



**КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХС СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

30 травня 2025 року

селище Кегичівка

№ 9511

**Про затвердження Положення
про порядок проведення
громадських слухань
в Кегичівській селищній
територіальній громаді**

З метою забезпечення народовладдя на рівні місцевого самоврядування, керуючись статтями 4, 10, 13, 25, 26, 42, 46, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кегичівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок проведення громадських слухань в Кегичівській селищній територіальній громаді, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення XLV позачергової сесії Кегичівської селищної ради VIII скликання від 31 січня 2023 року № 6846 «Про затвердження Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань реалізації Кегичівською селищною радою повноважень, віднесених до її компетенції».

3. Рішення набирає чинності з дня оприлюднення на офіційному сайті Кегичівської селищної ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань Регламенту, забезпечення, охорони та захисту прав людини і громадянина, законності, громадського порядку, депутатської діяльності та етики, розвитку місцевого самоврядування Кегичівської селищної ради (голова комісії Ірина ЛЕШКО).

Кегичівський селищний голова



Антон ДОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення ХС сесії
Кегичівської селищної ради
VIII скликання
від 30 травня 2025 року № 9511

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення громадських слухань в Кегичівській селищній територіальній громаді

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування результатів громадських слухань в Кегичівській селищній територіальній громаді Берестинського району Харківської області (далі – Положення).

Громадські слухання є однією з форм участі жителів територіальної громади у здійсненні народовладдя.

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Право жителів територіальної громади

1. Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися для обговорення питань з депутатами селищної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких заслуховувати зазначених осіб, порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення.

2. Ініціювати громадські слухання та брати участь у їх проведенні мають право жителі громади, які мають відповідний обсяг цивільної правоздатності.

3. Позиція жителів щодо актуальних питань громади може також з'ясовуватися із використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

2. Правове регулювання громадських слухань

Порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування результатів громадських слухань здійснюється відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про адміністративну процедуру", "Про доступ до публічної інформації", "Про звернення громадян", інших законодавчих актів України, а також Положення.

3. Принципи громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом уповноваженим органом/посадовою особою пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду

з прийняттям відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування та/або врахуванню їх у своїй діяльності.

3. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, крім випадків, передбачених підпунктом 1 пункту 11 Положення.

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

5. Уся інформація, пов'язана з ініціюванням, підготовкою та проведенням громадських слухань, а також прийняті за їх результатами відповідні рішення, розміщуються на вебсайті селищної ради у спеціальному розділі "Громадські слухання". Вона також може бути розміщена/поширена в засобах масової інформації та в інший спосіб, відповідно до Положення.

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

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

8. Рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованого відхилення.

Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити ініціатора громадських слухань (далі – Ініціатор) або його представника(-ів) до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадського слухання, з правом на виступ.

Розгляд селищною радою пропозицій, внесених за результатами громадського слухання, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

4. Предмет громадських слухань

1. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

- 1) прийняття, внесення змін до статуту територіальної громади;
- 2) проєктів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- 3) проєкту бюджету територіальної громади;
- 4) інших питань, визначених законом або статутом територіальної громади.

2. Громадські слухання можуть також проводитись з інших питань, віднесених до компетенції/діяльності ради, її виконавчого комітету, депутатів, посадових осіб, визначеної Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», або у випадках, визначених законом.

3. Не можуть бути предметом розгляду на громадському слуханні питання:

- 1) не віднесені до компетенції ради, її виконавчого комітету, депутатів, посадових осіб;
- 2) кадрові питання, за виключенням випадків, передбачених законом.

5. Рівні та види громадських слухань

1. Громадські слухання можуть бути:

- 1) загальні (проводяться на території всієї громади);
- 2) локальні (проводяться в окремих частинах територіальної громади (у межах селища, села, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, будинку)).

2. За видом проведення громадські слухання можуть бути:

- 1) звичайні (зібрання учасників громадських слухань);
- 2) електронні (за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій).

Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

6. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань можуть бути:

- 1) ініціативна група жителів;
- 2) селищна рада;
- 3) селищний голова;
- 4) виконавчий орган селищної ради;
- 5) постійна депутатська комісія;
- 6) орган самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності;
- 7) староста – у межах відповідного старостинського округу.

2. Кількість жителів територіальної громади, звернення яких необхідно для утворення ініціативної групи та ініціювання громадських слухань:

Кількість жителів, інтересів скількох стосується ініціатива (предмет громадського слухання)	Кількість жителів громади, необхідних для утворення ініціативної групи
всієї територіальної громади (всього її населення)	125
більше 5 тисяч жителів	100
від 3 до 5 тисяч жителів	75
від 1 до 3 тисяч жителів	50
від 500 до 1000 жителів	30
від 100 до 500 жителів	20
від 50 до 100 жителів	10
від 10 до 50 жителів	5
до 10 жителів	2

3. Кількість жителів визначається радою, її посадовими особами, згідно із Реєстром територіальної громади на дату надходження відповідної ініціативи, при її перевірці на відповідність Положенню.

