

Славутському міському голові
Василю СИДОРУ

Депутатів фракції “Воля” Славутської
міської ради:

СКИБИ Петра Павловича,

КАЗІМІРОВА Анатолія Васильовича,

КУШНІРОВА Володимира Михайловича

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

На офіційному сайті Славутської міської ради розміщений проєкт рішення Славутської міської ради № 2628 “Про затвердження Положення про Громадські слухання на території Славутської міської територіальної громади”.

Аналіз змісту запропонованого проєкту рішення №2628 дає підстави зробити висновок про незадовільну і низьку якість розробки цього важливого документу для забезпеченні участі громадянського суспільства у життєдіяльності територіальної громади.

Зважаючи на викладене вище, керуючись ст. 49 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 11, 13, 15 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад”, ВНОСИМО ВИМОГУ про розгляд на засіданні постійної комісії з питань гуманітарної сфери, регламенту, депутатської діяльності, законності, правопорядку, антикорупційної діяльності Славутської міської ради і черговому пленарному засіданні 51-ї чергової сесії Славутської міської ради VIII скликання, яке має відбутися 24 жовтня 2025 року відповідно до розпорядження Славутського міського голови від 03.10.25 №75/2025-р, проєкту рішення Славутської міської ради “Про затвердження Положення про проведення громадських слухань у Славутській міській територіальній громаді”, розробленого депутатами фракції “Воля” як альтернативного.

Додаток: Рішення Славутської міської ради “Про затвердження Положення про порядок проведення громадських слухань у Славутській міській територіальній громаді” з додатками (проєкт), на 26 аркушах.

За дорученням депутатів фракції
“Воля” Славутської міської ради
Депутат
13 жовтня 2025 року



Петро СКИБА

СЛАВУТСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

___ сесії міської ради VIII скликання

___ жовтня 2025 року

м. Славута

№ ___/2025

Про затвердження Положення про
проведення громадських слухань у
Славутській міській територіальній
громаді

Розглянувши депутатське звернення членів фракції “Воля” депутатів Славутської міської ради Петра СКИБИ, Анатолія КАЗІМІРОВА, Володимира КУШНІРОВА від ___ жовтня 2025 року (реєстраційний номер _____), відповідно до статті 13, 25, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою створення умов членам Славутської міської територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, права на проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами при прийнятті рішень, Славутська міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про проведення громадських слухань у Славутській міській територіальній громаді ” (згідно з додатком).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань гуманітарної сфери, регламенту, депутатської діяльності, законності, правопорядку, антикорупційної діяльності (Микола КЛИМКОВЕЦЬКИЙ), а організацію його виконання - на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ігоря ПІГОЛЯ.

Міський голова

Василь СИДОР

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення громадських слухань у Славутській міській територіальній громаді

Положення про проведення громадських слухань у Славутській міській територіальній громаді (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань у Славутській міській територіальній громаді, а також урахування їх результатів Славутською міською радою, виконавчим комітетом Славутської міської ради (Славутською військово-цивільною (військовою) адміністрацією – у разі її створення) та їх структурними підрозділами.

Громадські слухання є однією з форм участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право Славутської міської територіальної громади проводити громадські слухання

1.1. Славутська міська територіальна громада (далі - Громада) має право проводити громадські слухання - зустрічатися з депутатами Славутської міської ради, посадовими особами виконавчого комітету Славутської міської ради (Славутською військово-цивільною (військовою) адміністрацією – у разі її створення), Славутським міським головою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування Громади, під час яких члени Громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

1.2. Ініціювати громадські слухання та брати участь у підтримці ініціативи проведення громадських слухань мають право члени Громади, що на законних підставах проживають на території Громади, досягли повноліття та є дієздатними (далі - члени Громади).

Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань

2.1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Конституцією України, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про доступ до публічної інформації", "Про звернення громадян", порядком організації та проведення в Славутській міській територіальній громаді недержавних масових громадських заходів політичного, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру, цим Положенням.

Стаття 3. Принципи громадських слухань

3.1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом Славутською міською радою, виконавчим

комітетом Славутської міської ради (Славутською військово-цивільною (військовою) адміністрацією – у разі її створення) та їх структурними підрозділами пропозицій, поданих під час їх проведення.

3.2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у пункті 10.4 цього Положення.

