



## КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

(XXIX сесія VII скликання)

22.11.2017

м. Кривий Ріг

№ 2197

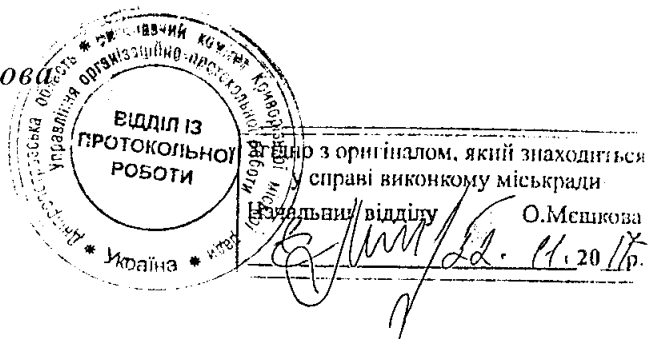
#### *Про затвердження Статуту територіальної громади м. Кривого Рогу в новій редакції*

Ураховуючи результати діяльності робочої групи з підготовки пропозицій щодо внесення змін до Статуту територіальної громади м. Кривого Рогу, створеної розпорядженням міського голови від 26.07.2016 №145-р, зі змінами; зважаючи на зміни в чинному законодавстві України; з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших можливостей при здійсненні функцій місцевого самоврядування на території міста; керуючись ст. 19 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити Статут територіальної громади м. Кривого Рогу в новій редакції (додається).
2. Доручити виконавчому комітету міської ради вжити заходів з державної реєстрації Статуту територіальної громади м. Кривого Рогу в новій редакції в установленому законом порядку.
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 29.09.2010 №4041 «Про затвердження Статуту територіальної громади м. Кривого Рогу».
4. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради.

Міський голова

Ю.Вілкул



*ЗАРЕЄСТРОВАНО*

*Наказом начальника Криворізького  
міського управління юстиції  
від 26.10.2010 №196*

*Свідоцтво №01*

*ЗАРЕЄСТРОВАНО*

*Головним територіальним  
управлінням юстиції  
у Дніпропетровській області  
« 07 » грудня 2017 року*

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення міської ради  
29.09.2010 №4041*

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення міської ради  
22.11.2017 №2197*

***СТАТУТ***  
***територіальної громади***  
***м. Кривого Рогу***  
***в новій редакції***

*м. Кривий Ріг  
2017 рік*

**ЗМІСТ**  
**Статуту територіальної громади**  
**м. Кривого Рогу**

|             |   |          |
|-------------|---|----------|
| Преамбула   |   | стор. 3  |
| Розділ I    | Загальні положення  | стор. 4  |
| Розділ II   | Територіальна основа організації та діяльності територіальної громади   | стор. 5  |
| Розділ III  | Участь членів територіальної громади в здійсненні місцевого самоврядування  | стор. 6  |
| Розділ IV   | Порядок здійснення та система місцевого самоврядування  | стор. 36 |
| Розділ V    | Матеріальне та фінансове забезпечення місцевого самоврядування  | стор. 41 |
| Розділ VI   | Гарантії місцевого самоврядування   | стор. 47 |
| Розділ VII  | Взаємовідносини територіальної громади, її органів, посадових осіб з державними органами, суб'єктами господарювання | стор. 48 |
| Розділ VIII | Відкритість і прозорість у діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування                             | стор. 52 |
| Розділ IX   | Прикінцеві положення  | стор. 53 |

## ПРЕАМБУЛА

Кривий Ріг – великий промисловий регіон України з потужним гірничо-металургійним виробництвом, який по праву називають «сталевим серцем держави» і вважають своїм «містом довжиною в життя» сотні тисяч талановитих і працьовитих людей, об'єднаних у територіальну громаду з компетентним самоврядуванням, є самобутнім культурним, науково-освітнім, спортивним, із значною кількістю історичних пам'яток і сучасно розвинутою соціальною інфраструктурою містом, що розташоване на берегах річок Інгульця та Саксагані на Дніпропетровщині.

Першу офіційну письмову згадку про Кривий Ріг, датовану 27 квітня (8 травня) 1775 року, знайдено в «Розписі заснованих поштових станцій по річці Інгулець від Кременчука до Херсона».

У 1860 році Кривий Ріг було проголошено містечком. 26 лютого 1919 року в ньому відбувся перший повітовий з'їзд рад, на якому Кривий Ріг було проголошено містом, центром нового повіту, який увійшов до складу Катеринославської губернії.

Сучасний Кривий Ріг займає територію площею 431,4 кв. км. Кривий Ріг – найбільше серед міст України, що не є обласним центром. Відстань від міста до м. Дніпра – 146 км, м. Києва – 426 км.

Криворізький промисловий регіон відіграє провідну роль у економіці України, має стратегічне значення для економічної незалежності та безпеки держави.

Тож Криворізька міська рада як повноважний представник територіальної громади міста Кривого Рогу:

– усвідомлюючи відповідальність за долю міста, збереження й примноження його славетних досягнень і традицій;

– маючи на меті забезпечення гідних умов життєдіяльності для всіх мешканців міста та юридичне оформлення об'єднання жителів міста в територіальну громаду, визначення правового статусу територіальної громади, її компетенції, основних форм організації та діяльності, взаємодії з іншими суб'єктами суспільних відносин;

– урахувуючи історичні, соціально-економічні, національно-культурні та духовні традиції криворізького регіонального соціуму;

– відстоюючи демократичні засади розвитку суспільства та піклуючись про зміцнення місцевого самоврядування;

– керуючись положенням Європейської Хартії місцевого самоврядування, ратифікованої Законом України «Про ратифікацію Європейської Хартії місцевого самоврядування», Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також іншими законами України,

після всебічного публічного обговорення приймає Статут територіальної громади м. Кривого Рогу (надалі – Статут).

## *Розділ I. Загальні положення*

### *Стаття 1. Правова основа Статуту*

Статут є нормативно-правовим актом, який установлює в межах Конституції і законів України права, свободи й обов'язки жителів Кривого Рогу, повноваження територіальної громади, механізми здійснення місцевого самоврядування, регулює питання реалізації членами територіальної громади права на участь у місцевому самоврядуванні, визначає організаційні, матеріальні та фінансові основи місцевого самоврядування на території міста, регулює інші питання, віднесені чинним законодавством України до компетенції органів місцевого самоврядування.

Дія Статуту поширюється на всю територію міста Кривого Рогу.

### *Стаття 2. Символіка територіальної громади міста*

Символікою територіальної громади міста, що відображає історичні, соціально-економічні особливості й традиції міста, є прапор, герб, гімн, печатка, логотип разом зі слоганом Кривого Рогу.

Пісня на музику Ірини Шевченко, слова Віктора Удовенка «Кривий Ріг – моє місто» використовується як гімн територіальної громади міста.

Місто має власний бренд, у основу якого покладені такі елементи – назва, логотип і слоган «Місто довжиною в життя».

Порядок використання символіки територіальної громади визначається відповідними положеннями, що затверджуються Криворізькою міською радою.

### *Стаття 3. Знаки пошани територіальної громади міста*

За видатні заслуги перед громадою громадянам України або інших держав можуть присвоюватися звання «Почесний громадянин міста Кривого Рогу». Прізвища громадян, у тому числі інших держав, які зробили вагомий внесок у забезпечення благоустрою міста, заносяться на Дошку пошани кращих упорядників Кривого Рогу.

Підстави та порядок присвоєння звання «Почесний громадянин міста Кривого Рогу» і занесення прізвища на Дошку пошани кращих упорядників Кривого Рогу встановлюються положеннями, затвердженими Криворізькою міською радою (надалі – міська рада) та її виконкомом відповідно.

Громадяни України, інших держав, особи без громадянства, колективи

суб'єктів господарювання можуть нагороджуватися відзнаками виконкому міської ради: нагрудним знаком «За заслуги перед містом» I, II, III ступенів, Почесною грамотою або Грамотою виконкому Криворізької міської ради, відзнаками Криворізького міського голови.

За ініціативи органів місцевого самоврядування або членів територіальної громади можуть бути засновані й інші знаки пошани.

Порядок уведення знаків пошани, присвоєння й нагородження ними визначається відповідними положеннями, що затверджуються міською радою, її виконавчим комітетом.

#### ***Стаття 4. Міські свята й пам'ятні дати***

Проявляючи повагу до історії міста, турбуючись про збереження й збагачення його традицій, самобутній розвиток територіальної громади, цим документом устанавлюються міські свята й пам'ятні дати – День визволення міста Кривого Рогу від нацистських загарбників – 22 лютого, День міста – 08 травня (святкування в останню суботу травня), День ушанування учасників антитерористичної операції на сході України – 14 червня, День скорботи за загиблими в зоні проведення антитерористичної операції – 29 серпня, що відзначаються щорічно.

Рішенням міської ради можуть устанавлюватися інші загальноміські свята.

#### ***Стаття 5. Міста-побратими***

Міста-побратими – два міста різних держав, між якими, на підставі укладених угод, устанавлено постійні дружні зв'язки для взаємного ознайомлення з життям, історією та культурою, досягнення кращого взаєморозуміння, зміцнення співпраці та дружби між народами різних країн, а також для обміну досвідом у розв'язанні однакових проблем, що постають перед територіальними громадами та органами місцевого самоврядування.

Міська рада визначає міста-побратими Кривого Рогу. Положення про міста-побратими м. Кривого Рогу затверджується рішенням міської ради.

### ***Розділ II. Територіальна основа організації та діяльності територіальної громади***

#### ***Стаття 6. Територія міста та населених пунктів***

Територіальною основою організації та діяльності територіальної громади є територія міста та населених пунктів, адміністративно підпорядкованих міській раді (селища Авангард, Гірницьке, Коломійцеве, села Новоіванівка, Терноватий Кут).

Територію міста, у межах якої здійснюється місцеве самоврядування, визначають межі міста, затверджені Постановами Верховної Ради України від 05 травня 1996 року №159/96-ВР та 24 жовтня 2002 року №217-IV «Про зміну меж міста Кривого Рогу Дніпропетровської області».

Межі міста й населених пунктів встановлюються та змінюються за проектами землеустрою щодо встановлення (зміни) меж адміністративно-територіальних одиниць, що розробляються з урахуванням Генерального плану м. Кривий Ріг.

Зміна меж міста здійснюється у визначеному Конституцією і законами України порядку за ініціативи територіальної громади, міської ради з урахуванням історичних і місцевих традицій, позиції жителів міста і сусідніх адміністративно-територіальних одиниць, вираженої у формах, що дозволяють установити думку більшості тієї частини жителів, інтереси якої можуть бути обмежені зміною меж.

### ***Стаття 7. Адміністративно-територіальний устрій міста***

Місто Кривий Ріг є містом обласного значення.

Територія міста, як невід'ємна частина України, поділяється на такі адміністративно-територіальні одиниці – райони у місті: Тернівський, Покровський, Саксаганський, Довгинцівський, Металургійний, Центрально-Міський, Інгулецький.

Вирішення питань адміністративно-територіального устрою міста, зміна меж районів у місті здійснюється за ініціативи територіальної громади, органів місцевого самоврядування міста в порядку, визначеному Конституцією і законами України, з урахуванням соціально-економічних, історичних особливостей міста й думки більшості тієї частини жителів, інтереси якої можуть бути обмежені зміною адміністративно-територіального устрою міста.

Вирішення питань адміністративно-територіального устрою міста здійснюється міською радою в порядку, визначеному чинним законодавством України.

## ***Розділ III. Участь членів територіальної громади в здійсненні місцевого самоврядування***

### ***Стаття 8. Форми безпосереднього самоврядування***

Члени територіальної громади реалізують право на участь у місцевому самоврядуванні як безпосередньо, так і через відповідні органи місцевого самоврядування.