7. Подання ініціативи щодо проведення громадського слухання

1. Ініціатор/представник ініціативної групи жителів (далі – представник Ініціатора) завчасно, але не пізніше ніж за 35 календарних днів до запропонованої дати проведення громадських слухань, подає до селищної ради Звернення щодо проведення громадських слухань за формою, наведеною у Додатку Положення (далі - Звернення), яке обов'язково має містити:

- предмет громадських слухань (проект рішення тощо), що пропонується до розгляду та дату їх проведення;
- прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць та рік народження, зареєстроване місце проживання, контактні дані (телефон та електронна пошта) представника (-ів) Ініціатора громадського слухання (до 3 осіб);
- прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць та рік народження, зареєстроване місце проживання, контактний номер телефону Ініціатора, його особистий підпис та дату підписання Звернення на підтримку Ініціативи;
- згоду на збір, обробку, використання та передачу третім особам своїх персональних даних.

8. Реєстрація звернення щодо проведення громадських слухань та його перевірка

1. Звернення реєструється загальним відділом селищної ради у системі документообігу не пізніше наступного робочого дня з дня його отримання.

На вимогу представника Ініціатора на копії Звернення працівник загального відділу селищної ради проставляє штамп із зазначенням дати його отримання.

2. Відділ консультацій з громадськістю та забезпечення спроможності селищної ради (далі – Відділ) в особі його начальника організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам закону та Положення, яка проводиться протягом 5 днів з дня реєстрації Звернення.

Відділом здійснюється перевірка достовірності та повноти даних, відображених у Зверненні та доданих до нього матеріалів (за наявності).

3. Звернення, яке власноручно не підписано хоча б одним з ініціаторів, який утворює ініціативну групу жителів, залишається без розгляду, про що в термін до 5 днів засобами поштового зв'язку повідомляється один із представників Ініціатора.

Звернення, зміст якого не відповідає Положенню, повертається одному із представників Ініціатора для усунення недоліків.

4. За результатами проведення перевірки начальник Відділу:

1) готує проект розпорядження селищного голови про призначення громадських слухань, офіційне повідомлення про проведення громадських слухань, а також здійснює їх оприлюднення відповідно до Положення;

2) оприлюднює Звернення на вебсайті селищної ради у розділі "Громадські слухання";

3) повертає або залишає без розгляду Звернення у разі недодержання вимог, передбачених пунктами 6, 7 Положення.

5. Про прийняте рішення Відділ повідомляє Ініціатора/представника ініціатора.

Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

1. Підготовка та проведення громадських слухань, у тому числі вирішення всіх організаційних та інших питань, здійснюється Відділом у співпраці з їх Ініціатором (за необхідності).

2. Відділ організовує підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в дату, яка запропонована його Ініціатором, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

3. Рада, її посадові та службові особи, керівники комунальних підприємств, закладів та установ повинні сприяти Відділу в організації та проведенні громадських слухань.

10. Підготовка громадських слухань

1. Селищний голова видає розпорядження про призначення громадських слухань.

2. У розпорядженні зазначається:

- 1) предмет, рівень та вид громадських слухань;
- 2) дата, час, місце їх проведення;
- 3) дані про Ініціатора, представників Ініціатора;
- 4) відповідальні за проведення громадських слухань особи.

3. Громадські слухання, як правило, проводяться в адміністративних приміщеннях селищної ради або інших місцях, з урахуванням, зокрема, безпекової ситуації та фактичних обставин.

4. Офіційне повідомлення про проведення громадських слухань публікується за 30 днів до їх проведення на офіційному вебсайті Кегичівської селищної ради: <https://kegichivskaselrada.gov.ua>.

Повідомлення має містити:

- 1) предмет, рівень та вид громадських слухань;
- 2) дата, місце та час їх проведення;
- 3) інформацію про Ініціаторів та представників Ініціатора громадських слухань (за необхідності);
- 4) інформацію про відповідальних осіб;
- 5) інші необхідні дані.

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

11. Учасники громадських слухань

1. Участь у громадських слуханнях є обов'язковою для його Ініціатора/представників Ініціатора, відповідальних за їх проведення, а також осіб, стосовно яких такі слухання ініційовані.

12. Реєстрація учасників громадських слухань

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація їх учасників.

Список реєстрації учасників громадських слухань має містити: прізвище, ім'я, по батькові учасників, число, місце, рік народження, зареєстроване місце проживання, їх особистий підпис. Список реєстрації учасників громадських слухань є невід'ємною частиною протоколу громадських слухань.

Реєстрацію учасників громадських слухань здійснює Відділ.

13. Право голосу на громадських слуханнях

1. Право голосу на громадських слуханнях мають зареєстровані учасники - жителі громади.

14. Правомочність, голова та секретар

1. Розпочинає громадські слухання їх Ініціатор/представник Ініціатора, який доводить до відома усіх присутніх предмет громадських слухань та його необхідність.