3.3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.

3.4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення Славутської міської ради, акти виконавчого комітету Славутської міської ради (Славутською військово-цивільною (військовою) адміністрації – у разі її створення), прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційному веб-сайті Славутської міської ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання"), можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

3.5. Кожен має право виступити на громадських слуханнях у порядку, встановленому цим Положенням.

3.6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

3.7. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, у тому числі, передвиборчої агітації.

3.8. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

Стаття 4. Предмет громадських слухань

4.1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування Громади, у тому числі, але не обмежуючись цим:

проекти актів Славутського міського голови, Славутської міської ради, виконавчим комітетом Славутської міської ради (Славутською військово-цивільною (військовою) адміністрацією – у разі її створення);

проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в Громаді;

звіти, доповіді чи інформація про роботу Славутського міського голови, секретаря Славутської міської ради, депутатів Славутської міської ради, посадових осіб та структурних підрозділів виконавчого комітету Славутської міської ради (Славутської військово-цивільною (військовою) адміністрації – у разі її створення), комунальних підприємств, установ, організацій;

звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій - надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування (далі - надавачів послуг);

інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

4.2. Визначити, що це Положення не поширюється на проведення громадських слухань, визначених Порядком проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проєктів містобудівної документації на місцевому рівні, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 р. №555, Порядком проведення громадських слухань з питань використання ядерної енергії та радіаційної безпеки, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.1998 р. №1122, та Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. №996, а також Порядком проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.12.2017 №989.

Стаття 5. Рівні громадських слухань

5.1. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються: всіх членів Громади - загальні громадські слухання;

частини членів Громади, що проживають та зареєстровані у межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулка, узвозу, проїзду, групи житлових будинків, житлового будинку - місцеві громадські слухання.

Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

6.1. Ініціатором громадських слухань може бути ініціативна група у складі не менше п'яти членів Громади, що проживають на законних підставах в Громаді, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або проживають на законних підставах у межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулка, узвозу, проїзду, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню громадських слухань, заручені підтримкою щодо проведення громадських слухань у відповідній кількості членів Громади чи її адміністративної частини, передбаченої пунктами 6.2, 6.3, 6.4 цього Положення (далі - Ініціатор).

6.2. Кількість членів територіальної громади, підтримки яких достатньо для ініціювання громадських слухань відповідного рівня:

Рівень громадських слухань	Кількість членів громади, підтримки яких достатньо для ініціювання громадських слухань
загальні	200
місцеві	50

6.3. У разі проведення місцевих громадських слухань з питань, які відносяться до відання одного житлового будинку, необхідна кількість членів Громади обчислюється у розрахунку - 10% від кількості жителів з правом голосу, що на законних підставах проживають у зазначеному будинку, але не менше 10 та не більше 100 осіб.

Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

7.1. Ініціатор не пізніше ніж за 30 календарних днів до запропонованої дати проведення громадських слухань подає до Славутської міської ради пакет документів, який має містити:

7.1.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення (далі - Повідомлення), в якому зазначається:

- прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць та рік народження, домашня адреса, телефон, а також серії та номери паспортів членів ініціативної групи;
- прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць та рік народження, домашня адреса та контактні дані (телефон, електронна пошта) особи, уповноваженої представляти Ініціатора;
- рівень громадських слухань відповідно до пункту 5.1 Положення;
- предмет громадських слухань (проект рішення, рішення, звіт та інше), що пропонується до розгляду;
- очікувані наслідки в результаті проведення громадських слухань;
- прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);
- пропозиція щодо дати, часу та місця запланованих громадських слухань;
- список і контактні дані осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п'яти).

7.1.2. Підписні листи, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення, в яких на кожному аркуші зазначається:

- предмет (проект рішення, рішення, звіт та інше) громадських слухань;
- дата, час та місце запланованих громадських слухань;
- порядковий номер підписанта у підписному листі;
- прізвище, ім'я та по батькові підписанта (повністю);
- число, місяць та рік народження підписанта;
- домашня адреса підписанта в межах Громади, якщо ініційовано проведення загальноміських громадських слухань, або в межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулка, узвозу, проїзду, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань;
- контактний номер телефону підписанта;
- особистий підпис підписанта на підтримку ініціювання громадських слухань, який одночасно є згодою на обробку персональних даних;
- дата підписання підписного листа підписантом;
- прізвище, ім'я, по батькові та підписи членів ініціативної групи.