Формами безпосереднього здійснення місцевого самоврядування членами територіальної громади є:

- місцевий референдум;
- загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання;
- місцеві ініціативи;
- громадські слухання;
- утворення органів самоорганізації населення;
- місцеві вибори;
- дорадче опитування;
- індивідуальні та колективні звернення жителів міста, електронні петиції;
- участь у комісіях і робочих групах;
- доступ до публічної інформації органів місцевого самоврядування;
- інші, не заборонені законодавством, форми участі в місцевому самоврядуванні.

Перелік форм участі жителів міста в здійсненні місцевого самоврядування, визначений цим Статутом, не є вичерпним.

### *Стаття 9. Місцевий референдум*

Місцевий референдум є формою вирішення територіальною громадою питань міського значення шляхом прямого волевиявлення.

Предметом місцевого референдуму можуть бути питання, віднесені Конституцією і законами України до відання органів місцевого самоврядування. Порядок призначення та проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що вирішуються виключно референдумом, визначаються законом про референдуми.

Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов'язковими для виконання на території міста.

### *Стаття 10. Загальні збори (конференція) громадян за місцем проживання*

Загальні збори (конференція) громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення.

Рішення загальних зборів громадян ураховуються органами місцевого самоврядування в їх діяльності.

Проведення загальних зборів громадян визначається Порядком про загальні збори (конференцію) громадян за місцем проживання в м. Кривому Розі:



**ПОРЯДОК**  
*про загальні збори (конференцію) громадян за місцем проживання  
в м. Кривому Розі*

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок про загальні збори (конференцію) громадян за місцем проживання в м. Кривому Розі (надалі – Порядок) розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи самоорганізації населення».

1.2. Загальні збори (конференція) громадян за місцем проживання (надалі – збори) є формою безпосередньої участі членів територіальної громади міста Кривого Рогу в обговоренні питань місцевого значення. Збори є однією з форм участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Проведення зборів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Порядком.

1.4. Збори скликаються за місцем проживання громадян (району в місті, мікрорайону, житлового масиву, кварталу, вулиці, будинку або іншого територіального утворення) для обговорення або вирішення питань місцевого значення. Збори відбуваються в межах: міста, району в місті, мікрорайону, кварталу чи вулиці, будинку (гуртожитку), декількох будинків (гуртожитків) чи інших частин міста.

1.5. У роботі зборів мають право брати участь громадяни – члени територіальної громади, які досягли на момент проведення зборів 18 років і проживають на відповідній території. У зборах не беруть участі психічно хворі громадяни, визнані судом недієздатними, особи, яких тримають у місцях позбавлення волі, а також особи, які перебувають за рішенням суду в місцях примусового лікування.

1.6. У роботі зборів з правом дорадчого голосу за власною ініціативою можуть брати участь народні депутати України, депутати Дніпропетровської обласної ради, Криворізький міський голова, голови районних у місті рад, депутати міських, районних у місті рад, посадові особи органів місцевого самоврядування, представники органів виконавчої влади.

1.7. Збори скликаються за необхідності, але не менше одного разу на рік, і є правомочними за умови присутності більше половини громадян, які проживають на відповідному територіальному утворенні й мають право брати участь у зборах, а в разі скликання зборів представників громадян – не менше двох третин представників відповідних територіальних утворень, якщо інше не передбачено законами України. Керівники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, представники громадських об'єднань, органів самоорганізації населення можуть брати участь у роботі зборів з правом дорадчого голосу на запрошення ініціатора їх проведення.

1.8. При розгляді та вирішенні питань збори керуються Конституцією і законами України, Указами Президента України, іншими актами чинного законодавства, рішеннями міської ради чи районних у місті рад та їх виконавчих органів, а також Порядком.

1.9. На зборах не можуть розглядатися питання, що не відповідають Конституції та чинному законодавству України.

1.10. Рішення зборів ураховуються органами та посадовими особами місцевого самоврядування в діяльності.

1.11. Рішення зборів, ухвалені в межах чинного законодавства, є обов'язковими для виконання органами територіальної самоорганізації громадян, усіма громадянами, які проживають на відповідній території.

## *II. Компетенція зборів*

Збори мають право:

2.1. Обговорювати та розглядати питання місцевого значення, віднесені до компетенції територіальної громади та органів місцевого самоврядування.

2.2. Заслуховувати звіти органів самоорганізації населення.

2.3. Заслуховувати інформацію, надавати доручення депутатам місцевих рад.

2.4. Інформувати населення про ухвалені місцевими радами та їх виконавчими органами рішення, хід їх виконання, про закони України, Укази Президента України, інші акти органів законодавчої та виконавчої влади з питань, що стосуються інтересів громадян.

2.5. Ініціювати перед районною в місті радою питання про створення органів самоорганізації населення, затвердження їх положень, унесення змін і доповнень до них, вирішення питань дострокового припинення повноважень органів самоорганізації населення, про відставку та переобрання окремих їх членів та інші, визначені чинним законодавством України.

2.6. Перелік питань, віднесених до компетенції зборів, викладений у Порядку, може бути доповнений.

## *III. Ініціювання проведення зборів*

3.1. Суб'єктами права ініціювання зборів (надалі – ініціатор), відповідно до Порядку, є:

3.1.1 ініціативна група у складі не менше п'яти членів територіальної громади, які відповідають вимогам, визначеним пунктом 1.5. Порядку;

3.1.2 міський осередок політичної партії чи громадська організація, легалізовані на території міста відповідно до чинного законодавства;

3.1.3 група в складі не менше шести депутатів міської ради чи районної у місті ради;

3.1.4 органи самоорганізації населення;

3.1.5 виконавчий комітет міської/районної у місті ради;

3.1.6 міський голова/голова районної у місті ради.

3.2. Якщо скликання зборів пов'язане з певними організаційними труднощами, може скликатися конференція представників громадян району в місті, мікрорайону, житлового комплексу, вулиці, кварталу, будинку чи іншого територіального утворення (кількість представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади в місті Кривому Розі і може бути збільшена суб'єктами скликання конференції представників територіальної громади. Представники громадян для участі в зборах обираються зборами відповідних територіальних утворень):

3.2.1 при проведенні конференції представників мешканців району в місті має бути присутнім щонайменше один представник від вулиці, якого обирають на зборах мешканців вулиці, що відображено у відповідному протоколі;

3.2.2 при проведенні конференції представників мешканців мікрорайону має бути присутнім щонайменше один представник від багатоквартирного будинку та щонайменше один представник від тридцяти будинків індивідуальної забудови, яких обирають на зборах мешканців під'їздів багатоквартирного будинку та будинків індивідуальної забудови, що відображено у відповідному протоколі;

3.2.3 при проведенні конференції представників мешканців кварталу має бути присутнім щонайменше один представник від під'їзду багатоквартирного будинку та щонайменше один представник від п'яти будинків індивідуальної забудови, яких обирають на зборах мешканців під'їзду багатоквартирного будинку та будинків індивідуальної забудови, що відображено у відповідному протоколі;

3.2.4 при проведенні конференції представників мешканців вулиці має бути присутнім щонайменше один представник від багатоквартирного будинку та один представник від п'яти будинків індивідуальної забудови, яких обирають на зборах мешканців багатоквартирного будинку та будинків індивідуальної забудови, що відображено у відповідному протоколі;

3.2.5 при проведенні конференції представників будинку мають бути присутні по одному представнику від кожного поверху багатоквартирного будинку.

3.3. Якщо збори скликаються міським головою, міською радою, районними в місті радами, виконавчими органами місцевих рад, про це оголошується шляхом розміщення відповідного розпорядження (рішення), безпосередньо через офіційні веб-сайти органів місцевого самоврядування в мережі Інтернет не менше як за 7 робочих днів до дня проведення зборів.

3.4. Про проведення зборів, якщо вони скликаються за ініціативи інших суб'єктів, ці суб'єкти повідомляють у відповідному порядку секретаря міської ради, заступника голови відповідної районної у місті ради не менше як за 10 робочих днів до запропонованого дня проведення зборів.

3.5. Повідомлення про проведення зборів від інших суб'єктів ініціювання зборів уноситься на ім'я секретаря міської ради, заступника голови відповідної районної у місті ради у вигляді письмового звернення, у якому зазначаються:

дані про ініціаторів їх скликання, тип зборів (збори громадян за місцем проживання або конференція їх представників), вид зборів (збори громадян району в місті, мікрорайону, житлового комплексу, кварталу, вулиці, будинку чи іншого територіального утворення), дата, час та місце проведення зборів, питання, що пропонуються до розгляду, пропозиції щодо запрошення посадових осіб, кількість зареєстрованих громадян відповідного територіального утворення та підписи громадян за місцем проживання на підтримку проведення зборів (при поданні повідомлення ініціативною групою):

Секретарю Криворізької міської ради/  
Заступнику голови відповідної районної у місті ради

\_\_\_\_\_

(ІПБ, суб'єкта ініціювання зборів)

\_\_\_\_\_

(статус суб'єкта ініціювання зборів )

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

м. Кривий Ріг

### ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ

Відповідно до п. 3.5. Порядку про загальні збори (конференцію) громадян за місцем проживання в м. Кривому Розі, повідомляю про ініціювання проведення

\_\_\_\_\_

тип зборів (загальні збори; збори (конференція) представників)

громадян \_\_\_\_\_

вид зборів та повне найменування територіального утворення (району в місті, мікрорайону, житлового комплексу, кварталу, вулиці, будинку, або іншого територіального утворення)

Збори (конференцію) заплановано провести " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року з \_\_\_\_ - \_\_\_\_ до

\_\_\_\_\_

год. хв.

за адресою \_\_\_\_\_

адреса місця проведення зборів (конференції) громадян за місцем проживання

На загальних зборах (конференції) заплановано обговорити такі питання:

1. \_\_\_\_\_  
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
2. \_\_\_\_\_  
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
3. \_\_\_\_\_  
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)

До участі в загальних зборах (конференції) запрошуюються:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_ ПІБ

Секретарю Криворізької міської ради/  
Заступнику голови відповідної районної у місті ради

Ініціативної групи

ПІБ члена ініціативної групи

домашня адреса

ПІБ члена ініціативної групи

домашня адреса

ПІБ члена ініціативної групи

домашня адреса

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

м. Кривий Ріг

### ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ

Відповідно до п. 3.5. Порядку про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання в м. Кривому Розі повідомляємо про утворення ініціативної групи в складі:

| <i>Прізвище, ім'я,<br/>по батькові</i> | <i>Число, місяць та рік<br/>народження</i> | <i>Серія та номер<br/>паспорта</i> | <i>Домашня адреса<br/>та телефон</i> |
|--|--|------------------------------------|--------------------------------------|
|  |  |                                    |                                      |
|  |  |                                    |                                      |

з метою ініціювання та проведення

тип зборів (загальні збори; збори (конференція) представників)

громадян \_\_\_\_\_

вид зборів та повне найменування територіального утворення (району у місті, мікрорайону, житлового комплексу, кварталу, вулиці, будинку або ін.)

Загальна кількість зареєстрованих громадян за місцем проживання (територіального утворення) становить: \_\_\_\_\_ осіб.

Збори (конференцію) заплановано провести " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року з \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ до

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
год. хв.

за адресою \_\_\_\_\_

адреса місця проведення зборів (конференції) громадян за місцем проживання

На загальних зборах (конференції) заплановано обговорити такі питання:

1. \_\_\_\_\_  
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
2. \_\_\_\_\_  
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
3. \_\_\_\_\_  
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)

До участі в зборах (конференції) запрошуюються:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Підписи членів ініціативної групи:

\_\_\_\_\_ ПІБ

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ ПІБ

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ ПІБ

\_\_\_\_\_ підпис

Відповідно до п. 3.5.3 Порядку про загальні збори (конференцію) громадян за місцем проживання в м. Кривому Розі додаємо підписи громадян на підтримку проведення зборів:

| <i>Прізвище, ім'я, по батькові</i> | <i>Число, місяць та рік народження</i> | <i>Серія та номер паспорта</i> | <i>Домашня адреса та телефон</i> |
|------------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------------|
|                                    |  |                                |                                  |
|                                    |  |                                |                                  |

3.5.1. До повідомлення про проведення зборів можуть додаватися інші інформаційно-аналітичні матеріали з питань та проблем, що виносяться на розгляд зборів.

