

Додаток № 2
до Статуту Смілянської
міської територіальної громади,
затвердженого рішенням міської ради
від 10.06.2026 № 115-1/VIII

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У СМІЛЯНСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Положення про місцеві ініціативи у Смілянській міській територіальній громаді (далі – Положення) визначає організацію, порядок внесення на розгляд та прийняття рішень у порядку місцевої ініціативи з метою забезпечення прав жителів Громади вирішувати питання місцевого значення.

Стаття 1. Право жителів Громади на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива є однією із форм безпосередньої участі жителів Територіальної громади у здійсненні повноважень місцевого самоврядування. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на засіданні Смілянської міської ради та прийняття відповідного рішення.

2. У порядку місцевої ініціативи жителі Територіальної громади, які досягли 14-річного віку, об'єднані в ініціативну групу в кількості від 3 до 9 осіб, можуть внести проєкт рішення для розгляду на пленарне засідання Смілянської міської ради.

3. Підтримка проєкту рішення Смілянської міської ради здійснюється у формі підписів жителів Громади, які досягли 14-річного віку, під проєктом такого рішення. Для внесення місцевої ініціативи, ініціативній групі необхідно зібрати не менше як 250 підписів жителів Громади, які досягли 14-річного віку.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи може бути будь-яке питання, вирішення якого законами України віднесене до повноважень органів місцевого самоврядування і є питанням місцевого значення.

Стаття 3. Подання місцевої ініціативи

1. Подання проєкту рішення ради для розгляду на пленарному засіданні ради з ініціативи жителів Територіальної громади, здійснюється шляхом внесення повідомлення про місцеву ініціативу до Смілянської міської ради на ім'я міського голови згідно з Додатком 1 до цього Положення.

2. До повідомлення про внесення місцевої ініціативи додається повний текст проєкту рішення ради та підписні листи, оформлені згідно зі зразком, що міститься у Додатку 2 до цього Положення.

3. У разі необхідності міський голова протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам ради підготувати:

1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», якщо в порядку місцевої ініціативи подається проект регуляторного акту);

2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами Регламенту ради.

Вказані документи додаються до проекту рішення ради, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 4. Реєстрація місцевої ініціативи

1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи та додані до нього документи реєструється згідно з вимогами Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті Смілянської міської ради і невідкладно в день отримання передаються відділу забезпечення роботи міської ради.

2. Відділ забезпечення роботи міської ради протягом одного робочого дня реєструє повідомлення про внесення місцевої ініціативи у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань. Розділ II Місцеві ініціативи (додаток 3 до Положення).

3. Відділ організаційної роботи, діловодства, контролю та звернень громадян протягом п'яти робочих днів забезпечує розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному вебсайті Смілянської міської ради. Оприлюднення персональних даних фізичних осіб здійснюється з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

Стаття 5. Перевірка поданих документів

1. За дорученням секретаря міської ради відділ забезпечення роботи міської ради протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та приймає одне з таких рішень:

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

2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на пленарне засідання ради якщо: предмет місцевої ініціативи не належить до відання органів місцевого самоврядування та/або місцева ініціатива подана ініціаторами, не передбаченими частиною 2 статті 1 цього Положення;

3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, якими можуть бути: не дотримання вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 3 цього Положення, та/або недостатня кількість підписів жителів територіальної громади, передбачених частиною 3 статті 1 цього Положення.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку відділ забезпечення роботи міської ради за підписом секретаря міської ради направляє (надає) відповідь уповноваженому представнику ініціативної групи (ініціаторів),

зазначаючи номер реєстрації у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань, а також: або дату подання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на засіданні ради, або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на пленарне засідання ради.

3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до міської ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті ради.

4. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на засіданні ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на пленарне засідання ради, протягом одного робочого дня розміщується на офіційному вебсайті ради.

Стаття 6. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради

1. Відділ забезпечення роботи міської ради організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на пленарному засіданні ради відповідно до вимог Регламенту ради, про що повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи.

