирати громадяни України, які на час збору підписів мають право голосу на місцевих виборах.

2.15. Особа, яка збирає підписи, до початку їх збирання повинна власноручно внести до підписних листів відомості.

2.16. Не враховуються окремі підписи:

- у разі відсутності у підписному листі всіх або окремих відомостей мешканців міста Ужгород, які підтримали ініціативу;
- якщо при внесенні відомостей про мешканця міста, який підтримує ініціативу, порушені вимоги розділу III даного Положення;
- поставлені замість мешканця іншою особою;
- поставлені особою, яка на день підписання не мала права голосу;
- не є членом територіальної громади, проблема якої винесена на громадські слухання;
- якщо підписи на підтримку ініціативи поставлені мешканцем міста декілька разів;
- якщо підписи на підтримку ініціативи проставлені до моменту видачі підписного листа.

2.17. Не враховуються підписні листи:

- які містять підписи мешканців міста, що зібрані особою, яка на день збору не мала права голосу на місцевих виборах;
- які містять недостовірні відомості про особу, яка збирала підписи на підтримку ініціативи; - в яких відсутні відомості про особу, яка збирала підписи;
- в яких замість підпису особи, яка збирала підписи, міститься підпис іншої особи;
- невстановленої форми;
- підроблені;

- що мають підчистки, виправлення без застереження.

2.18. Про результати збирання підписів на підтримку проведення громадських слухань складається протокол, в якому зазначається кількість підписів, що підлягають врахуванню, кількість неврахованих підписів із обов'язковим зазначенням підстав їх неврахування.

2.19. Член територіальної громади м. Ужгород, який підтримує проведення громадських слухань, ставить свій підпис у підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові та дату підписання. Ініціатор (уповноважена ним особа) на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади м. Ужгород, вносить у підписний лист дані щодо дати народження, адреси місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади м. Ужгород (додаток 2 до Положення).

2.20. Усі записи у підписному листі виконуються ручкою без скорочень.

2.21. Допущена помилка у підписному листі виправляється особою, яка її зробила, у спосіб, який дозволяє прочитати попередній запис. Виправлення засвідчується окремим підписом особи, яка зробила виправлення.

2.22. В одному підписному листі враховуються лише підписи мешканців міста, які є членами відповідної територіальної громади.

2.23. Особа, яка збирала підписи, підписує заповнений підписний лист та проставляє цифрами і прописом кількість зібраних у цьому підписному листі підписів.

2.24. Підписні листи та інші матеріали зазначені в п.п. 2.5.2 та 2.5.3 подаються до міської ради із супровідним листом в якому зазначається дата та вхідний номер зареєстрованого повідомлення про ініціювання проведення громадських слухань. Підписні листи повинні бути пронумеровані.

2.25. Термін збирання підписів не може перевищувати 7 календарних днів з моменту реєстрації повідомлення; при недотриманні зазначеного терміну повідомлення про проведення громадських слухань розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

2.26. Міський голова забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу у складі не менше трьох осіб з метою проведення вибіркової або повної перевірки поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та підбиття підсумків збирання підписів. Перевірка проводиться протягом 5 календарних днів з дня отримання пакету документів відділом внутрішньої політики, організаційної роботи та зв'язків з громадськістю.

Комісія проводить роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються в акті, що складається за результатами перевірки (додаток 3 до Положення). В акті відображається кількість зібраних

на підтримку проведення громадських слухань підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписують усі члени комісії.

При оформленні акта комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники).

Копія акта може надаватися для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

2.27. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

2.27.1. Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

2.27.2. Які містять недостовірну інформацію.

2.27.3. Осіб, які не є членами територіальної громади м. Ужгород.

2.27.3. Проставлені два або більше разів від однієї особи.

2.27.4. Не засвідчені підписами не менше 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою особою).

2.28. Відмова в проведенні громадських слухань можлива у разі:

2.28.1. Відсутності документів, передбачених у пункті 2.5 цього розділу.