3.5.2. Повідомлення про проведення зборів, подане відповідним органом самоорганізації населення, підписується керівником цього органу з додаванням витягу з протоколу засідання або рішення керівного органу, у якому схвалюється ініціатива проведення зборів.

3.5.3. Повідомлення про проведення зборів, подане ініціативною групою, має бути підписане всіма членами групи (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, дати народження, місця проживання, серії та номера паспорта) та мешканцями відповідного територіального утворення на підтримку проведення зборів кількістю не менше: 10 % мешканців будинку для зборів будинку, 10 % мешканців вулиці для зборів вулиці, 10 % мешканців кварталу для зборів кварталу, 200 підписів мешканців мікрорайону для зборів мікрорайону, 500 підписів для зборів району в місті.

3.6. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної у місті ради мають право перевірити дотримання порядку формування складу суб'єкта ініціювання, його повноважень щодо внесення пропозиції про скликання зборів, подання повідомлення, дотримання вимог до питань, що можуть розглядатися на зборах, доручивши відповідальним посадовим особам з'ясувати достовірність наданої інформації в телефонному режимі шляхом безпосереднього спілкування із суб'єктами ініціювання та в інший спосіб, не заборонений чинним законодавством. У випадку порушення вимог (суб'єкт ініціювання сформовано в неналежній кількості; неналежна кількість членів зборів, на яких обрано представників громадян; проведення зборів представників; відсутність повноважень у певних суб'єктів ініціювання щодо скликання саме такого виду зборів тощо) секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради мають право мотивовано відмовити ініціатору в реєстрації повідомлення.

3.7. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної у місті ради зобов'язані зареєструвати повідомлення про проведення зборів у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання, громадських слухань протягом 5 днів зі дня отримання повідомлення від суб'єктів ініціювання за умови дотримання вимог, установлених Порядком:

## **Малий Герб України**

### **КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА/ ВІДПОВІДНА РАЙОННА У МІСТІ РАДА**

#### **КНИГА РЕЄСТРАЦІЇ**

#### **МІСЦЕВИХ ІНІЦІАТИВ, ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ) ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ, ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

---

## Розділ II Загальні збори (конференція) громадян за місцем проживання

| Дата та номер реєстрації повідомлення про загальні збори (конференцію) громадян за місцем проживання | Тип загальних зборів за місцем проживання | Вид загальних зборів за місцем проживання | Дані про ініціаторів загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання | Дата та номер рішення (розпорядження) про скликання загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання | Питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) громадян за місцем проживання | Час та місце проведення загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання | ЛПБ (посада) голови або на загальних зборах (конференції) громадян за місцем проживання, ЛПБ секретаря зборів та членів президії | Рішення, ухвалені загальними зборами (конференцією) громадян за місцем проживання | Адресати, яким направлено розгляд і врахування рішення загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання | Інші дані |
|--|---|---|---|--|--|--|--|---|---|-----------|
|  |   |   |   |  |  |  |  |   |   |           |

3.8. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради не пізніше трьох днів з дня реєстрації повідомлення про проведення зборів повідомляє про це ініціатора та міського голову, голову відповідної районної в місті ради, якому направляє надані документи.

#### IV. Порядок скликання й проведення зборів

4.1. Збори, ініціатором яких є міський голова чи виконавчий комітет міської ради, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного розпорядження (рішення).

4.2. Міський голова має право доручати скликання зборів головам районних у місті рад.

4.3. Організаційно-технічне забезпечення проведення зборів здійснюється секретарем міської ради або уповноваженою ним посадовою особою, головою/заступником голови районної в місті ради спільно з ініціатором.

4.4. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради або уповноважена ними посадова особа після видання відповідного документа про скликання зборів не пізніше як за 7 днів до їх проведення повідомляє членів громади (через засоби масової інформації, розміщення на офіційних веб-сайтах Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, відповідної районної в місті ради в мережі Інтернет або в інший спосіб, що є



прийнятним для громади) про дату, час та місце проведення зборів, тип і вид зборів, суб'єкта ініціювання їх проведення, питання, що виносяться на розгляд, а також про те, хто має право брати участь у зборах.

4.5. Якщо неможливо організувати проведення зборів у день, час та в місці, визначених у повідомленні, секретар міської ради, заступник голови відповідної районної у місті ради може запропонувати ініціатору проведення зборів інший день, час та місце проведення.

4.6. Остаточне рішення з цього питання може бути прийняте за згодою ініціатора. У цьому випадку дата проведення зборів не може розходитися з датою, запропонованою ініціатором, на більш ніж 14 днів.

4.7. Збори проводяться, як правило, у неробочий день у достатньому за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (за належних кліматичних умов), що розташовані в межах відповідного територіального утворення.

4.8. Посадові особи органів місцевого самоврядування, керівники підприємств, установ та організацій комунальної власності, розташованих у межах відповідного територіального утворення, сприяють ініціатору в підготовці та проведенні зборів, надають необхідну для їх проведення інформацію.

4.9. У випадках особливої необхідності члени територіальної громади повідомляються про скликання зборів у день їх проведення.

4.10. Збори може відкривати й вести міський голова, за його окремим розпорядженням – заступник міського голови, голова районної у місті ради або його заступник; у разі скликання зборів за ініціативою відповідного органу самоорганізації населення – керівник цього органу; у інших випадках – особа, обрана більшістю голосів від присутніх на зборах.

4.11. Із учасників зборів обирається секретар, який веде протокол зборів:

## ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_ громадян за місцем проживання  
тип зборів (загальні збори; збори (конференція) представників)

\_\_\_\_\_ вид зборів та повне найменування територіального утворення (району у місті, мікрорайону, житлового комплексу, кварталу, вулиці, будинку або іншого територіального утворення)

\_\_\_\_\_ м. Кривий Ріг  
адреса проведення загальних зборів (конференції)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

### ПРИСУТНІ:

учасники загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання чисельністю \_\_\_\_\_ осіб (додаток).

### ЗАПРОШЕНІ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

### ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання голови зборів.  
 2. Обрання секретаря зборів.

3. \_\_\_\_\_  
 питання, яке планується розглянути на зборах  
 4. \_\_\_\_\_  
 питання, яке планується розглянути на зборах

#### 1. СЛУХАЛИ:

Про затвердження порядку денного зборів.

#### ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

#### ГОЛОСУВАЛИ:

«За» \_\_\_\_\_ «Проти» \_\_\_\_\_ «Утрималися» \_\_\_\_\_

#### УХВАЛИЛИ:

Затвердити порядок денний зборів

#### 2. СЛУХАЛИ:

Про обрання голови зборів.

#### ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

#### ГОЛОСУВАЛИ:

«За» \_\_\_\_\_ «Проти» \_\_\_\_\_ «Утрималися» \_\_\_\_\_

#### УХВАЛИЛИ:

Обрати головою зборів:

| <i>Прізвище, ім'я,<br/>по батькові</i> | <i>Число, місяць та рік<br/>народження</i> | <i>Серія та номер<br/>паспорта</i> | <i>Домашня адреса та<br/>телефон</i> |
|--|--|------------------------------------|--------------------------------------|
|  |  |                                    |                                      |

#### 3. СЛУХАЛИ:

Про обрання секретаря зборів.

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» \_\_\_\_\_ «Проти» \_\_\_\_\_ «Утрималися» \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:** Обрати секретарем зборів:

| <i>Прізвище, ім'я,<br/>по батькові</i> | <i>Рік народження</i> | <i>Серія та номер<br/>паспорта</i> | <i>Домашня адреса,<br/>телефон</i> |
|--|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------|
|  |                       |                                    |                                    |

**4. СЛУХАЛИ:**

питання, яке планується розглянути на зборах

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» \_\_\_\_\_ «Проти» \_\_\_\_\_ «Утрималися» \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

Рішення, прийняте після розгляду питання порядку денного зборів

**5. СЛУХАЛИ:**

питання, що планується розглянути на зборах

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» \_\_\_\_\_ «Проти» \_\_\_\_\_ «Утрималися» \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

Рішення, прийняте після розгляду питання порядку денного зборів

*Голова зборів*

\_\_\_\_\_ Підпис

\_\_\_\_\_ Ініціал та прізвище

*Секретар зборів*

\_\_\_\_\_ Підпис

\_\_\_\_\_ Ініціал та прізвище

## СПИСОК РЕЄСТРАЦІЇ

учасників загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання

тип зборів (загальні збори; збори (конференція) представників)

вид зборів та повне найменування територіального утворення (району в місті, мікрорайону, житлового комплексу, кварталу, вулиці, будинку або іншого територіального утворення)

м. Кривий Ріг

адреса проведення загальних зборів (конференції)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

| № з/п | Прізвище, ім'я,<br>по батькові | Рік<br>народження | Серія та номер<br>паспорта | Домашня адреса | Підпис |
|-------|--------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------|--------|
| 1     |                                |                   |                            |                |        |
| 2     |                                |                   |                            |                |        |
| ...   |                                |                   |                            |                |        |

Голова зборів

Підпис

Ініціал та прізвище

Секретар зборів

Підпис

Ініціал та прізвище

Для ведення зборів з числа їх учасників може обиратися президія.

4.12. Для підрахунку голосів з числа учасників зборів обирається лічильна комісія в складі не менше 3 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії головуєчий, члени президії зборів, посадові особи органів місцевого самоврядування.

4.13. Порядок денний і порядок роботи затверджуються зборами. Збори приймають регламент роботи. Регламентом визначається час для доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент зборів обов'язково передбачає доповіді ініціатора (або його представника), посадової особи органу місцевого самоврядування, до компетенції якого належить розв'язання питання, що розглядається на зборах. На зборах не допускається розгляд та обговорення питань, не внесених до порядку денного.

4.14. Голова зборів на основі визначеного регламенту: оголошує питання, що виносяться на розгляд зборів, веде збори, надає слово для виступів і оголошує підсумки голосування, виконує інші функції та обов'язки. Якщо

головуючий зловживає своїм правом, то збори більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового голову зборів.

4.15. Члени громади, які беруть участь у зборах, реєструються до їх початку в списку учасників зборів – членів територіальної громади. Незареєстровані члени громади не можуть брати участь у зборах. У реєстраційному списку обов'язково зазначаються прізвища, імена, по батькові членів громади, дати їх народження, місця проживання, паспортні дані, а також ставляться їх особисті підписи.

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

4.17. Заходи громадської безпеки під час проведення зборів забезпечують правоохоронні органи.

4.18. З питань порядку денного збори ухвалюють рішення. Рішення ухвалюються більшістю голосів громадян, присутніх на зборах, відкритим або таємним голосуванням. Формат проведення голосування визначають більшістю голосів учасники зборів.

4.19. Рішення зборів оформляється протоколом та підписується головою й секретарем зборів та за бажанням їх учасниками.

4.20. Протокол оформляється в трьох примірниках. Один примірник протоколу зборів передають на зберігання секретарю міської ради, заступнику голови відповідної районної у місті ради, другий – залишають ініціаторові, третій – розміщують для ознайомлення в місці проведення зборів.

4.21. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради в 5-денний термін з дня надходження протоколу зборів забезпечують його оприлюднення в повному обсязі шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, відповідної районної в місті ради в мережі Інтернет. До першого примірника протоколу зборів додаються оригінали: списки реєстрації їх учасників (громадян, присутніх на зборах, із зазначенням місця їх проживання або представників громадян відповідних територіальних утворень), рішення органів самоорганізації громадян про делегування своїх представників для участі в конференції, протоколи лічильної комісії, а до другого та третього примірників протоколу – копії вказаних матеріалів.