2. Секретар ради контролює включення поданого проєкту рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради.

3. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється територіальна громада на офіційному вебсайті ради не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

Стаття 7. Розгляд місцевої ініціативи на пленарному засіданні ради

1. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії ради з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи з правом на виступ.

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

Стаття 8. Участь ініціативної групи

1. Уповноважений представник ініціативної групи (ініціаторів):

- запрошується до участі в засіданні ради під час розгляду проєкту рішення ради, поданого у порядку місцевої ініціативи;

- виступає на засіданнях постійних комісій та пленарному засіданні ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів ради згідно з Регламентом ради;

- бере участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому Регламентом ради.

Стаття 9. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проєкту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

2. Міська рада в межах своїх повноважень може:

- прийняти проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи;
- відхилити проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи з обґрунтуванням мотивів відхилення;
- направити проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, на доопрацювання, із зазначенням положень, які потребують доопрацювання, та встановленням строку для його доопрацювання, що не може бути меншим ніж десять робочих днів з дня направлення проєкту на доопрацювання.

3. Смілянська міська рада може розглянути власний альтернативний проєкт рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проєкту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, міська рада ухвалює рішення.

Стаття 10. Доопрацювання проєкту рішення

1. У випадку ухвалення рішення про доопрацювання, проєкт рішення доопрацьовується за обов'язкової участі уповноваженого представника ініціативної групи (ініціаторів) з обов'язковим винесенням узгодженого з ним доопрацьованого проєкту рішення на наступну найближчу чергову сесію ради. Рішення про доопрацювання може прийматися радою не більше одного разу. Повторне відправлення проєкту на доопрацювання не допускається.

Стаття 11. Оприлюднення рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

1. Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи протягом п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи (ініціаторів) та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради, а також на офіційному вебсайті ради.

Додаток 1

до Положення місцеві ініціативи у
Смілянській міській територіальній
громаді

Смілянському міському голові

Ініціативної групи в особі: _____

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення жителями Смілянської міської територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування» та частини 1 статті 3 Положення «Про місцеву ініціативу у Смілянській міській територіальній громаді», що є невід'ємною частиною Статуту територіальної Смілянської міської територіальної громади просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення Смілянської міської ради ____

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними комісіями ради, Смілянською міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою: _____

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними комісіями ради та Смілянською міською радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____
(цифрами та прописом) підписів жителів Смілянської міської територіальної громади.

До повідомлення додаємо:

1. Проєкт рішення Смілянської міської ради

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

2. Підписні листи в кількості _____ (цифрами та прописом) аркушів із підписами.

З приводу реєстрації даного повідомлення та з інших питань внесення місцевої ініціативи просимо контактувати з представником ініціативної групи (один з членів ініціативної групи)

Прізвище, ім'я, по батькові

Номер телефону, адреса електронної пошти

« » 20 року

Склад ініціативної групи:

[illegible]

Додаток 2
до Положення місцеві ініціативи у
Смілянській міській територіальній
громаді

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

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

(текст проєкту рішення Смілянської міської ради – на звороті)

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Адреса місця задекларованого або zareєстрованого проживання (для жителів, які є ВПО – адреса фактичного проживання/пере бування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон	Власноручни й підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису

Загальна кількість підписів: _____ (_____), з них належно оформлено
_____ (_____)
(кількість підписів числом та прописом)

Член ініціативної групи _____

Підпис (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____

Підпис (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____

Підпис (прізвище та ініціали)

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

Герб
СМІЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
Відділ забезпечення роботи міської ради

Книга
реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів,
громадських слухань у Смілянській міській територіальній громаді

Розділ III
Місцеві ініціативи

Дата та номер реєстрації повідомлен ня	Ініціати вна група (ППП)	Кількість зібраних підписів на підтримку ініціативи	Назва (коротк ий опис) ініціати ви	Дата переданн я на розгляд комісій	Розгляд на комісіях	Розгля д на сесії міської ради	Результат / рішення	Інші дані