

Глава 4.

Громадські слухання.

Стаття 48. Територіальна громада міста Івано-Франківська має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Івано-Франківської міської ради, службовими особами її виконавчих органів, міським головою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування міста, під час яких члени громади можуть заслуховувати їх та оцінювати їх роботу, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

Стаття 49. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» цим Статутом територіальної громади міста Івано-Франківська та іншими нормативно-правовими актами, а також міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

Стаття 50. Принципи громадських слухань.

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та обов'язкового розгляду поданих на них пропозицій.
2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях окрім осіб, визначених у частині 4 статті 57 цього Статуту.
3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.
4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційних веб-сайтах органів місцевого самоврядування у спеціальному розділі «Громадська участь», підрозділі «Громадські слухання», обов'язково розповсюджуються в комунальних ЗМІ та іншими способами, відповідно до вимог цього Статуту.

5. Кожен має право виступити на громадських слуханнях в порядку, встановленому цим Статутом.

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

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

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

Стаття 51. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування міста Івано-Франківська, у тому числі та не обмежуючись:

1. Проекти нормативно-правових актів голови, ради, виконавчих органів ради.

2. Проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в громаді.

3. Звіти, доповіді чи інформація про роботу голови, депутатів, органів ради, самої ради, її секретаря, керівників виконавчих органів ради та інших посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій.

4. Звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватись органами місцевого самоврядування (далі – надавачів послуг).

5. Прийняття рішень за результатами звітів депутатів, посадових осіб місцевого самоврядування та надавачів послуг, внесення пропозицій щодо дисциплінарної відповідальності вказаних осіб.

6. Інформація про вирішення окремих питань, які торкаються інтересів всіх членів громади або її окремих частин (мешканців села, мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків) міста.

7. Інші питання місцевого значення, ініційовані особами зазначеними в статті 53 цього Статуту.

Стаття 52. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються:

1. всіх членів громади;
2. частини членів громади, що мешкають у межах інших частин міста: мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків).

Стаття 53. Ініціатори громадських слухань.

1. Ініціатором громадських слухань можуть бути:
 - 1.1 не менше 75 членів територіальної громади:
 - 1.2 міський голова;
 - 1.3 міська рада на вимогу не менше половини депутатів міської ради;
 - 1.4 виконавчий комітет міської ради.
2. У разі проведення громадських слухань у менших територіальних утвореннях (мікрорайонах, кварталах, вулицях, тощо) необхідною кількістю є сім членів територіальної громади.
3. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступає міський голова, оголошуються безпосередньо шляхом видання розпорядження.

Стаття 54. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань.

1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань вноситься до міської ради у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про звернення громадян».
2. У письмовому зверненні зазначаються:
 - 2.1 предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;
 - 2.2 прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);
 - 2.3 дата, час та місце запланованих громадських слухань;

2.4 прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;

2.5 список і контакти осіб, що могли б увійти в організаційний комітет по підготовці громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п'яти).

3. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських слухань – до дня їх проведення, можуть додаватись інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

4. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане Ініціативною групою членів територіальної громади, повинно бути підписане всіма членами Ініціативної групи або її уповноваженими представниками із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси. Усі вони мають бути жителями відповідної частини населеного пункту. Крім того, до повідомлення додається протокол зборів членів громади, яким підтверджуються повноваження цієї Ініціативної групи на представництво інтересів учасників зборів.

5. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане групою депутатів ради, має бути підписане всіма членами цієї групи.

6. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від постійної комісії ради, органу самоорганізації населення, громадської організації підписується керівником відповідної структури із доданням витягу з протоколу засідання або рішення її керівного органу, в якому схвалюється така ініціатива.

Стаття 55. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань.

1. Протягом п'яти робочих днів з моменту отримання міською радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі міської ради приймає одне з таких рішень:

1.1 зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у місті Івано-Франківську;

1.2 повернути відповідне письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;

1.3 відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

2. Про прийняте рішення в межах п'ятиденного строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських слухань в письмовій формі, зазначаючи або номер реєстрації у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у місті Івано-Франківську, або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відмови в реєстрації, відповідно до цього Статуту.

3. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

3.1 недотримані вимоги до оформлення звернення, передбачені Законом України «Про звернення громадян» і статтею 54 цього Статуту;

3.2 звернулася недостатня кількість членів територіальної громади чи суб'єктів наділених правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4. Письмове звернення допрацьовується і подається до ради на протязі п'яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

5. Відмовляють в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань за наявності однієї чи двох таких підстав:

5.1 предмет, запропонований на громадські слухання не належать до відання місцевого самоврядування;

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

Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.

6. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, саме звернення та всі подані (відразу чи потім) матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських слухань, повернення для усунення недоліків чи обґрунтовану відмову в реєстрації, розміщується на офіційному веб-сайті в

спеціальному розділі «Громадська участь» на протязі п'яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання повідомлення, вилучивши з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

Стаття 56. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань.

1. Підготовка громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється уповноваженою посадовою особою або структурним підрозділом з питань громадської участі в тісній співпраці з ініціатором громадських слухань. Витрати оплачуються за рахунок місцевого бюджету.

2. Уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі зобов'язана організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місце, запропоновані ініціаторами громадських слухань, або в іншу дату або час, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій, сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи або структурного підрозділу з питань громадської участі.

Стаття 57. Підготовка громадських слухань.

1. Протягом 25 робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань міський голова видає розпорядження про їх проведення та план заходів з організації та проведення громадських слухань. Порядок призначення громадських слухань, ініціатором яких виступає міський голова чи виконавчий комітет ради, визначається п. 3 статті 53 цього Статуту.

2. У розпорядженні врегульовуються наступні питання:

2.1 предмет громадських слухань;

2.2 дата, час, місце їх проведення;

2.3 ініціатор громадських слухань;

2.4 посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;

- 2.5 особи, що запрошуються на слухання;
 - 2.6 заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;
 - 2.7 створення, в разі необхідності, організаційного комітету з підготовки слухань;
 - 2.8 створення, в разі необхідності, експертних груп.
3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини міста Івано-Франківська наближеної до членів громади, яка ініціює проведення громадських слухань.
4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників профільних органів ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.
5. Розпорядження міського голови про заходи з підготовки громадських слухань оприлюднюється в порядку передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному веб-сайті в спеціальному розділі «Громадська участь» на протязі п'яти робочих днів з моменту його підписання та у той же строк надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, експертної групи, у разі їх створення, і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

Стаття 58. Якщо на протязі 25 робочих днів з моменту отримання міським головою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань не прийнято відповідне розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань, громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди». Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Статуту.

Стаття 59. Інформування громади про проведення громадських слухань.

1. Про організацію та проведення громадських слухань членів громади повідомляють невідкладно з моменту прийняття посадовими особами відповідного розпорядження, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.

2. Інформаційне повідомлення про організацію та проведення громадських слухань та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті. Також вони можуть поширюватися в будь-яких ЗМІ, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами, з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості членів громади.

3. В інформаційному повідомленні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години члени громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань в приміщенні ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

4. Оголошення про дату, час, місце і предмет громадських слухань також розміщується на дошках оголошень міста.

Стаття 60. Діяльність організаційного комітету та експертних груп.

1. До складу організаційного комітету включаються представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, службовці її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, уповноважена посадова особа чи представник структурного підрозділу з питань громадської участі, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань.

2. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11 членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

3. Організаційний комітет відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень, тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських слухань.

4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі «Громадська участь» та публікуються в комунальних ЗМІ.

5. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням голови можуть бути утворені експертні групи. Вони готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають по них на громадських слуханнях.

6. У разі не створення організаційного комітету його повноваження виконує уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі у співпраці з ініціатором громадських слухань.

7. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що розташовані на території громади, сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали Організаційному комітету на його прохання.

Стаття 61. Учасники громадських слухань.

1. Кожен може взяти участь в громадських слуханнях. Члени громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих членів громади, голова призначає додаткові слухання в порядку передбаченому цим Статутом.

2. Участь у громадських слуханнях депутатів міської ради та посадових осіб місцевого самоврядування, щодо яких стосуються питання, винесені на обговорення, є обов'язковою.

3. На громадські слухання можуть бути запрошені:

3.1 народні депутати України;

3.2 депутати відповідних рад;

3.3 представники органів виконавчої влади;

3.4 представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;

3.5 фахівці з питань, що є предметом громадських слухань;

3.6 та інші громадяни України.

Стаття 62. Реєстрація учасників громадських слухань.

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участь у слуханнях.

2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший паспортний документ. В списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, місце реєстрації, місце праці або рід занять та ставляться підписи зареєстрованих.

3. Членам громади, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

Стаття 63. Право голосу на громадських слуханнях.

1. Право голосу на громадських слуханнях мають тільки повнолітні члени громади, що зареєстровані в межах міста Івано-Франківська чи їх окремої частини (мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків)), на якій проводяться громадські слухання.

2. Решта членів громади, які не проживають у межах відповідних частин міста Івано-Франківська, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Стаття 64. Початок громадських слухань.

1. Розпочинає громадські слухання голова (або уповноважена особа) організаційного комітету, а якщо він не створювався – уповноважена особа ініціатора громадських слухань.