7.2. До Повідомлення, а також у процесі підготовки громадських слухань - до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань

8.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції виконавчим органом Славутської міської ради у системі електронного документообігу не пізніше наступного робочого дня з дня його отримання.

На вимогу представника ініціативної групи на копії повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань працівник виконавчого органу Славутської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику.

8.2. Секретар Славутської міської ради організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Положення, яка проводиться протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань.

За дорученням секретаря Славутської міської ради перевірку достовірності даних, зазначених у підписних листах, у терміни, визначені частиною першою цієї статті, здійснює структурний підрозділ виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), відповідальний за організаційне та методологічне забезпечення ведення Реєстру Славутської міської територіальної громади, та по результатах перевірки інформує секретаря Славутської міської ради щодо кількості підписів, оформлених в установленому порядку.

8.3. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи):

які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення;

проставлені однією особою два або більше разів;

проставлені особами, що не проживають в межах Громади, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або в межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулка, узвозу, проїзду, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань;

8.4. За результатами проведення перевірки, не пізніше трьох робочих днів після її проведення, секретар Славутської міської ради приймає одне з таких рішень:

оприлюднити повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань на вебсайті Славутської міської ради у розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання"), інформувати Славутського міського голову про результати перевірки та вжити заходи, визначені у розділі III цього Положення;

повернути Повідомлення для усунення недоліків відповідно до пункту 8.6 цього Положення;

відхилити ініціативу щодо проведення громадських слухань відповідно до пункту 8.8 цього Положення.

8.5. Про прийняте рішення в межах триденного терміну структурний підрозділ виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення) повідомляє особі, уповноваженій представляти Ініціатора громадських слухань, у письмовій формі, зазначаючи інформацію стосовно опублікування повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань на вебсайті Славутської міської ради у розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання"), або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відхилення ініціативи відповідно до цього Положення.

8.6. Повідомлення повертається для усунення недоліків за наявності хоча б однієї з двох таких підстав:

не дотримано вимог до оформлення Повідомлення, передбачених Законом України "Про звернення громадян" і статтею 7 цього Положення;

звернення підтримала недостатня кількість членів територіальної громади.

8.7. У разі повернення Повідомлення Ініціатор може протягом трьох робочих днів виправити виявлені порушення, додатково добрати необхідну кількість підписів та повторно подати повідомлення про ініціативу проведення громадських слухань.

У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, Повідомлення залишається без розгляду.

8.8. Відхилити ініціативу про проведення громадських слухань можливо лише за наявності хоча б однієї з двох таких підстав:

запропонований предмет громадських слухань не належить до компетенції Славутської міської ради, виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення) та їх структурних підрозділів;

звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

9.1. Підготовка загальних та місцевих громадських слухань, у тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, розробка плану заходів з організації та проведення громадських слухань, підготовка проєкту розпорядження про призначення громадських слухань здійснюється структурним підрозділом виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), який координує проведення в Громаді масових громадських

заходів, громадських слухань, громадських обговорень та інших форм взаємодії з громадськістю (далі - структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань), спільно із структурним підрозділом виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), до відання якого відноситься порушене питання запропонованих громадських слухань (далі - відповідальний профільний структурний підрозділ), у співпраці з Ініціатором громадських слухань.

9.2. Підготовка місцевих громадських слухань, у тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється структурним підрозділом виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення) в співпраці з Ініціатором громадських слухань.

9.3. Структурний підрозділ виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), відповідальний за проведення громадських слухань, зобов'язаний організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місце, що запропоновані Ініціатором громадських слухань, або в іншу дату, час чи місце, узгоджені з особою, уповноваженою представляти Ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

9.4. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, керівництво комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи або структурного підрозділу виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), відповідального за проведення громадських слухань.

9.5. У разі одночасного надходження кількох повідомлень про ініціативу проведення громадських слухань від різних ініціативних груп, але предметом яких є спільне питання, призначення таких громадських слухань (загальних або місцевих) відбувається згідно з повідомленням про ініціативу проведення громадських слухань, яке надійшло до Славутської міської ради раніше.