## *V. Прикінцеві положення*

5.1. Рішення зборів може бути оскаржено в установленому законом порядку членами територіальної громади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування, підприємствами, установами організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян та органами самоорганізації населення, повноваження яких розповсюджуються на територію, де проводилися збори.

5.2. Рішення зборів, що не відповідають чинному законодавству або прийняті з питань, не віднесених до повноважень зборів, призупиняються

міською/районною у місті радою з одночасним зверненням до суду із заявою про скасування такого рішення.

### *Стаття 11. Місцеві ініціативи*

Члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у міській, районній у місті раді будь-якого питання, що входить до компетенції місцевого самоврядування (місцева ініціатива).

Порядок реалізації права на місцеву ініціативу визначається Положенням про місцеві ініціативи в м. Кривому Розі.

### *Стаття 12. Громадські слухання*

Територіальна громада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами міської ради, районних у місті рад, міським головою й іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання, уносити пропозиції з питань міського/районного значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

Організація та проведення громадських слухань здійснюється відповідно до Порядку про громадські слухання в м. Кривому Розі:

### **ПОРЯДОК**

#### *про громадські слухання в м. Кривому Розі*

Цей Порядок встановлює механізм ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок урахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування міста Кривого Рогу.

Порядок не застосовується при проведенні:

- громадських слухань з обговорення проектів і діючих регуляторних актів, що проводяться згідно з Положенням, затвердженим відповідним рішенням міської ради;
- громадських слухань з питань розроблення проектів містобудівної документації, що проводяться відповідно до чинного законодавства України.

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади в спільному обговоренні та ухваленні рішень з найбільш важливих питань місцевого значення, що передбачено статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Громадські слухання це зустрічі членів територіальної громади міста Кривого Рогу (надалі – члени громади) з депутатами та посадовими особами виконавчих органів міської ради та районних у місті рад з метою порушення актуальних питань, що належать до відання місцевого самоврядування,

ознайомлення з позицією місцевої влади з цих питань та надання пропозицій і зауважень.

1.3. На громадських слуханнях не можуть розглядатися питання: не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування, загальнодержавного значення й ініціатив, що носять політичний характер, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

1.4. Громадські слухання проводяться у формі зустрічей членів громади з депутатами ради, посадовими особами місцевого самоврядування та керівниками комунальних підприємств.

1.5. Громадські слухання є відкритими. Участь у них може взяти будь-який дієздатний член громади, який має право голосу на місцевих виборах. Під час проведення громадських слухань заборонено чинити перешкоди діяльності представників засобів масової інформації. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Жодна особа не може бути примушена до участі або неучасті в роботі громадських слухань. Кожен має право виступити на громадських слуханнях у спосіб, визначений Порядком. Громадські слухання не можуть використовуватися для передвиборчої агітації, тому не проводяться менш як за три місяці до дня проведення місцевих виборів.

1.6. Учасниками громадських слухань, крім членів громади, можуть бути: депутати міської чи районних у місті рад, посадові особи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, представники політичних партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших об'єднань громадян, що діють на відповідній території, представники підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території. На громадські слухання можуть бути запрошені народні депутати України. Особи, які не є членами громади, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

1.7. Участь депутатів відповідної ради та посадових осіб місцевого самоврядування в громадських слуханнях з питань, що стосуються їх діяльності, є обов'язковою.

1.8. Громадські слухання можуть бути міськими й районними в місті (надалі – районні громадські слухання). Міські громадські слухання проводяться з проблем, що стосуються найважливіших питань діяльності й розвитку всієї територіальної громади. Районні громадські слухання проводяться з актуальних питань діяльності й розвитку районів у місті та жителів, які в них проживають, роботи органів самоорганізації населення. Громадські слухання можуть проводитися також у межах окремих частин територіальної громади (мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків)). Право голосу на міських громадських слуханнях мають усі дієздатні члени громади міста, які мають право голосу на місцевих виборах. Право голосу на районних громадських слуханнях мають дієздатні члени громади, які мають право голосу на місцевих виборах і проживають у відповідному районі міста або його частині.

1.9. Міські громадські слухання проводяться в разі необхідності, але не рідше разу на рік. Районні громадські слухання проводяться в разі необхідності. Організації та проведення громадських слухань регулюється Порядком. Організаційно-технічне забезпечення проведення громадських слухань виконується виконавчими органами відповідної ради. Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за рахунок відповідного місцевого бюджету.

## **II. ІНІЦІЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗБОРУ ПІДПИСІВ, РЕЄСТРАЦІЯ ІНІЦІАТИВИ З ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

2.1. Ініціатором проведення громадських слухань може бути: ініціативна група в кількості від п'яти до десяти осіб, обрана на зборах, на яких присутні не менше двохсот членів громади, для ініціювання міських і районних громадських слухань, не менше двадцяти осіб – для проведення громадських слухань малих територіальних утворень, третина депутатів загального складу відповідної ради, міський голова, голова районної в місті ради, виконавчий комітет міської ради чи районної в місті ради (надалі –виконавчий комітет відповідної ради).

2.2. Громадські слухання, ініціатором проведення яких є міський голова, голова районної в місті ради чи виконавчий комітет відповідної ради, оголошуються безпосередньо шляхом видання або ухвалення відповідного розпорядчого документа (розпорядження, рішення).

2.3. Про проведення громадських слухань, що скликаються за ініціативою інших суб'єктів, ці суб'єкти мають повідомити секретаря міської ради, заступника голови відповідної районної в місті ради та дотримуватися вимог, установлених Порядком. Повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань від інших суб'єктів ініціювання вноситься у вигляді письмового звернення, у якому зазначаються: дата, час та місце запланованих громадських слухань, тема громадських слухань, пропозиції щодо запрошення посадових осіб, особа чи особи, уповноважені представляти ініціатора:

Секретарю Криворізької міської ради  
(або Заступнику голови \_\_\_\_\_ районної у місті ради)

\_\_\_\_\_

ініціативної групи (або групи депутатів відповідної ради) в  
особі

\_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові

який (а) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_

місце проживання із зазначенням номера контактного телефону

\_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові



який(а) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_ місце проживання із зазначенням номера контактної телефону

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

\_\_\_\_\_ місце проживання із зазначенням номера контактної телефону

## ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ІНІЦІАТИВУ З ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пп. 2.3-2.6 Порядку про громадські слухання в м. Кривому Розі, повідомляємо про утворення ініціативної групи та просимо зареєструвати ініціативу з проведення громадських слухань

Громадські слухання призначити на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року з \_\_\_\_ - \_\_\_\_ до \_\_\_\_ - \_\_\_\_ у

\_\_\_\_\_ назва та адреса місця проведення громадських слухань

Предметом обговорення на громадських слуханнях визначити:

\_\_\_\_\_ повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань

До участі в громадських слуханнях запрошуються:

1. Мешканці \_\_\_\_\_  
назва території, мешканці якої запрошені до участі в громадських слуханнях, залежно від їх виду
2. Криворізький міський голова (або голова \_\_\_\_\_ районної в місті ради).
3. Депутати \_\_\_\_\_ ради.
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ посада та місце роботи запрошеної до участі в громадських слуханнях посадової особи

5. Представники \_\_\_\_\_  
назва місцевого осередку політичної партії, громадської організації, органу самоорганізації

\_\_\_\_\_ населення, іншого об'єднання громадян, установи чи організації, запрошених до участі в громадських слуханнях

**ДОДАТОК:** 1. Протокол зборів, на яких обрано ініціативну групу, на \_\_\_\_ арк., в \_\_\_\_ прим.;  
2. Матеріали, що стосуються предмета громадських слухань, на \_\_\_\_ арк., в \_\_\_\_ прим.

Члени ініціативної групи:

| <i>Прізвище, ім'я,<br/>по батькові</i> | <i>Дата<br/>народження</i> | <i>Місце проживання,<br/>телефон</i> | <i>Серія та номер<br/>паспорта</i> | <i>Підпис</i> |
|--|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|---------------|
|  |                            |                                      |                                    |               |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м. Кривий Ріг

2.4. До повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань можуть додаватись інші інформаційно-аналітичні матеріали з питань і проблем,

що виносяться на слухання.

2.5. Повідомлення про ініціативу з проведення міських, районних громадських слухань має бути подано не пізніше 43 днів до запланованої дати. Повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань, подане ініціативною групою членів територіальної громади, має бути підписане всіма членами ініціативної групи із зазначенням прізвищ, імен, по батькові, дат народження, місць проживання, серії та номерів паспорта, контактних телефонів. Повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань, подане групою депутатів ради, має бути ними підписане.

2.6. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради реєструють повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання, громадських слухань протягом трьох днів з моменту його отримання.

2.7. Підписи на підтримку проведення громадських слухань збираються на підписних листах за формою:

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_  
з підписами членів територіальної громади  
на підтримку проведення громадських слухань

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тема громадських слухань

Ініціативна група зі збору підписів на підтримку проведення громадських слухань

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Дата народження | Серія та номер паспорта | Місце проживання | Підпис | Дата підписання |
|-------|-----------------------------|-----------------|-------------------------|------------------|--------|-----------------|
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |
|       |                             |                 |                         |                  |        |                 |

Загальна кількість підписів: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
кількість підписів цифрами та прописом

з них належно оформлено \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).  
кількість підписів цифрами та прописом

Член ініціативної групи \_\_\_\_\_  
підпис

\_\_\_\_\_ ініціал та прізвище

Член ініціативної групи \_\_\_\_\_

підпис

ініціал та прізвище

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м. Кривий Ріг

2.8. Підписний лист містить такі дані: тема, яку пропонується розглянути на громадських слуханнях, прізвище, ім'я, по батькові, дата народження члена громади, який підтримує ініціативу з проведення громадських слухань із зазначеної проблеми, місце проживання, серія та номер паспорта, дата підписання, особистий підпис члена громади. Підписний лист заповнюється особисто членом територіальної громади, який надає свій підпис на підтримку проведення громадських слухань. За відсутності в громадянина паспорта, його підпис вважається недійсним і не зараховується. Після заповнення підписного листа в ньому робиться запис про загальну кількість підписів членів громади. Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчується підписами не менше двох членів ініціативної групи. Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити члена громади, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. Якщо в підписних листах виявлено два або більше підписів однієї особи – вони не зараховуються.

2.9. Кількість підписів, необхідних для реєстрації ініціативи з проведення міських громадських слухань, становить не менше 500; районних – не менше 300; для малих територіальних утворень – не менше 100.

2.10. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи з проведення міських громадських слухань подаються секретареві міської ради не пізніше десяти днів, а щодо районних громадських слухань заступнику голови відповідної районної в місті ради – не пізніше семи днів з дня надання повідомлення про їх проведення. Якщо протягом установленого терміну ініціатори не збрали необхідної кількості підписів на підтримку, вважається, що ініціатива з проведення громадських слухань не відбулася.

2.11. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради може перевірити дотримання порядку формування ініціативної групи, збирання підписів на підтримку і повноти заповнення підписних листів і у випадку порушень (неналежна кількість членів зборів, на яких обрано ініціативну групу; неналежна кількість членів ініціативної групи; неповноважні представники ініціативної групи, недостатня кількість підтримуючих голосів; неналежне оформлення повідомлення) повернути документи на доопрацювання або мотивовано відмовити ініціаторам у проведенні реєстрації. Відмова в реєстрації повідомлення можлива за таких підстав: запропонована тема громадських слухань не належить до повноважень органів і посадових осіб місцевого самоврядування, звернення суб'єкта, не наділеного правом

звертатися з ініціативою з проведення громадських слухань, повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань надано з порушенням терміну, визначеного п. 2.5 Порядку.

2.12. До моменту реєстрації ініціативи з проведення громадських слухань ініціатори самостійно здійснюють усі видатки на свою діяльність.