2. Громадські слухання вважаються правомочними та такими, що відбулися, якщо жителі завчасно та належним чином були повідомлені про них у встановленому Положенням порядку (незалежно від їх явки).

3. З числа зареєстрованих присутніх на громадських слуханнях звичайною більшістю голосів обирається Голова, який не може бути депутатом, посадовою/службовою особою ради, а також Секретар.

За відсутності заперечень, Секретар громадських слухань є, як правило, посадовою/службовою особою ради.

3.1 У випадках, передбачених підпунктом 2 пункту 14 Положення, Головою та Секретарем громадських слухань можуть бути посадові/службові особи ради.

4. Голова та/або Секретар ведуть громадські слухання, здійснюють підрахунок голосів, встановлюють їх результати, складають відповідні документи за результатами громадських слухань, які передають на розгляд ради, її депутатів, посадових осіб.

5. У селищній раді ведеться Журнал обліку громадських слухань.

15. Порядок проведення громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться шляхом відкритої зустрічі жителів громади з депутатами селищної ради, посадовими особами місцевого самоврядування, під час якої мають право порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення.

1.1 Громадські слухання можуть проводитись у форматі опитування – електронні громадські слухання.

2. Кожен зареєстрований учасник громадських слухань має право на виступ та внесення пропозицій.

3. Не допускається розгляд та обговорення питань, які не стосуються предмета громадських слухань.

16. Електронні громадські слухання, процедура їх проведення

1. Громадські слухання можуть проводитися в електронному виді.

Після оприлюднення дати громадських слухань, громадські слухання вважаються ініційованими. Після настання вказаної дати, до створеної теми приєднують форму голосування у вигляді посилання. Голосування триває 10 календарних днів з дня початку голосування.

2. Кожен житель територіальної громади має право проголосувати шляхом заповнення електронної форми для голосування, посилання на яку розміщується на офіційному вебсайті селищної ради та/або на офіційній сторінці громади у Facebook у спеціальній рубриці «Громадські слухання».

3. Результати голосування електронних громадських слухань визнаються на підставі більшості голосів його учасників, яка відображається у відповідному голосуванні, та оприлюднюються на офіційному вебсайті селищної ради та/або на офіційній сторінці громади у Facebook у спеціальній рубриці «Громадські слухання» впродовж 3 робочих днів після останнього дня голосування.

4. За результатами таких слухань Відділом складається протокол.

17. Висвітлення перебігу громадських слухань

1. Громадські слухання відбуваються у формі відкритої зустрічі або в електронному виді. За необхідності може проводитися їх запис.

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

3. Засоби масової інформації мають право вести запис та трансляцію громадських слухань.

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА РОЗГЛЯД РЕЗУЛЬТАТІВ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

18. Протокол громадських слухань

1. За результатами громадських слухань складається протокол, який підписується головою та секретарем громадських слухань не пізніше 3 календарних днів після їх проведення.

Протокол громадських слухань невідкладно, але не пізніше ніж через 5 календарних днів після їх проведення, надається селищній раді для розгляду по суті.

2. До протоколу додається список реєстрації учасників громадських слухань, а також (за наявності) письмові звернення та пропозиції, подані під час їх проведення.

19. Розгляд рішень та оприлюднення результатів громадських слухань

1. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняття відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань. Рішення, прийняте

за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованої відмови.

Органи чи посадові особи ради зобов'язані запросити Ініціатора/представників Ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

Розгляд радою пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

2. Про результати розгляду пропозицій громадських слухань повідомляється Ініціатор та/або представник Ініціатора.

Розділ VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ЙОГО ПОСАДОВИХ ТА СЛУЖБОВИХ ОСІБ

Рішення, дії чи бездіяльність органу місцевого самоврядування, його посадових/службових осіб, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Розділ VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. У всьому, що не передбачено чи не узгоджується з Положенням, рада, її посадові та службові особи керуються вимогами чинного законодавства України.

2. Положення та зміни до нього приймаються/затверджуються рішенням ради.

3. Порядок проведення громадських слухань щодо розробки містобудівної документації, а також в інших визначених законом випадках, здійснюється відповідно до вимог спеціального законодавства України.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК

Додаток
до Положення про порядок проведення
громадських слухань в Кегичівській
селищній територіальній громаді

Кегичівському селищному голові
Берестинського району
Харківської області

ЗВЕРНЕННЯ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Ініціюємо проведення громадських слухань щодо:

(предмет громадських слухань (проект рішення тощо), що пропонується до розгляду)

та призначити слухання на _____
(дату громадського слухання)

Надаємо згоду на збір, обробку, використання та передачу третім особам своїх
персональних даних.

Представник/(-ки) Ініціатора громадських слухань є:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Зареєстроване місце проживання	Контактні дані (телефон та електронна пошта)

Ініціативна група жителів:

з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (повністю)	Число, місяць та рік народження	Зареєстроване місце проживання	Контак тний номер телефону	Особис тий підпис ініціатора	Дата підписання звернення