9.6. Повторні громадські слухання з одного питання можуть проводитися не раніше ніж через півроку після оприлюднення результатів розгляду Славутською міською радою пропозицій, які були висловлені під час попередніх громадських слухань з цього питання.

Стаття 10. Підготовка громадських слухань

10.1. Славутський міський голова, а в разі його відсутності секретар Славутської міської ради, не пізніше ніж через десять робочих днів після проведення перевірки поданих документів видає розпорядження про призначення загальних або місцевих громадських слухань (далі - Розпорядження).

10.2. У Розпорядженні зазначається:

предмет та рівень громадських слухань;

дата, час, місце їх проведення;

ініціатор громадських слухань;

структурний підрозділ виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), відповідальний за проведення громадських слухань, та відповідальні профільні структурні підрозділи;

особи, що запрошуються на слухання;

план заходів з організації та проведення слухань та календарний план їх виконання;

створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;

створення в разі необхідності експертних груп.

10.3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території Громади.

10.4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проєктів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників профільних структурних підрозділів виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), керівників комунальних підприємств, установ і організацій, до компетенції яких належить питання, порушене на громадських слуханнях, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

10.5. Розпорядження оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на веб-сайті Славутської міської ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з моменту його затвердження та у той самий строк надсилається електронним листом скан-копія розпорядження Ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

10.6. У разі проведення громадських слухань місцевого рівня зазначені слухання відбуваються відповідно до доручення Славутського міського голови, а в разі його відсутності секретаря Славутської міської ради (далі - Доручення), відповідно до якого визначається районна в місті Києві державна адміністрація, відповідальна за підготовку та здійснення організаційного забезпечення громадських слухань.

Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами

11.1. Якщо протягом дванадцяти робочих днів з моменту отримання Славутською міською радою належно оформленого Повідомлення не прийнято відповідного Розпорядження або не надано Доручення, громадські слухання проводяться за принципом мовчазної згоди. Ініціатор проводить громадські слухання в дату, час та місці, що зазначені в Повідомленні,

здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє Славутському міському голові та іншим запрошеним особам не пізніше ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських слухань

12.1. Одразу після затвердження Розпорядження, але не пізніше ніж за десять календарних днів до призначеної дати громадських слухань, структурний підрозділ виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), відповідальний за проведення громадських слухань, забезпечує сповіщення Громади про проведення загальних або місцевих громадських слухань на веб-сайті Славутської міської ради.

Також сповіщення про проведення громадських слухань можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості членів громади.

В інформаційному повідомленні про проведення громадських слухань має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх Ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години члени громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань.

12.2. В разі проведення громадських слухань місцевого значення ініціативна група з підготовки та проведення громадських слухань самостійно забезпечує сповіщення територіальної громади відповідної території.

12.3. Інформація про проведення громадських слухань також може бути розміщена на дошках оголошень відповідної територіальної частини, в якій заплановано громадські слухання. Друк оголошення та його розміщення самостійно забезпечує ініціативна група.

Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

13.1. До складу організаційного комітету входять обов'язково представники Ініціатора громадських слухань, посадові особи структурного підрозділу виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), відповідального за проведення громадських слухань. А також до складу організаційного комітету можуть входити депутати Славутської міської ради, посадові особи виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), посадові особи профільного структурного підрозділу, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань.

13.2. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

13.3. Ініціатор (або організаційний комітет, у разі його створення) відповідає за складання проєктів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо), проєкт порядку денного, проєкт регламенту, інших матеріалів та пропозицій

громадських слухань, які можуть розміщуватися на веб-сайті Славутської міської ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") та поширюватися в засобах масової інформації.

13.4. Експертні групи, в разі їх утворення розпорядженням, готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають по них на громадських слуханнях.

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 14. Учасники громадських слухань

14.1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Члени громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих членів громади, Ініціатор зобов'язаний призначити додаткові слухання в порядку, передбаченому цим Положенням.

14.2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

народні депутати України;

депутати Славутської міської ради;

посадові особи виконавчих органів Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення);

представники підприємств, установ та організацій, до предмету відання яких належить тематика громадських слухань;

фахівці з питань, що є предметом громадських слухань;

інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом громадських слухань.

Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань

15.1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

Реєстрацію учасників громадських слухань забезпечує їх Ініціатор.