2.13. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради повинні зареєструвати ініціативу про проведення міських (районних) громадських слухань не пізніше п'яти днів з дня передачі підписних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку, одержаних з дотриманням вимог Порядку. Секретар міської ради не пізніше трьох днів з дня реєстрації ініціативи з проведення міських громадських слухань письмово повідомляє про це ініціаторів та міського голову, якому направляє всі необхідні документи. Заступник голови відповідної районної в місті ради не пізніше трьох днів з дня реєстрації ініціативи з проведення районних громадських слухань письмово повідомляє про це ініціаторів та голову районної в місті ради, якому направляє всі необхідні документи.

### *III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ*

3.1. Механізм призначення громадських слухань, ініціатором яких виступає відповідний голова чи виконавчий комітет ради, визначається п. 2.2. Порядку.

3.2. Документ щодо призначення відповідних громадських слухань, що скликаються за ініціативою інших суб'єктів, видається не пізніше трьох днів з дня реєстрації ініціативи. Міські, районні громадські слухання мають бути призначені на дату, що не перевищує 20 днів від дати реєстрації відповідної ініціативи. Відповідний розпорядчий документ має обов'язково містити: тему слухань (проблему, питання та проекти нормативно-правових актів), дату, час та місце їх проведення, відомості щодо ініціатора проведення слухань, перелік виконавчих органів і посадових осіб місцевого самоврядування, відповідальних за своєчасну та якісну підготовку громадських слухань, склад посадових осіб, які будуть брати участь у громадських слуханнях, план заходів з організації та проведення громадських слухань (у разі необхідності), склад підготовчого комітету, відповідального за підготовку слухань, перелік осіб, що запрошуються на слухання.

3.3. Підготовка громадських слухань здійснюється відповідним органом місцевого самоврядування разом з ініціатором проведення слухань.

3.4. Громадські слухання проводяться в приміщенні, у якому наявна достатня кількість місць.

3.5. Після підписання відповідним головою розпорядження, ухвалення рішення виконавчим комітетом відповідної ради не пізніше семи днів до дня проведення громадських слухань секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради повідомляють ініціатора письмово, членів громади – через публікацію в друкованому засобі масової інформації та розміщення на офіційному веб-сайті відповідної ради в мережі Інтернет або в

інший спосіб, що є прийнятним для громади, про дату, час та місце проведення громадських слухань, суб'єкта їх ініціювання та питання, що виносяться на розгляд. Члени громади мають бути проінформованими про місце, день і час, коли вони зможуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціатором проведення громадських слухань, до їх початку. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради організують публікацію та забезпечують відкритий доступ членів громади до матеріалів, доданих ініціатором до повідомлення про проведення громадських слухань.

3.6. План заходів з організації та проведення громадських слухань має передбачати: створення, у разі необхідності, експертних груп з питань, що пропонуються до розгляду, календарний план здійснення заходів з організації та проведення громадських слухань, перелік посадових осіб місцевого самоврядування, відповідальних за розв'язання організаційних питань проведення громадських слухань.

3.7. Підготовчий комітет створюється відповідним головою у визначеній ним кількості членів. До його складу включаються, за згодою, представники ініціатора громадських слухань, представники громадських організацій, фахівці відповідної галузі, обов'язково – посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за розв'язання організаційних питань щодо проведення громадських слухань, депутати відповідних рад у випадках, передбачених п. 1.7. Порядку.

3.8. Голову підготовчого комітету для проведення громадських слухань призначає відповідний голова. Представник ініціативної групи може бути призначений заступником голови підготовчого комітету.

3.9. Підготовчий комітет забезпечує підготовку підсумкових документів громадських слухань: пропозицій чи питань, що виникли або надійшли за результатами проведення громадських слухань. Підготовчий комітет відповідає за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед початком проведення.

3.10. Експертні групи (у разі їх створення) готують експертні висновки з питань, що пропонуються до розгляду на громадських слуханнях, та доповідають про них.

3.11. Секретар міської ради, заступник голови відповідної районної в місті ради відповідають за організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи підготовчого комітету й експертних груп.

3.12. Члени громади приходять на громадські слухання вільно, відповідно до оприлюдненого оголошення про їх проведення.

3.13. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, керівники підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади, сприяють проведенню громадських слухань і надають підготовчому комітету необхідні матеріали на його звернення.

#### ***IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ***

4.1. Громадські слухання проходять у відкритому режимі, може

проводитися їх аудіо- або відеозапис.

4.2. Члени громади, які беруть участь у громадських слуханнях, до їх початку реєструються в списку учасників громадських слухань – членів відповідної територіальної громади. Незареєстровані члени громади не можуть брати участь у громадських слуханнях. Реєстрація здійснюється за пред'явленням паспорта громадянина України. У вказаному списку обов'язково зазначаються прізвища, імена, по батькові членів громади, дати їх народження, місця проживання, проставляються особисті підписи.

4.3. На громадських слуханнях, що скликаються за ініціативою органу місцевого самоврядування, головує посадова особа, визначена відповідним розпорядчим документом. На міських громадських слуханнях, що скликаються за ініціативою інших суб'єктів, головує особа, яка очолює відповідний підготовчий комітет. Із учасників громадських слухань відносно більшістю голосів обирається секретар громадських слухань. Він веде протокол. Протокол підписують головуючий і секретар громадських слухань. Для підрахунку голосів учасників громадських слухань з них відносно більшістю голосів обирається лічильна комісія в складі не менше трьох осіб:

## ПРОТОКОЛ

(тема громадських слухань)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м. Кривий Ріг

**Присутні:** Учасники громадських слухань члени територіальної громади чисельністю \_\_\_\_\_ осіб (список учасників - у додатку до протоколу).

### ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання секретаря громадських слухань.
2. Затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.
3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається
4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається
5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається

1. **СЛУХАЛИ:** Про обрання секретаря громадських слухань.

**ВИСТУПИЛИ:**

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_

«Проти» - \_\_\_\_\_

«Утрималися» - \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:** Обрати секретарем громадських слухань:

| Прізвище, ім'я, по батькові | Дата народження | Серія та номер паспорта | Місце проживання |
|-----------------------------|-----------------|-------------------------|------------------|
|                             |                 |                         |                  |

2. **СЛУХАЛИ:** Про затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.

**ВИСТУПИЛИ:**

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_

«Проти» - \_\_\_\_\_

«Утрималися» - \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити порядок денний громадських слухань:

1.1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається

1.2. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається

1.3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається

2. Затвердити такий регламент громадських слухань:

- вступне слово головуючого до \_\_\_\_\_ хвилин;

- доповідь до \_\_\_\_\_ хвилин;

- кожна зі співдоповідей (не більше двох) до \_\_\_\_\_ хвилин;

- відповіді на запитання після доповіді та всіх співдоповідей разом до \_\_\_\_\_ хвилин;

- виступи експертів до \_\_\_\_\_ хвилин;

- виступи при обговоренні до \_\_\_\_\_ хвилин.

3. **СЛУХАЛИ:** Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається

**ВИСТУПИЛИ:**

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_

«Проти» - \_\_\_\_\_

«Утрималися» - \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

1. Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається

такою, що відповідає (не відповідає) інтересам територіальної громади \_\_\_\_\_ та  
потребує її втручання.

2. Унести пропозицію про \_\_\_\_\_  
до: \_\_\_\_\_  
вказати назву органу місцевого самоврядування

3. Сформулювати питання про \_\_\_\_\_ та внести на розгляд до  
\_\_\_\_\_  
вказати назву органу місцевого самоврядування

4. **СЛУХАЛИ:** Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається

**ВИСТУПИЛИ:**

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_

«Проти» - \_\_\_\_\_

«Утрималися» - \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

1. Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається  
такою, що відповідає (не відповідає) інтересам територіальної громади \_\_\_\_\_  
та потребує її втручання.
2. Унести пропозицію про \_\_\_\_\_  
до \_\_\_\_\_  
вказати назву органу місцевого самоврядування
3. Сформулювати питання про \_\_\_\_\_ та внести на розгляд до  
\_\_\_\_\_  
вказати назву органу місцевого самоврядування

5. **СЛУХАЛИ:**

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, що розглядається

**ВИСТУПИЛИ:**

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_

«Проти» - \_\_\_\_\_

«Утримались» - \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

1. Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, яке розглядається  
такою, що відповідає (не відповідає) інтересам територіальної громади \_\_\_\_\_  
та потребує її втручання.
2. Унести пропозицію про \_\_\_\_\_  
до \_\_\_\_\_  
вказати назву органу місцевого самоврядування
3. Сформулювати питання про \_\_\_\_\_ та внести на  
розгляд до \_\_\_\_\_  
вказати назву органу місцевого самоврядування

Додаток: на \_\_\_ арк. в \_\_\_ прим.

Головуючий на громадських слуханнях \_\_\_\_\_  
підпис ініціал та прізвище

Секретар громадських слухань \_\_\_\_\_  
підпис ініціал та прізвище



*Додаток  
до протоколу громадських слухань*

тема громадських слухань

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м. Кривий Ріг

**СПИСОК**

учасників громадських слухань членів територіальної громади

тема громадських слухань

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м. Кривий Ріг

| <i>№ з/п</i> | <i>Прізвище, ім'я, по батькові</i> | <i>Дата народження</i> | <i>Серія та номер паспорта</i> | <i>Місце проживання</i> | <i>Підпис</i> |
|--------------|------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------|
|              |                                    |                        |                                |                         |               |
|              |                                    |                        |                                |                         |               |
|              |                                    |                        |                                |                         |               |
|              |                                    |                        |                                |                         |               |

*Головуючий на громадських слуханнях* \_\_\_\_\_

підпис

ініціал та прізвище

*Секретар громадських слухань* \_\_\_\_\_

підпис

ініціал та прізвище

Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар громадських слухань.

4.4. Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, коротко інформує про питання, що мають бути обговорені (порядок денний відповідно до розпорядчого акта), склад учасників. Головуючий веде слухання та стежить за дотриманням порядку.

4.5. За пропозицією головуючого на початку громадських слухань шляхом голосування затверджується регламент їх проведення. 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 депутатів відповідних рад, членів підготовчого комітету, експертних груп і фахівців підприємств, установ та організацій, за напрямом діяльності яких проводяться слухання. Загальний час громадських слухань

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

4.6. Головуючий по черзі надає слово для виступу учасникам слухань і запрошеним особам.

4.7. Не допускається розгляд на громадських слуханнях і прийняття підсумкових документів з питань, що не були внесені до порядку денного й про які не були повідомлені учасники громадських слухань у порядку, визначеному Положенням.

4.8. 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 разі порушення громадського порядку, більшістю голосів учасників громадських слухань може бути ухвалено рішення про видалення порушника (-ків) з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення про видалення порушника (-ків), до нього можуть бути застосовані заходи відповідно до чинного законодавства України. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлений регламент, використовується для політичної чи передвиборчої агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, за мовними ознаками або в інший спосіб порушує вимоги чинного законодавства України.

4.9. Охорону та порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили Національної поліції України.

4.10. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях осіб ухвалюються підсумкові документи – відповідні пропозиції та питання. У підсумкові матеріали громадських слухань мають увійти всі представлені на громадських слуханнях позиції та матеріали з теми слухань.

## ***У. ЮРИДИЧНІ НАСЛІДКИ ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ, РОЗГЛЯД ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ***

5.1. Протокол та ухвалені на громадських слуханнях пропозиції чи питання, що виникли або надійшли за результатами проведення громадських слухань, оформляються, зберігаються й оприлюднюються відповідно до Порядку.

5.2. За результатами громадських слухань складається протокол, який підписується головою і секретарем зборів. Протокол та підсумкові документи оформляються й передаються не пізніше трьох днів після проведення громадських слухань у чотирьох примірниках. Перші два примірники протоколу слухань головою на громадських слуханнях передає секретареві міської ради, заступнику голови відповідної районної в місті ради. Третій примірник – ініціаторові, четвертий – вивіщується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань.