2. Вказана в першій частині цієї статті особа організовує вибори головуючого громадських слухань, їх секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських слухань, відносно більшістю голосів присутніх членів громади з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування, надавачів послуг за винятком якщо вони є ініціаторами громадських слухань, а членами лічильної комісії також не можуть бути - голова та секретар громадських слухань.

3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає

своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

4. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає раді протокол громадських слухань, в порядку, передбаченому цим Статутом.

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

Стаття 65. Порядок денний та регламент громадських слухань.

1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі членів громади з депутатами ради, посадовими особами місцевого самоврядування, надавачів послуг. Учасники громадських слухань можуть їх заслуховувати, порушувати питання та вносити пропозиції.

2. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, що подає пропозицію, вона повинна бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджується порядок денний та регламент їх проведення.

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

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

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

4.3 час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань;

5. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку, залежно від значущості предмету громадських слухань.

6. Не допускається розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань за сім днів до їх проведення.

Стаття 66. Порядок проведення громадських слухань.

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

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

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

4. У випадку порушення вимог цього Статуту чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи, відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили міліції або добровільні громадські формування для охорони громадського порядку.

Стаття 67. Висвітлення ходу громадських слухань.

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, проводиться їх веб-трансляція та аудіозапис. Стенограма аудіозапису громадських слухань розміщується на офіційному веб-сайті ради у розділі «Громадська участь» на протязі п'яти робочих днів після громадських слухань і має бути доступною для ознайомлення не менше як п'ять років з моменту розміщення.

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

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

Стаття 68. Пропозиції висловлені учасниками в ході громадських слухань ставляться на голосування, про результат голосування зазначається в протоколі.

Стаття 69. Протокол громадських слухань.

1. В ході громадських слухань складається протокол, який підписується головою і секретарем громадських слухань не пізніше трьох днів після їх проведення та негайно передається (надсилається) раді з супровідним листом.

Протокол та ухвалені на громадських слуханнях звернення, рекомендації та висновки оформляються, зберігаються й оприлюднюються в порядку, встановленому регламентом міської ради щодо протоколів і рішень пленарних засідань ради.

2. Протокол повинен містити:

2.1 дату, час і місце проведення громадських слухань;

2.2 предмет громадських слухань;

2.3 кількість їх учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу;

2.4 виклад перебігу слухань;

2.5 пропозиції, що були висловлені в ході слухань;

2.6 результати голосування;

2.7 рішення громадських слухань.

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

3. Протокол оформляється у трьох примірниках:

3.1 один примірник зберігається уповноваженою посадовою особою або структурним підрозділом з питань громадської участі;

3.2 другий примірник передається нею ініціаторові не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань;

3.3 третій примірник вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступним для ознайомлення не менше одного місяця.

Крім того, сканкопія протоколу розміщується на офіційному веб-сайті в спеціальному розділі «Громадська участь» на протязі п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступна для ознайомлення не менше як п'ять років. Списки учасників громадських слухань оприлюднюються, вилучивши з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

Стаття 70. Розгляд рішення громадських слухань.

1. Пропозиції викладені в протоколі громадських слухань розглядаються на найближчому відкритому засіданні ради та/або її виконавчого комітету (залежно до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу. Рішення за результатами розгляду приймається шляхом поіменного голосування.

2. Пропозиції викладені в протоколі громадських слухань розглядаються головою, керівниками виконавчих органів ради, надавачів послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово та за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

3. Протягом 30 днів з моменту отримання радою протоколу громадських слухань органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:

3.1 врахувати пропозицію — в такому випадку вказуються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальних за це посадових осіб;

3.2 відхилити пропозицію — в такому випадку зазначаються причини такого рішення;

3.3 частково врахувати пропозицію — в такому випадку зазначаються і причини такого рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальних за це посадових осіб.

Стаття 71. Рішення (акти) органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб прийняті за результатами розгляду пропозицій викладених в протоколі громадських слухань, а також актуальна інформація про їх виконання, на протязі п'яти робочих днів надсилається ініціаторам громадських слухань, розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі «Громадська участь».

Стаття 72. Неправомочність громадських слухань

1. Громадські слухання вважаються такими, що не відбулися, в таких випадках:

1.1 оголошення про проведення громадських слухань поширене з порушенням вимог, передбачених статтею 59 цього Статуту;

1.2 кількість посадових чи службових осіб органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, організацій або юридичних осіб, діяльність яких є предметом громадських слухань, перевищує кількість 50 відсотків учасників слухань, що мають право голосу.

2. У випадку визнання громадських слухань такими, що не відбулися, голова негайно призначає повторні громадські слухання.