15.2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує проживання на законних підставах у межах Громади, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або в межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулка, узвозу, проїзду, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань. У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, домашня адреса, проставляються підписи зареєстрованих.

15.3. Членам Громади, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях

16.1. Право голосу на громадських слуханнях мають повнолітні члени Громади, що на законних підставах проживають в межах Громади, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або в межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулка, узвозу, проїзду, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань.

16.2. Інші члени Громади, які не проживають в межах Громади, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або не проживають в межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулка, узвозу, проїзду, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Стаття 17. Початок громадських слухань

17.1. Розпочинає громадські слухання Ініціатор.

17.2. Ініціатор організовує вибори головуючого, секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських слухань, наділених правом голосу, більшістю голосів присутніх членів Громади з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати Славутської міської ради, посадові особи місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, організацій; членами лічильної комісії також не можуть бути голова та секретар громадських слухань.

17.3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

17.4. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає Славутській міській раді протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

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

17.6. Легітимними вважаються громадські слухання за умови, якщо в них брало участь не менше половини членів Громади, які підтримали ініціативу щодо проведення громадських слухань відповідного рівня.

Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань

18.1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі членів Громади з депутатами Славутської міської ради, посадовими особами місцевого самоврядування, надавачами послуг.

18.2. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути

поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання вносяться до протоколу.

18.3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських слухань.

18.4. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати:

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

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

час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

18.5. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від предмета громадських слухань.

18.6. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не були зазначені в повідомленні про ініціативу щодо проведення громадських слухань.

Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань

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

19.2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

19.3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

19.4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з 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.

19.5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують правоохоронні органи.

Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань

20.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, при необхідності проводяться їх онлайн-трансляція та аудіозапис.

20.2. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи онлайн-трансляцію громадських слухань.

20.3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію.

Стаття 21. Прийняття рішення

21.1. За результатами обговорення предмета громадських слухань простою більшістю голосів учасників з правом голосу ухвалюється рішення громадських слухань, про що зазначається в протоколі.

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 22. Протокол громадських слухань

22.1. У ході громадських слухань складається протокол згідно з додатком 2 до цього Положення, який підписується головою і секретарем громадських слухань не пізніше трьох календарних днів після їх проведення, та невідкладно, але не пізніше ніж через 10 календарних днів після проведення громадських слухань, надсилається до Славутської міської ради разом із заявою, оформленою відповідно до додатка 2 до цього Положення.

22.2. Протокол має містити:

дату, час і місце проведення громадських слухань;

вид та предмет громадських слухань;

кількість учасників громадських слухань загалом та кількість учасників громадських слухань, наділених правом голосу;

інформацію про легітимність громадських слухань;

детальний виклад перебігу громадських слухань;

пропозиції, що були висловлені в ході слухань;

результати голосування;

рішення громадських слухань.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головою під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі.

22.3. Протокол оприлюднюється на веб-сайті Славутської міської ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання").

Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань

23.1. За дорученням секретаря Славутської міської ради визначається одна або більше відповідальних постійних комісій Славутської міської ради, до предмету відання яких відноситься порушене під час громадських слухань

питання. Копії заяви та протоколу громадських слухань направляються на розгляд до структурних підрозділів виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), до компетенції яких відноситься вирішення питань, порушених під час проведення громадських слухань, для розгляду.

23.2. Посадові особи структурних підрозділів виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), визначених відповідальними за розгляд пропозицій, протягом 14 календарних днів від дня отримання відповідного доручення розглядають пропозиції та за результатом розгляду по кожній пропозиції приймають одне із таких рішень:

врахувати пропозицію - в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації та календарний план їх виконання;

відхилити пропозицію - в такому випадку зазначаються аргументовані причини цього рішення;

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

23.3. Посадові особи структурних підрозділів виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), визначених відповідальними за розгляд пропозицій, в терміни, визначені пунктом 23.2 цього Положення, направляють результати розгляду відповідальним постійним комісіям Славутської міської ради, визначеним дорученням відповідно до пункту 23.1 цього Положення (далі - відповідальні комісії).

23.4. Відповідальні комісії після отримання результатів розгляду пропозицій громадських слухань розглядають їх на найближчому засіданні.

На засідання обов'язково запрошуються Ініціатор громадських слухань, якому надається слово для виступу, та посадові особи структурних підрозділів, визначених відповідальними за розгляд пропозицій.