5.3. Протокол має містити: дату, час і місце проведення громадських слухань, тему громадських слухань, кількість учасників, порядок денний громадських слухань, виклад перебігу слухань, пропозиції, що були висловлені в ході слухань, результати голосування, ухвалені підсумкові документи: питання, пропозиції за результатами громадських слухань. До протоколу додаються списки реєстрації учасників слухань, запитання, пропозиції, що були оголошені на слуханнях та/або подані учасниками слухань до головуючого й секретаря слухань під час їх проведення.

5.4. Секретар міської ради у випадку проведення міських громадських слухань передає другий примірник протоколу та підсумкові документи громадських слухань міському голові чи виконавчому комітету міської ради для подальшої роботи не пізніше трьох днів з дня їх отримання. Заступник голови районної в місті ради при проведенні районних громадських слухань передає другий примірник протоколу та підсумкові документи громадських слухань голові відповідної районної в місті ради для подальшої роботи не пізніше трьох днів з дня їх отримання. Запитання, пропозиції, висловлені під час громадських слухань, зафіксовані в протоколі чи в окремих підсумкових документах громадських слухань, розглядають у межах повноважень міський голова чи голова відповідної районної в місті ради, відповідні ради, виконавчі комітети відповідних рад або, за необхідності, направляють до виконавчих органів і посадових осіб місцевого самоврядування для обов'язкового розгляду за участі уповноважених ініціаторами проведення громадських слухань осіб та належного реагування. Пропозиції, запитання розглядаються не більше тридцяти календарних днів.

5.5. Питання, пропозиції, що виникли або надійшли за результатами проведення громадських слухань, оприлюднюються в друкованому засобі масової інформації та розміщуються на офіційному веб-сайті відповідної ради в мережі Інтернет або оприлюднюються в інший спосіб, прийнятний для членів громади. Відповіді на запитання та результати розгляду пропозицій, прийнятих за результатами громадських слухань, оприлюднюються в такому ж порядку.

5.6. За підсумками міських громадських слухань органи місцевого самоврядування, їх посадові особи за кожною пропозицією приймають одне з рішень: урахувати пропозицію (у такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, визначаються строки виконання та відповідальні), відхилити пропозицію (у такому разі зазначаються мотивовані причини), частково врахувати пропозицію (у такому випадку зазначаються й мотивовані причини, і заходи для реалізації врахованої частини пропозиції із зазначенням строків виконання та відповідальних).

5.7. Копії ухвалених рішень передаються секретареві міської ради, заступнику голови відповідної районної в місті ради, які забезпечують зберігання першого примірника протоколу й документів до нього, та ініціаторові проведення громадських слухань.

## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Книга реєстрації загальних зборів, місцевих ініціатив, громадських слухань містить відомості про: тему громадських слухань, дату, час та місце їх проведення, посаду та прізвище головуючого на громадських слуханнях і секретаря, кількість учасників громадських слухань, кількість пропозицій, що надійшли під час громадських слухань, схвалені на громадських слуханнях питання, пропозиції, посадових осіб та органи, на розгляд яких направлені питання та пропозиції громадських слухань, результати розгляду пропозицій. До Книги реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання, громадських слухань додаються протоколи громадських слухань, документи за результатами розгляду пропозицій, поданих під час громадських слухань.

6.2. Члени громади можуть оскаржити дії чи бездіяльність службових або посадових осіб місцевого самоврядування в разі порушення вимог Порядку.

6.3. Громадські слухання визнаються такими, що не відбулися, у таких випадках: повідомлення про проведення громадських слухань здійснене з порушенням вимог п. 2.2. Порядку, учинення дій чи бездіяльності, які призвели до порушення прав членів громади, що підтверджено або встановлено відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Рішення про визнання слухань такими, що не відбулися, може бути прийнято відповідним головою, радою або в судовому порядку за позовом ініціатора, учасників громадських слухань чи зацікавлених членів громади.

6.5. У випадку визнання громадських слухань такими, що не відбулися, призначаються повторні громадські слухання, а прийняті за результатами їх розгляду рішення органів чи посадових осіб місцевого самоврядування підлягають перегляду або скасуванню.

### ***Стаття 13. Місцеві вибори***

Вибори міського голови, депутатів місцевих рад є формою прямого волевиявлення громадян.

Порядок підготовки, організації, проведення, встановлення підсумків голосування та результатів виборів визначається законом.

### ***Стаття 14. Дорадче опитування***

Органи та посадові особи місцевого самоврядування можуть проводити дорадче опитування з питань, що належать до їх компетенції.

Організація та проведення дорадчого опитування в м. Кривому Розі здійснюється відповідно до положення, що затверджується міською радою.

### ***Стаття 15. Звернення до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, електронні петиції***

Члени територіальної громади в установленому чинним законодавством України порядку мають право звертатися до органів та посадових осіб місцевого самоврядування (з урахуванням їх компетенції) із заявами, клопотаннями, зауваженнями, скаргами, пропозиціями, викладеними в письмовій або усній формі, електронними петиціями, інформаційними запитами з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування, а також для захисту прав і законних інтересів.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування міста зобов'язані брати до розгляду заяви, клопотання, зауваження, скарги, пропозиції, електронні петиції, інформаційні запити громадян і відповідати на них у терміни, визначені чинним законодавством України. Керівники та інші посадові особи органів місцевого самоврядування зобов'язані проводити особистий прийом громадян. Прийом проводиться регулярно в установлені дні та години, за місцем роботи або проживання громадян. Графіки прийому керівників та інших посадових осіб органів місцевого самоврядування доводяться до відома громадян.

Міська рада, районна в місті рада розглядають електронні петиції за умови збору на їх підтримку протягом трьох місяців з дня оприлюднення не менше 1 000 підписів мешканців міста Кривого Рогу, відповідного району в місті. Електронна петиція, що набрала необхідну кількість голосів, розглядається постійною комісією, визначеною секретарем (заступником голови) відповідної ради, протягом десяти робочих днів. За результатами розгляду постійна комісія готує висновки й рекомендації з цього питання.

Унесення й розгляд електронної петиції здійснюється згідно з Порядком, затвердженим рішенням відповідної ради.

### ***Стаття 16. Комісії та робочі групи***

Члени територіальної громади міста мають право брати участь у роботі комісій і робочих груп, що створюються органами та посадовими особами місцевого самоврядування з метою підготовки проектів рішень, організації роботи для оперативного й ефективного вирішення проблем місцевого значення.

## ***Розділ IV. Порядок здійснення та система місцевого самоврядування***

### ***Стаття 17. Система місцевого самоврядування м. Кривого Рогу***

Система місцевого самоврядування – упорядкована сукупність суб'єктів місцевого самоврядування, які, реалізуючи повноваження, надані Конституцією і законами України, вирішують питання місцевого значення.

Система місцевого самоврядування м. Кривого Рогу включає:

- територіальну громаду міста;
- міську раду, районні в місті ради;
- міського голову, голів районних у місті рад;
- виконавчі органи міської ради та районних у місті рад;
- органи самоорганізації населення.

Міська рада, її виконавчі органи та міський голова здійснюють діяльність з реалізації функцій місцевого самоврядування від імені територіальної громади міста та в її інтересах. Територіальна громада, міська рада мають право створювати або не створювати районні в місті ради.

Районні в місті ради створюють свої виконавчі органи й обирають голову ради, який одночасно є і головою виконавчого комітету.

Діяльність органів місцевого самоврядування міста базується на засадах народовладдя, законності, гласності, колегіальності, поєднання місцевих і державних інтересів, виборності, правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством України, підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою їх органів та посадових осіб, державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування, судового захисту його прав, розмежування повноважень між органами й посадовими особами місцевого самоврядування, забезпечення повноти здійснення функцій місцевого самоврядування та пріоритету інтересів територіальної громади при їх виконанні.

### ***Стаття 18. Територіальна громада міста***

Територіальна громада міста – жителі, об'єднані постійним місцем проживання у межах м. Кривого Рогу.

Територіальна громада міста є первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень.

У межах, визначених Конституцією та законами України, територіальна громада міста вступає у відносини з державою, суб'єктами господарювання й особами, які не є членами територіальної громади міста, з іншими територіальними громадами та є учасником міжнародних відносин.

### ***Стаття 19. Міська рада, районні в місті ради***

Міська рада, районні в місті ради є виборними органами місцевого самоврядування, що представляють територіальну громаду міста й здійснюють від її імені та в її інтересах функції й повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами.

Міська та районні в місті ради складаються з депутатів, які обираються мешканцями територіальної громади міста на основі загального, рівного й прямого виборчого права шляхом таємного голосування. Строк повноважень міської ради та районних у місті рад, обраних на чергових місцевих виборах, визначається Конституцією України.

Загальний склад міської ради та районних у місті рад визначається законом.

Міська рада, районні в місті ради є юридичними особами, мають печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, рахунки в установах банків України, можуть від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, бути позивачами й відповідачами в суді, мати інші повноваження в межах чинного законодавства України.

Міська та районні в місті ради проводять роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань і засідань постійних комісій відповідної ради.

Пленарні засідання міської ради проводяться в сесійній залі (площа Молодіжна, 1), крім виїзних. На будинку міської ради встановлюється Державний прапор України. У залі, де проводяться засідання міської ради, встановлюються Державний прапор України, прапори області та міста.

Міська рада обирає постійні й тимчасові комісії, секретаря ради, утворює виконавчі органи: виконавчий комітет, управління, відділи й інші виконавчі органи міської ради.

Перелік питань, що вирішуються виключно на пленарних засіданнях міської ради, визначається законом.

Порядок діяльності міської ради та її органів визначаються Регламентом Криворізької міської ради.

Міська рада відповідає перед територіальною громадою за місцеву політику, яку вона формує й проводить у межах наданих повноважень. Вона представляє інтереси територіальної громади міста, її діяльність спрямована на виявлення, вивчення й задоволення потреб та інтересів населення міста.

Міська рада є підзвітною, підконтрольною й відповідальною перед територіальною громадою. Вона періодично, не менш як двічі на рік, інформує населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітує перед територіальною громадою про діяльність.

Міська рада визначає обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів, за їх узгодженням, з урахуванням загальноміських інтересів і колективних потреб територіальних громад районів.

## *Стаття 20. Міський голова*

Криворізький міський голова (надалі – міський голова) є головною посадовою особою територіальної громади міста.

Міський голова обирається територіальною громадою міста в порядку, визначеному законом, і здійснює повноваження на постійній основі. Строк повноважень міського голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначається Конституцією України.

Повноваження новообраного міського голови починаються з моменту складання ним присяги, відповідно до чинного законодавства України, на пленарному засіданні міської ради, на якому міською виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації.

Міський голова очолює виконавчий комітет міської ради, головує на пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її виконавчого комітету, підписує ухвалені рішення. Міський голова в межах наданих повноважень видає розпорядження.

На міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не визначено законодавством України.

При здійсненні наданих законом повноважень міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним перед міською радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради їх повноважень – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

У разі звільнення з посади міського голови, у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або зі смертю, а також у разі неможливості здійснення ним повноважень – повноваження міського голови здійснює секретар міської ради.

## *Стаття 21. Депутат міської ради*

Депутат міської ради – особа, яка шляхом вільних виборів наділяється міською громадою повноваженнями представляти інтереси своїх виборців та здійснювати функції місцевого самоврядування, віднесені законодавством до відання міської ради.

Депутат міської ради здійснює повноваження на громадських засадах, крім секретаря міської ради.

Депутат міської ради не може мати іншого представницького мандата.



## *Стаття 22. Виконавчі органи міської ради*

Виконавчим органом міської ради є виконавчий комітет, який утворюється міською радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень міської ради, міського голови її виконавчий комітет здійснює повноваження до формування нового складу виконавчого комітету.

Кількісний склад виконавчого комітету визначається міською радою. Персональний склад затверджується міською радою за пропозицією міського голови. До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати міської ради, крім секретаря міської ради.