2.28.2. Недостатньої кількості підписів для підтримки проведення громадських слухань.

2.28.3. Недотримання терміну збору підписів для підтримки проведення громадських слухань, зазначеного у пункті 2.25 цього розділу.

III. Підготовка громадських слухань

3.1. Протягом 5-ти календарних днів від дня підбиття підсумків збору підписів міський голова забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному веб-сайті міської ради. Громадські слухання повинні бути проведені не раніше 7-ми і не пізніше 21-го календарних днів від дати оприлюднення оголошення.

3.2. Оприлюднення оголошення здійснюється через розміщення його на офіційному веб-сайті міської ради за поданням ініціативної групи чи інших осіб, які здійснюють ініціювання громадських слухань та які зазначені в п. 2.1 Положення.

3.3. В оголошенні про проведення громадських слухань зазначаються:

3.3.1. Тема громадських слухань.

3.3.2. Дата, місце та час їх проведення.

3.3.3. Ініціатор чи організатор проведення громадських слухань.

3.3.4. Інформація про те, де можна ознайомитись з матеріалами

громадських слухань.

3.4. За потреби та технічної можливості оголошення про проведення громадських слухань можуть додатково оприлюднюватися через розміщення на дошках оголошень житлових та адміністративних будинків.

3.5. Протягом п'яти робочих днів після реєстрації ініціативи виконавчий орган міської ради за погодженням з суб'єктом ініціативи затверджує план проведення заходів з організації та проведення громадських слухань.

3.6. План проведення заходів з організації та проведення громадських слухань повинен передбачати:

- створення організаційного комітету з проведення громадських слухань; - створення, в разі необхідності, експертних груп із проблем, що їх пропонують розглянути на громадських слуханнях;

- календарний план проведення заходів з організації та проведення громадських слухань.

3.7. Організаційний комітет утворюється розпорядженням міського голови за погодженням з суб'єктом ініціативи у такому складі:

- посадова особа, яка відповідає за підготовку громадських слухань;
- представники суб'єкта ініціативи проведення громадських слухань;
- депутати міської ради (за згодою);
- представники громадських чи благодійних організацій (за згодою).

3.8. Кількість членів організаційного комітету визначається з урахуванням особливостей проблеми, що виноситься на слухання.

3.9. Організаційний комітет відповідає за вироблення рекомендацій з питань, що їх виносять на громадські слухання.

3.10. Очолює організаційний комітет представник суб'єкта ініціативи громадських слухань.

3.11. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

3.12. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням міського голови можуть створюватися експертні групи.

3.13. Експертні групи відповідають за підготовку експертних висновків з питань, які виносяться на громадські слухання.

3.14. Виконавчий комітет міської ради забезпечує роботу організаційного комітету та експертних груп із підготовки громадських слухань.

3.15. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню громадських слухань і надають організаційному

комітету на його вимогу необхідні для слухань інформаційні матеріали, крім обмежень встановлених законодавством України.

3.16. Уповноважений виконавчий орган міської ради запрошує на громадські слухання представників профільних постійних комісій міської ради, органів державної влади, фахівців із вищих навчальних закладів, громадських організацій та інших організацій, діяльність яких пов'язана з темою громадських слухань.

3.17. Громадські слухання призначаються у зручний час (як правило, не раніше 16.00 у робочі дні) у придатному для учасників громадських слухань приміщенні.

3.18. Громадські слухання із загальноміських питань проводяться, як правило, у приміщенні Ужгородської міської ради.

3.19. Технічне забезпечення організації проведення громадських слухань здійснюється засобами міської ради.

IV. Порядок проведення громадських слухань

4.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, за необхідності проводиться їх аудіо- або відеозапис.

4.2. Головує на громадських слуханнях представник суб'єкта ініціативи проведення громадських слухань. Із числа учасників громадських слухань відносною більшістю голосів обирається секретар. Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань.

Для підрахунку голосів учасників громадських слухань обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії голова, секретар.