23.5. На засіданні заслуховуються запропоновані заходи для вирішення питань, порушених під час громадських слухань, та календарний план їх виконання. За результатом розгляду відповідальними комісіями приймається одне з таких рішень:

рекомендувати затвердити в установленому порядку календарний план, поданий структурним підрозділом виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), визначеним відповідальним за розгляд пропозицій;

рекомендувати відповідальному структурному підрозділу виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення) у десятиденний термін доопрацювати календарний план відповідно до пропозицій, наданих під час засідань, та повторно подати його на розгляд відповідальним комісіям.

23.6. Структурні підрозділи виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її

створення), визначені відповідальними за розгляд пропозицій громадських слухань, зобов'язані щомісячно інформувати Славутську міську раду про стан виконання календарного плану заходів з реалізації пропозицій громадських слухань.

23.7. За результатом виконання календарного плану заходів з реалізації пропозицій громадських слухань структурний підрозділ виконавчого органу Славутської міської ради (Славутської військово-цивільної (військової) адміністрації – у разі її створення), визначений відповідальним за розгляд пропозицій громадських слухань, в установленому порядку надає відповідальним комісіям звіт про виконання зазначеного календарного плану.

Стаття 24. Оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадських слухань

Календарний план, протоколи засідань відповідальних комісій, звіт про виконання календарного плану, інші акти органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських слухань, а також актуальна інформація про їх виконання розміщуються на веб-сайті Славутської міської ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання").

Секретар Славутської міської ради

Світлана ФЕДОРЧУК

Додаток 1
до Положення про проведення
громадських слухань у Славутській
міській територіальній громаді

Славутська міська рада

Ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

ПОВІДОМЛЕННЯ

про ініціативу щодо проведення громадських слухань

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Положення про проведення громадських слухань в Славутській міській територіальній громаді повідомляємо про утворення ініціативної групи у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса та телефон

При цьому зазначаємо, що відповідальною особою, уповноваженою представляти ініціативну групу під час комунікації із Славутською міською радою та виконавчим органом Славутської міської ради, є:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Домашня адреса	Контактні дані (телефон, електронна пошта)

Ми просимо зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у Славутській міській територіальній громаді з такого питання: _____

(предмет громадських слухань (проект рішення, звіт, звіт та інше), що пропонується до розгляду) та призначити слухання _____ рівня на _____ (загального або місцевого рівня)

(дата, час та місце запланованих громадських слухань)

На підтримку проведення зазначених громадських слухань зібрано необхідну кількість підписів на підписних листах, оригінали яких додаються на _____ аркушах.

Зазначаємо, що очікуваними наслідками проведення громадських слухань є: _____

(очікувані наслідки проведення громадських слухань)

Просимо запросити на громадські слухання:

1. _____ (прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі))

2.

А також просимо включити до складу організаційного комітету таких осіб (не більше п'яти)*:

1. _____ (прізвища, ім'я та по батькові, а також контактні дані осіб, які могли в увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань)

2.

** У разі створення організаційного комітету з підготовки слухань*

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" члени ініціативної групи дають згоду на обробку їх персональних даних, що підтверджується особистим підписом:

Прізвище, ім'я, по батькові	Особистий підпис

Прізвище, ім'я, по батькові	Особистий підпис

"__" _____ 20__ р.

м. Славута

_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)	_____ (Підпис)
_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)	_____ (Підпис)
_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)	_____ (Підпис)
_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)	_____ (Підпис)
_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)	_____ (Підпис)

Додаток
до Повідомлення про ініціативу щодо
проведення громадських слухань

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № ____
із підписами членів Славутської міської територіальної громади на підтримку ініціативи
проведення громадських слухань

Предмет громадський слухань _____

що заплановано провести _____,
(дата, час та місце)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові підписанта (повністю)	Число, місяць та рік народження підписанта	Домашня адреса підписанта	Контактний номер телефону підписанта	Особистий підпис підписанта	Дата підписання підписного листа підписантом

Член ініціативної групи	_____ (Підпис)	_____ (Прізвище та ініціали)
Член ініціативної групи	_____ (Підпис)	_____ (Прізвище та ініціали)
Член ініціативної групи	_____ (Підпис)	_____ (Прізвище та ініціали)
Член ініціативної групи	_____ (Підпис)	_____ (Прізвище та ініціали)
Член ініціативної групи	_____ (Підпис)	_____ (Прізвище та ініціали)

Секретар Славутської міської ради
Світлана ФЕДОРЧУК

Додаток 2
до Положення про проведення
громадських слухань в Славутській
міській територіальній громаді

Славутська міська рада

Ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за
адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера
контактного телефону

ЗАЯВА

Відповідно до пункту 22.1 Положення про проведення громадських слухань в Славутській міській територіальній громаді просимо розглянути пропозиції за результатами проведення громадських слухань.