Основною формою роботи виконавчого комітету є його засідання, які є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу виконавчого комітету. Засідання виконавчого комітету скликаються міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – секретарем міської ради.

Повноваження виконавчого комітету міської ради визначаються чинним законодавством України. Виконавчий комітет міської ради є підзвітним і підконтрольним раді, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Міська рада в межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів міської ради, затверджує положення про них.

У межах, визначених законами України, виконавчі органи міської ради здійснюють власні та делеговані повноваження.

Міська рада може ухвалити рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, управліннями, відділами, іншими виконавчими органами та міським головою в межах повноважень, наданих законами виконавчим органам міської ради.

## *Стаття 23. Звітування міського голови, постійних комісій і депутатів міської ради, її виконавчих органів*

Міський голова, постійні комісії та депутати міської ради, її виконавчі органи звітують про роботу, виконання завдань, доручень перед міською радою та членами територіальної громади в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

## *Стаття 24. Діяльність органів самоорганізації населення*

Орган самоорганізації населення є однією з форм участі членів територіальної громади у вирішенні питань, що належать до компетенції

органів самоорганізації населення відповідно до чинного законодавства України.

Діяльність, реєстрація та повноваження органів самоорганізації населення визначаються законами України та типовим положенням, що затверджується міською радою.

## *Розділ V. Матеріальне та фінансове забезпечення місцевого самоврядування*

### *Стаття 25. Матеріальна й фінансова основа територіальної громади міста*

Матеріальну основу територіальної громади міста становлять: рухоме та нерухоме майно, земля, природні ресурси, що є в складі комунальної власності територіальної громади міста.

Фінансову основу діяльності територіальної громади становлять доходи бюджету міста, інші кошти, визначені відповідно до чинного законодавства.

Зведений бюджет міста (надалі – бюджет міста) складається з міського та районних у місті бюджетів, які є самостійними і не включаються до інших бюджетів.

### *Стаття 26. Комунальна власність територіальної громади міста*

У комунальній власності перебувають усі землі в межах міста й населених пунктів, крім земель приватної та державної власності.

Повноваження щодо розпорядження землями комунальної власності в межах міста Кривого Рогу здійснює міська рада.

Міська рада в галузі земельних відносин здійснює повноваження, надані їй чинним законодавством України.

Землі міста за основним цільовим призначенням поділяються на категорії, визначені Земельним кодексом України.

Використання земель міста здійснюється відповідно до Генерального плану м. Кривий Ріг, проектів планування й забудови, планів земельно-господарського устрою та визначається оптимальним поєднанням громадських і приватних інтересів, з дотриманням будівельних, землевпорядних, санітарних, природоохоронних норм і встановлених сервітутів.

Територіальній громаді міста, відповідно до Конституції і законів України, належить право комунальної власності на об'єкти комунальної власності, які можуть розташовуватися як на території міста, так і за його межами.

У комунальній власності територіальної громади міста перебувають:

- рухоме та нерухоме майно;
- кошти бюджету міста, у тому числі цільові фонди;
- землі територіальної громади міста, не передані в інші форми власності, інші природні ресурси;
- підприємства, заклади, установи, організації, цінні папери, частки в майні підприємств, інші фінансові активи;
- майно, придбане в результаті господарської діяльності комунальних підприємств;
- майно, передане органам місцевого самоврядування міста безоплатно на основі угод і договорів, односторонніх актів передачі (житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади освіти, культури, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального забезпечення) й інше майно та майнові права, рухомі й нерухомі об'єкти. Безхазяйне нерухоме майно та спадщина, визнана судом відумерлою, переходять у власність територіальної громади міста в порядку, затвердженому міською радою.

Виконавчий орган міської ради веде електронний реєстр об'єктів нерухомого майна комунальної власності.

Міська рада ухваленими рішеннями визначає порядок користування, набуття, володіння й розпорядження об'єктами права комунальної власності територіальної громади міста.

Повноваження щодо користування та розпорядження окремими об'єктами комунальної власності можуть бути передані міською радою її виконавчим органам.

Право комунальної власності територіальної громади захищається законом на рівних умовах з правами власності інших суб'єктів. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути вилучені в територіальної громади й передані іншим суб'єктам права власності без її згоди або відповідного рішення міської ради, чи уповноваженого нею органу, за винятком випадків, передбачених законом.

Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за шкоду, заподіяну об'єктам права комунальної власності. Фізичні та юридичні особи, результатом діяльності яких є завдання шкод об'єктам комунальної власності, несуть відповідальність відповідно до законодавства з компенсацією органам місцевого самоврядування заподіяних збитків і неодержаних унаслідок цього доходів.

Органи місцевого самоврядування від імені та в інтересах територіальної громади здійснюють правомочності щодо володіння, користування й розпорядження об'єктами права комунальної власності, у тому числі виконують усі майнові операції: можуть передавати об'єкти права комунальної власності в постійне або тимчасове користування юридичним і фізичним особам, здавати їх у оренду, продавати, купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання відчуження, визначати в угодах і договорах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються чи передаються в оренду або в користування.

Міська рада має право:

- уносити пропозиції про передачу в комунальну власність територіальної громади міста 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;
- на переважне придбання в комунальну власність приміщень, споруд, інших об'єктів, розташованих на відповідній території, якщо вони можуть бути використані для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб територіальної громади міста;
- мати об'єкти комунальної власності за межами адміністративно-територіальної одиниці.

### *Стаття 27. Місцевий бюджет*

Місцевий бюджет – це план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, що здійснюють органи місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду.

Діяльність органів місцевого самоврядування, пов'язана з бюджетним процесом, що регламентований нормами права та охоплює:

- складання проекту бюджету;
- розгляд проекту бюджету та ухвалення рішень про місцевий бюджет;
- виконання бюджету, у тому числі внесення змін до його показників у разі необхідності;
- підготовку, розгляд і затвердження звітів про виконання бюджету й ухвалення рішень щодо них.

На всіх стадіях бюджетного процесу здійснюються контроль за дотриманням бюджетного законодавства, аудит та оцінка ефективності управління бюджетними коштами відповідно до законодавства.

Самостійність бюджету міста гарантується власними та закріпленими за ним законом на стабільній основі загальнодержавними доходами, а також правом самостійно визначати напрями використання бюджетних коштів відповідно до законодавства.

У місті функціонують міський бюджет і бюджети районів у місті. Бюджет міста формується на засадах та принципах Бюджетного кодексу України відповідно до чинного законодавства України.

Склад доходів і видатків районних у місті бюджетів визначається міською радою відповідно до повноважень районних у місті рад.

Територіальна громада не відповідає за бюджетні зобов'язання інших територіальних громад, а також за бюджетні зобов'язання держави коштами бюджету міста.

Бюджет міста може складатися із загального та спеціального фондів.

Підставою створення спеціального фонду в складі місцевих бюджетів є виключно Бюджетний кодекс України та Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік.

Бюджет міста формується за рахунок податкових і неподаткових надходжень, доходів від операцій з капіталом та трансфертів (коштів, що безоплатно та безповоротно передаються з одного бюджету до іншого).

У видатковій частині окремо передбачаються поточні видатки, капітальні видатки та видатки бюджету розвитку, що є складовою частиною спеціального фонду бюджету міста.

Видатки бюджету міста здійснюються в межах надходжень до бюджету та відповідних бюджетних призначень, установлених відповідними рішеннями про місцеві бюджети.

За рішенням міської ради до міського бюджету можуть залучатися внутрішні та зовнішні запозичення.

Вони можуть здійснюватися виключно міською радою, за винятком отримання місцевим бюджетом короткотермінових позичок на покриття тимчасових касових розривів.

Утручання державних органів влади в процес складання, затвердження й виконання місцевих бюджетів не допускається за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

### ***Стаття 28. Прийняття місцевих бюджетів***

Місцеві ради приймають відповідні бюджети на кожний календарний рік згідно з вимогами Бюджетного кодексу України.

Рішення про місцеві бюджети складаються за типовою формою, визначеною Міністерством фінансів України.

Якщо до початку нового бюджетного періоду не ухвалено відповідне рішення про місцевий бюджет, виконавчі органи відповідних місцевих рад мають право здійснювати витрати з відповідного бюджету лише на цілі, визначені в рішенні про місцевий бюджет на попередній бюджетний період та одночасно передбачені в проекті рішення відповідної ради про місцевий бюджет на наступний бюджетний період. При цьому щомісячні бюджетні асигнування сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, установлених рішенням відповідної ради про місцевий бюджет на попередній бюджетний період, крім випадків, передбачених законодавством України.

### ***Стаття 29. Виконання бюджету та звітність про виконання бюджету***

Виконання місцевого бюджету здійснюється за процедурою, визначеною бюджетним законодавством України.

Рішення про внесення змін до бюджету міста ухвалюється в разі:

- перевиконання або недоотримання доходної частини загального фонду місцевого бюджету за підсумками відповідних звітних періодів згідно з умовами, визначеними Бюджетним кодексом України;
- зміни структури видатків бюджету;
- інших випадків, передбачених Бюджетним кодексом України.

На підставі даних звітності органів Державної казначейської служби у м. Кривому Розі складаються квартальні та річні звіти про виконання місцевих бюджетів, які разом з пояснювальною запискою подаються до міської ради та районних у місті рад виконавчим органом відповідної ради.

Перевірка звітів здійснюється профільною постійною комісією відповідної ради, після чого ця рада ухвалює рішення про затвердження звіту про виконання бюджету або є інше рішення.

Інформація про бюджет оприлюднюється згідно з вимогами Бюджетного кодексу України та Закону України «Про доступ до публічної інформації».

### *Стаття 30. Доходи та витрати бюджету міста*

Доходи бюджету міста формуються за рахунок власних, визначених законодавством, джерел та закріплених у встановленому порядку загальнодержавних податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

Витрати бюджету міста – це видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів.

Видатки бюджету міста – це кошти, що спрямовуються на здійснення програм і заходів, передбачених міським та районними у місті бюджетами.

Витрати, що здійснюються міською радою та районними в місті радами на потреби територіальної громади, їх розмір і цільове спрямування визначаються рішеннями міської ради та районних у місті рад про місцевий бюджет. Міська та районні в місті ради, їх виконавчі органи самостійно розпоряджаються коштами бюджету міста, визначають напрями їх використання на користь територіальної громади.

Бюджет міста за видатками виконується в межах, установлених рішеннями міської ради та районних у місті рад бюджетних призначень і відповідно до розпису бюджету. Витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, що дає право провадити їх виключно в межах і за рахунок відповідних надходжень до спеціального фонду згідно із законодавством.

Видатки бюджету міста визначаються відповідно до Бюджетного кодексу України та повноважень органів місцевого самоврядування.

Здійснення витрат, не віднесених до місцевих бюджетів чинним

бюджетним законодавством, а також видатків на фінансування установ одночасно з різних бюджетів можливе лише за умов, визначених Бюджетним кодексом України.

Місцева рада може отримувати кошти на здійснення окремих видатків місцевих бюджетів від інших місцевих рад, а також передавати кошти у вигляді міжбюджетного трансферту до іншого місцевого бюджету в порядку, визначеному на договірних засадах.

### ***Стаття 31. Місцеві податки та збори***

До місцевих належать податки та збори, установлені відповідно до переліку й у межах граничних розмірів ставок, визначених Податковим кодексом України, рішеннями міської ради в межах її повноважень, і є обов'язковими до сплати на території територіальної громади міста.

До повноважень міської ради щодо податків і зборів належать:

- установлення ставок місцевих податків і зборів у межах, визначених Податковим кодексом України;
- ухвалення рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг за місцевими податками та зборами;
- визначення переліку податкових агентів згідно з Податковим кодексом України;
- до початку наступного бюджетного періоду ухвалення рішення про встановлення місцевих податків і зборів, зміну їх ставок, об'єкта оподаткування, порядку справляння чи надання податкових пільг, що тягне за собою зміну податкових зобов'язань платників податків і набуває чинності з початку бюджетного періоду.