4.3. Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, коротко інформує про суть питання, що має бути обговорено, про порядок ведення слухань та склад учасників. Головуючий веде слухання та стежить за дотриманням на них порядку.

4.4. Головуючий по черзі надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово лише з дозволу головуючого.

4.5. Члени громади, які беруть участь у слуханнях, реєструються до їх початку в списку учасників громадських слухань - членів територіальної громади.

У вказаному списку обов'язково зазначаються прізвища, імена, по батькові членів громади, дата їх народження, місце проживання, паспортні дані, та ставляться підписи цих членів громади.

4.6. На пропозицію організаційного комітету або ініціативної групи на

початку громадських слухань шляхом голосування затверджується регламент їх проведення та порядок денний.

4.7. Регламентом визначається час для звітів і доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати доповіді представника ініціатора слухань, доповідь посадової особи органу місцевого самоврядування, виступи членів експертних груп і фахівців підприємств, установ та організацій, за напрямом діяльності яких проводяться слухання.

Загальний час громадських слухань установлюється регламентом громадських слухань у кожному конкретному випадку залежно від значущості теми громадських слухань.

4.8. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень із питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань.

4.9. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань за потреби забезпечують органи правопорядку.

4.10. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

У випадку порушення цієї вимоги на пропозицію головуючого громадські слухання більшістю голосів присутніх можуть прийняти рішення про видалення порушника чи порушників із місця, де проводяться громадські

слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлений регламент. 4.11. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях осіб ухвалюються резолюція громадських слухань.

У підсумкові матеріали слухань включаються всі представлені на громадських слуханнях погляди та матеріали з теми слухань.

4.12. Резолюція громадських слухань заноситься до протоколу, що оформляється за підсумками громадських слухань.

4.13. Протокол повинен містити:

4.13.1. Тему, час і місце проведення громадських слухань.

4.13.2. Кількість зареєстрованих учасників.

4.13.3. Пропозиції, що були висловлені відповідно до теми громадських слухань.

4.13.4. Текст ухваленої резолюції.

4.13.5. Результати голосування.

4.14. Внесення пропозиції до протоколу громадських слухань здійснюється за умови надання її головуючому громадських слухань у письмовій формі.

4.15. Також до протоколу громадських слухань вносяться всі пропозиції, що були подані у письмовій або електронній формі з часу публікації оголошення про проведення громадських слухань та протягом двох робочих днів після проведення громадських слухань.

4.16. Анонімні пропозиції до розгляду не приймаються.

4.17. Протокол громадських слухань підписують головуючий громадських слухань та члени секретаріату громадських слухань протягом 5 робочих днів після дати проведення громадських слухань.

4.18. У разі незгоди зі змістом протоколу член секретаріату має право письмово викласти свої зауваження до тексту протоколу, такі зауваження є невід'ємною частиною протоколу.

4.19. Якщо протягом вказаного терміну хтось із членів секретаріату не підписав протокол громадських слухань, вважається, що він заперечень щодо змісту протоколу не має.

V. Документування та правові наслідки громадських слухань та оприлюднення їх результатів

5.1. Протокол громадських слухань готуються головуючим та секретарем слухань у трьох примірниках, один з яких передається міському голові, другий – суб'єкту ініціативи, третій примірник вивіщується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань.

5.2. Протокол повинен відповідати вимогам п. 4.13 Положення. До протоколу додаються запитання, звернення та пропозиції, що були оголошенні на слуханнях, та/або подані громадянами до головуючого і секретаря слухань під час їх проведення.

5.3. Протокол подається міському голові не пізніше 5 робочих днів після проведення громадських слухань. До протоколу додається список реєстрації присутніх.

5.4. Резолюція ухвалена громадськими слуханнями підлягає обов'язковому розгляду на найближчій черговій сесії чи засіданні виконавчого комітету. Розгляд питання проводиться у присутності суб'єкта ініціативи.

Міська рада письмово повідомляє ініціаторів слухань про результати розгляду.

