**ДОДАТОК 3**

**до Статуту** **Сквирської міської територіальної громади**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У СКВИРСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

1. Загальні положення

1). Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі членів Сквирської міської територіальної громади у місцевому самоврядуванні.

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

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

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

2. Внесення місцевої ініціативи

2.1. Розгляд місцевої ініціативи здійснює Сквирська міська рада на вимогу не менш як *100* членів територіальної громади, яка оформлена в порядку, передбаченому цим Положенням.

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

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

1). Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи.

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

3). Питання, яке ініціюється для подання на розгляд Сквирської міської ради.

4). До повідомлення додається проект рішення місцевої ініціативи.

2.4. Датою реєстрації (присвоєння номера) повідомлення ініціативної групи у загальному відділі Сквирської міської ради є дата початку збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи. Ініціативна група з моменту реєстрації повідомлення починає збір підписів.

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

2.6. Термін збирання підписів не може перевищувати 7 календарних днів з моменту реєстрації повідомлення; при недотриманні зазначеного терміну місцева ініціатива розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян». Структурний підрозділ міської ради, до повноважень якого віднесено розгляд місцевої ініціативи повідомляє члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи групи про час розгляду питання відповідною комісією.

2.7. Ініціативна група зобов’язана:

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

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

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

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

2.10. Після заповнення підписного листа у ньому робиться запис про загальну кількість підписів членів територіальної громади на кожному листі. Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчують підписами не менш як два члени ініціативної групи.

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

1). Заяву на ім’я міського голови про внесення на розгляд ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи.

2). Проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи оформлений відповідно до вимог Регламенту міської ради та правил діловодства.

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

4). Підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади та засвідчені підписами членів ініціативної групи.

2.12. Міський голова забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу у складі не менше трьох осіб. Протягом 5 календарних днів з дня отримання пакета документів комісія проводить вибіркову або повну перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та підбиває підсумки збирання підписів. Комісія проводить роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються в акті, що складається за результатами перевірки. В акті відображається кількість зібраних на підтримку проведення місцевої ініціативи підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписують усі члени комісії. При оформленні акта комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники). За результатами роботи комісії структурним підрозділом міської ради, до повноважень якого віднесено розгляд місцевої ініціативи, надається письмова відповідь члену ініціативної групи і відповідальному за організацію роботи групи. Копія акта може надаватися для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

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

1). Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

2). Які містять недостовірну інформацію.

3). Осіб, які не є членами територіальної громади.

4) Проставлені два або більше разів від однієї особи.

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

2.14. Відмова у реєстрації місцевої ініціативи можлива в разі:

1). Відсутності документів, передбачених у пункті 13 цього розділу.

2). Недостатньої кількості підписів для внесення місцевої ініціативи.

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

4). Якщо предмет внесеного проєкту місцевої ініціативи не належить до компетенції міської ради.

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

2.16. Відкликання проєкту місцевої ініціативи може бути здійснене ініціативної групою через подання відповідної заяви.

3. Розгляд місцевої ініціативи

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

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

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

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

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

1). Прийняти проєкт рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

2). Відхилити проєкт рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

3). Прийняти проєкт рішення за основу з наступним доопрацюванням разом із членами ініціативної групи з подальшим винесенням його на наступне пленарне засідання ради. Повторне відправлення проєкту на доопрацювання не допускається.

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

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

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення є невід’ємною частиною Статуту територіальної громади і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

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

**Міська голова Валентина ЛЕВІЦЬКА**