Додаток: Протокол громадських слухань на ____ аркушах.

" ____ " _____ 20__ р.

м. Славута

(Прізвище, ім'я, по батькові)

(Підпис)

(Прізвище, ім'я, по батькові)
(Прізвище, ім'я, по батькові)
(Прізвище, ім'я, по батькові)
(Прізвище, ім'я, по батькові)

(Підпис)
(Підпис)
(Підпис)
(Підпис)

Додаток
до Заяви про внесення пропозицій за
результатами проведення громадських
слухань

ПРОТОКОЛ

громадських слухань _____

(вид громадських слухань та їх предмет)

Славутської міської територіальної громади

"__" _____ 20__ року

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

Присутні:

Учасники громадських слухань у кількості _____ осіб (список реєстрації учасників громадських слухань - у додатку до цього протоколу).

З них наділені правом голосу _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
- Затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.
- Про легітимність громадських слухань.
- Про ситуацію щодо _____

(питання порядку денного, що обговорювалося)

- Про ситуацію щодо _____

(питання порядку денного, що обговорювалося)

- Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.

СЛУХАЛИ:

- _____

ВИСТУПИЛИ:

- _____
- _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - _____;

"Проти" - _____;

"Утрималися" - _____;

УХВАЛИЛИ:

Обрати головуючим громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

Обрати секретаря громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

Обрати членів лічильної комісії громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.

СЛУХАЛИ:

1. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - _____;
"Проти" - _____;
"Утрималися" - _____;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний громадських слухань:

- 1.1. Про ситуацію щодо _____
- 1.2. Про ситуацію щодо _____
- 1.3. Про ситуацію щодо _____

2. Затвердити такий регламент громадських слухань:

на вступне слово ініціатора громадських слухань та запрошених депутатів чи посадових осіб
- до ____ хвилин;
на доповідь - до ____ хвилин;
на кожен із не більше двох співдоповідей - до ____ хвилин;
на запитання, відповіді та виступи учасників громадських слухань разом - до ____ хвилин;
на виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені),
залучених фахівців - до ____ хвилин;
на виступи в обговоренні - до ____ хвилин.

3. Про легітимність громадських слухань

СЛУХАЛИ:

1. Про легітимність громадських слухань _____

(* відповідно до пункту 17.6 Положення зазначається кількість учасників громадських слухань та оголошується про легітимність/не легітимність громадських слухань)

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - _____;
"Проти" - _____;
"Утрималися" - _____;

УХВАЛИЛИ:

Ініціативу проведення громадських слухань підтримали _____ членів територіальної громади, а на громадських слуханнях зареєстровано _____ осіб з правом голосу, що складає

більше половини членів територіальної громади, які підтримали ініціативу проведення громадських слухань відповідного рівня. Враховуючи зазначене, громадські слухання вважаються легітимними.

4. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - _____;
"Проти" - _____;
"Утрималися" - _____;

УХВАЛИЛИ: _____

5. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - _____;
"Проти" - _____;
"Утрималися" - _____;

УХВАЛИЛИ: _____

Голова громадських слухань

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Секретар громадських слухань

(прізвище та ініціали)

(підпис)

ДОДАТОК

до Протоколу громадських слухань з предмета:

_____ Славутської міської територіальної громади
від "___" _____ 20__ р.

СПИСОК реєстрації учасників громадських слухань

(вид громадських слухань та їх предмет)

_____ Славутської міської територіальної громади
"___" _____ 20__ року м. Славута

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Адреса проживання та контактні дані	Підпис
1.				
2.				
...				
...				

Голова громадських слухань

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Секретар громадських слухань

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Секретар Славутської міської ради

Світлана ФЕДОРЧУК