5.5. Резолюція громадських слухань підлягає оприлюдненню на офіційному

сайті Ужгородської міської ради, у друкованих ЗМІ, засновником яких є Ужгородська міська рада, інших ЗМІ протягом тижня з дня їх розгляду на сесії міської ради.

VI. перехідні та прикінцеві положення

6.1. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади м. Ужгорода і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку.

Зміни та доповнення до цього Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

6.2. Питання щодо скликання та проведення громадських слухань, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

Додаток 1

до Положення про
громадські слухання в м.
Ужгород
(пункт 2.5.1 розділу II)

Міському голові

6

(П.І.Б. чи найменування
ініціатора громадських слухань)

(адреса ініціатора громадських
слухань)

(контактний телефон)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про ініціювання проведення громадських слухань

Відповідно до Положення про громадські слухання в м.
Ужгород повідомляємо Вас про ініціювання проведення
громадських слухань на тему:

Ініціатор (и) _____ громадських _____ слухань

(найменування (або прізвище, ім'я, по батькові) та
контактні дані)

Прізвище ініціатора

(прізвище, ім'я, по батькові, серія та номер паспорта
особи чи осіб, уповноважених представляти ініціатора)

6

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційна записка по темі слухань або проект доповіді (у друкованому та електронному виді, складені в довільній формі).

2. Згідно з п. 2.6 розділу II Положення про громадські слухання в м. Ужгород протокол проведення загальних зборів громадян територіальної громади м. Ужгород та список учасників із зазначенням їх проживання (тільки для ініціативних груп членів територіальної громади м. Ужгород).

« _____ » 20__ року

(підпис, прізвище, ініціали ініціатора проведення
громадських слухань або його представника)

Додаток 2
до Положення про
громадські слухання в м.
Ужгород
(пункт 2.12 розділу II)

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
щодо ініціювання громадських слухань на тему:
6

Заповнює громадянин України, який підтримує ініціювання громадських слухань					Заповнює ініціатор або представник ініціатора		
№ з/ п	Прізвищ е, ім'я, по батьков і	Контак т- ний телефо н	Особис - тий підпис	Дата підпи- сання	Назва, серія і номер документа, що посвід- чує особу громадя- нина України	Дата народжен ня громадян и-на України (число, місяць і рік народженн я)	Місце постійног о проживанн я громадяни на України

- право ініціювання проведення громадських слухань має
член територіальної громади віком від 18 років
Загальна кількість підписів громадян:

Ініціатор(и) _____ або _____ (цифрами та прописом)
його _____ представник

(підпис, прізвище та ініціали)

(абзац 3 пункт 2.26 розділу II)

Акт комісії
про підсумки перевірки документів на відповідність вимогам Статуту
територіальної громади м. Ужгорода щодо ініціювання громадських слухань на
тему:

Відповідно до вимог Положення про громадські слухання у м. Ужгород при
перевірці документів, поданих ініціативною групою «___» _____ 20__ року,
комісія встановила:

Кількість зібраних на підтримку ініціювання громадських слухань
підписів: _____

цифрами

прописом

з них:

12.1. Кількість визнаних недійсними підписів:

1.1. Містять неповну інформацію, передбачену підписним листом

цифрами

прописом

1.2. Містять недостовірну інформацію

цифрами

прописом

1.3. Осіб, які не є членами територіальної громади м. Ужгород

цифрами

прописом

1.4. Поставлені два або більше рази від однієї особи

цифрами

прописом

12.1. Кількість визнаних недійсними підписних листів

2.1. Не засвідчені підписами 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою
особою)

цифрами

прописом

Висновки комісії:

Цей акт складено у кількості _____ примірників, які мають однакову

юридичну силу.

Члени комісії, які присутні на засіданні:

- _____ (підпис, прізвище та ініціали)
- _____ (підпис, прізвище та ініціали)
- _____ (підпис, прізвище та ініціали)



ГОЛОВИ,

В. Шадей