Місцеві податки та збори зараховуються до відповідних місцевих бюджетів у порядку, установленому Бюджетним кодексом України, з урахуванням особливостей, визначених Податковим кодексом України.

### ***Стаття 32. Утворення цільових фондів***

Місцеві ради можуть утворювати цільові фонди, що є складовою спеціального фонду відповідного бюджету.

Порядок формування та використання коштів цільових фондів визначається положеннями про них, що затверджуються відповідною місцевою радою.

Напрями спрямування коштів цільових фондів зазначаються у звітах про виконання відповідних місцевих бюджетів.

## *Розділ VI. Гарантії місцевого самоврядування*

### *Стаття 33. Гарантії місцевого самоврядування*

Здійснення місцевого самоврядування в Україні забезпечується системою гарантій, під якими розуміють економічні, політичні, правові умови та засоби повної й ефективної реалізації територіальними громадами, органами місцевого самоврядування завдань і функцій місцевого самоврядування. Найважливіші правові гарантії місцевого самоврядування визначені в Конституції України та Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні».

### *Стаття 34. Гарантії організаційної самостійності місцевого самоврядування*

Гарантіями організаційної самостійності місцевого самоврядування є:

- положення Конституції України, відповідно до яких органи місцевого самоврядування не входять до єдиної системи органів державної влади, а служба в органах місцевого самоврядування є самостійним видом публічної служби;
- віднесення питань прийняття, обрання та затвердження посадових осіб місцевого самоврядування до повноважень місцевого самоврядування;
- заборона органам виконавчої влади та їх посадовим особам втручатися в законну діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також вирішувати питання, віднесені Конституцією і законами України до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, крім випадків виконання делегованих їм повноважень, інших випадках, передбачених чинним законодавством України;
- заборона обмежувати права територіальної громади на місцеве самоврядування за винятком умов оголошеного воєнного чи надзвичайного стану.

### *Стаття 35. Гарантії фінансово-економічної самостійності місцевого самоврядування*

Гарантіями фінансово-економічної самостійності місцевого самоврядування є:

- матеріальна й фінансова основи місцевого самоврядування;
- положення Конституції України щодо захисту законом права комунальної власності на рівних умовах з правами власності інших суб'єктів;
- дотримання принципу самостійності місцевих бюджетів;
- зобов'язання держави фінансово забезпечувати здійснення органами місцевого самоврядування наданих законом повноважень органів виконавчої влади в повному обсязі та компенсувати витрати органів місцевого



самоврядування, що виникли внаслідок рішень органів державної влади, попередньо не забезпечених відповідними фінансовими ресурсами;

– заборона втручання державних органів влади в процес складання, затвердження й виконання місцевих бюджетів, за винятком випадків, передбачених законом;

– ухвалення рішень про встановлення місцевих податків і зборів, передбачених Податковим кодексом України, здійснення місцевих запозичень у порядку, установленому Бюджетним кодексом України.

### ***Стаття 36. Гарантії захисту прав місцевого самоврядування***

Гарантіями захисту прав місцевого самоврядування є:

– обов'язковість до виконання актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, ухвалених у межах наданих повноважень, всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами й організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території;

– судовий порядок захисту права місцевого самоврядування;

– право органів і посадових осіб місцевого самоврядування звертатися до суду щодо визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, які обмежують права територіальної громади, повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

– відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою;

– відповідальність місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, а також громадян перед органами місцевого самоврядування за заподіяну діями або бездіяльністю шкоду, а також у результаті невиконання рішень органів і посадових осіб місцевого самоврядування, ухвалених у межах наданих їм повноважень.

### ***Розділ VII. Взаємовідносини територіальної громади, її органів, посадових осіб з державними органами, суб'єктами господарювання***

#### ***Стаття 37. Відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування***

Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними й відповідальними перед територіальною громадою. Вони

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

Територіальна громада може достроково припинити повноваження органів і посадових осіб місцевого самоврядування, якщо вони порушують Конституцію та закони України, обмежують права й свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень.

Порядок і випадки дострокового припинення повноважень органів і посадових осіб місцевого самоврядування визначаються чинним законодавством України.

Органи й посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за діяльність не тільки перед територіальною громадою, а й державою, юридичними та фізичними особами.

Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування, відшкодовується коштом місцевого бюджету, а в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб місцевого самоврядування — за рахунок їх власних коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності органів або посадових осіб місцевого самоврядування, вирішуються в судовому порядку.

### ***Стаття 38. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з державними органами***

Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється лише на підставі, у межах повноважень та в спосіб, передбачені Конституцією й законами України, не повинен призводити до втручання органів державної влади чи їх посадових осіб у здійснення органами місцевого самоврядування власних повноважень.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування з питань здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

### ***Стаття 39. Відносини територіальної громади, органів і посадових осіб місцевого самоврядування із суб'єктами господарювання та особами, які не є членами територіальної громади***

Відносини територіальної громади, її органів і посадових осіб із суб'єктами господарювання, які здійснюють діяльність на території м. Кривого Рогу, будуються як на паритетних засадах (шляхом укладання

цивільно-правових угод тощо), так і на засадах підпорядкованості (обов'язковості виконання правових актів місцевих рад та їх виконавчих органів на території міста/району в місті, контролю за їх дотриманням), у межах повноважень, наданих чинним законодавством України, а із суб'єктами господарювання, які перебувають у комунальній власності – на засадах їх підпорядкованості, підзвітності й підконтрольності.

Законні вимоги та акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, ухвалені згідно з чинним законодавством, обов'язкові для виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами й організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

Органи місцевого самоврядування в межах повноважень сприяють розвитку підприємницької діяльності в місті.

Особи, які не є членами територіальної громади, мають права й свободи та виконують ті ж обов'язки, що й члени територіальної громади, за винятком права обирати міського голову та депутатів місцевих рад, брати участь у місцевому референдумі, й інших прав (чи обов'язків), реалізація яких обумовлена місцем реєстрації особи.

#### ***Стаття 40. Відносини територіальної громади й держави***

Відносини територіальної громади й держави реалізуються такими способами:

- фінансова підтримка державою місцевого самоврядування, участь у формуванні доходів місцевих бюджетів і гарантування доходної бази, достатньої для забезпечення населення послугами на рівні мінімальних соціальних потреб;
- залишення в доходній частині місцевого бюджету частини надходжень від сплати загальнодержавних податків і зборів;
- передача об'єктів права державної власності в комунальну власність територіальної громади міста, а також об'єктів права комунальної власності в державну власність безоплатно або шляхом обміну;
- здійснення державного контролю за:
  - законним, доцільним, економним, ефективним витрачанням коштів міського бюджету та належним їх обліком;
  - діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування на підставі, у межах повноважень і в спосіб, передбачені Конституцією та законами України.

Рішення органів державної влади, які призводять до додаткових видатків органів місцевого самоврядування, обов'язково супроводжуються передачею необхідних фінансових ресурсів. Указані рішення виконуються органами місцевого самоврядування в межах переданих фінансових ресурсів. Витрати

органів місцевого самоврядування, що виникли внаслідок рішень органів державної влади й попередньо не забезпечені відповідними фінансовими ресурсами, мають компенсуватися державою.

### ***Стаття 41. Відносини територіальної громади з територіальними громадами інших міст***

Налагодження відносин з територіальними громадами інших міст здійснюється з метою запровадження більш ефективних механізмів розв'язання спільних проблем, обміну досвідом, захисту інтересів громад тощо.

Відносини можуть оформлятися у вигляді відповідних договорів або в інший спосіб, не заборонений законодавством.

Територіальна громада міста має право спільно з територіальними громадами інших міст:

- об'єднувати на договірних засадах на праві спільної власності:
  - кошти міського бюджету й іншого місцевого бюджету для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад;
  - об'єкти права комунальної власності для виконання спільних проектів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, створюючи для цього відповідні органи й служби;
- визначати порядок використання коштів та іншого майна, що перебувають у спільній власності територіальних громад.

### ***Стаття 42. Відносини органів місцевого самоврядування з судами***

Орган місцевого самоврядування може бути позивачем і відповідачем у судах, зокрема, звертатися до суду, якщо це необхідно для реалізації його повноважень і забезпечення виконання функцій місцевого самоврядування.

### ***Стаття 43. Міжнародні відносини***

Відносини територіальної громади міста із суб'єктами господарювання, які здійснюють діяльність на території міста, будуються як на паритетних засадах (шляхом укладання цивільно-правових угод тощо), так і на засадах підпорядкованості (обов'язковості виконання правових актів міської ради та її виконавчих органів на території міста, контролю за їх дотриманням) у межах наданих міській раді та її виконавчим органам повноважень.

Основними цілями та формами здійснення міжнародних зв'язків є:

- розвиток співробітництва з міжнародними організаціями, містами інших держав, їх асоціаціями; вивчення світового досвіду розвитку місцевого самоврядування;

- залучення іноземних інвестицій для розвитку інфраструктури міста;
- сприяння членам територіальної громади в налагодженні міжнародних зв'язків;
- організація проведення конференцій, семінарів, симпозіумів та інших програм і заходів, що мають на меті сприяння встановленню та поширенню міжнародних зв'язків.

З метою співробітництва з міжнародними та іноземними організаціями, неурядовими міжнародними та громадськими організаціями, виконання головних цілей територіальної громади міста можуть укладатися відповідні угоди, меморандуми про співробітництво. Органи місцевого самоврядування можуть входити до відповідних міжнародних асоціацій, інших міжнародних добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування.

Органи місцевого самоврядування сприяють розвитку міжнародних зв'язків територіальної громади міста й територіальних громад міст-партнерів з інших країн, зовнішньоекономічної діяльності комунальних підприємств, стимулюють збільшення експортних можливостей суб'єктів господарювання міста.

### ***Розділ VIII. Відкритість і прозорість у діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування***

#### ***Стаття 44. Загальні засади***

Інформація, що перебуває у володінні органів і посадових осіб місцевого самоврядування (надалі – інформація), є відкритою, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Право членів територіальної громади на доступ до інформації гарантується шляхом її надання за запитом, оприлюднення на офіційному веб-сайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, офіційних веб-сайтах виконкомів районних у місті рад, веб-сайтах інших органів і посадових осіб місцевого самоврядування, якщо такі створені, та в засобах масової інформації.

#### ***Стаття 45. Офіційний веб-сайт Криворізької міської ради та її виконавчого комітету***

З метою задоволення потреб населення, підприємств, установ, організацій у місті та за його межами в об'єктивній, повній інформації про різні сфери суспільного життя, удосконалення системи управління містом шляхом застосування сучасних інформаційних технологій, зміцнення міжнародних зв'язків, забезпечення принципів відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування, задоволення конституційних прав

громадян на інформацію міська рада створює та підтримує в належному стані офіційний веб-сайт Криворізької міської ради та її виконавчого комітету.

### *Розділ ІХ. Прикінцеві положення*

#### *Стаття 46. Порядок прийняття та реєстрації Статуту*

Рішення міської ради про затвердження Статуту ухвалюється не менше ніж двома третинами голосів депутатів від загального складу міської ради.

Статут підлягає державній реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Після державної реєстрації Статут набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення.

#### *Стаття 47. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту*

Унесення змін і доповнень до Статуту проводиться міською радою в такому ж порядку, як і його ухвалення.

Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту надаються міським головою, за місцевої ініціативи, ініціативи не менш як однієї третини депутатів від загального складу міської ради.

Зміни й доповнення до Статуту, що передбачають приведення його у відповідність до положень Конституції, законів України, указів Президента України, а також актів Кабінету Міністрів України, уносяться міською радою за пропозицією міського голови.

До внесення необхідних змін Статут діє в тій частині, що не суперечить чинному законодавству України.

*Секретар міської ради*

*С.Маляренко*

