**ПРОЕКТ РІШЕННЯ № 1768 оновлений**

Розробник: Яценко Я.В.\_\_\_\_\_\_\_

Нач. юридичного відділу Горін Р.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



НОВОРОЗДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

\_\_\_\_ сесія VІІІ демократичного скликання

\_\_.\_\_.2024 р.

м. Н. Розділ

Про внесення змін до Регламенту

Новороздільської міської ради

У зв’язку з набранням чинності Закону України «Про адміністративну процедуру», відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», \_\_\_ сесія Новороздільської міської ради VIII демократичного скликання

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до Регламенту Новороздільської міської ради, затвердженого рішенням ІI сесії VIІI демократичного скликання № 130 від 11.02.2021 року із змінами рішення № 983 від 26.08.2021 року, рішення №1066 від 17.03.2022 року, а саме:

1.1. Частину 1 статті 7 викласти в новій редакції:

«1. На пленарні засідання сесії ради та засідання її органів запрошуються старости та можуть запрошуватися учасники адміністративного провадження, гості та посадові особи.»

1.2. Доповнити ст. 29 пунктом 4:

«4. Текст проєкту рішення, що є адміністративним актом повинен відповідати вимогам Закону України «Про адміністративну процедуру» і повинен складатися з таких частин: вступної, мотивувальної, резолютивної та заключної:

-у вступній частині зазначаються найменування органу, дата прийняття рішення та його реєстраційний номер, відомості в обсязі, достатньому для встановлення особи адресата рішення, та його контактні дані;

-у мотивувальній частині зазначається

1) дата подання заяви або скарги та стислий зміст вимоги, що в ній міститься (у разі прийняття акта за заявою або скаргою особи);

2) фактичні обставини справи;

3) зміст документів та відомості, враховані під час розгляду справи;

4) посилання на докази або інші матеріали справи, на яких ґрунтуються висновки адміністративного органу;

5) детальна правова оцінка обставин, виявлених адміністративним органом, та чітке зазначення висновків, зроблених на підставі такої правової оцінки виявлених обставин;

Мотивування (обґрунтування) адміністративного акта не вимагається, якщо:

1) адміністративний орган задовольнив заяву, при цьому адміністративний акт не стосується прав, свобод чи законних інтересів інших осіб;

2) адміністративний орган під час здійснення інспекційних (контрольних, наглядових) повноважень не виявив порушень законодавства.

- в резолютивній частині зазначається суть прийнятого за результатами розгляду справи рішення. Крім того, можливе викладення додаткових положень, визначених законом України «Про адміністративну процедуру».;

Резолютивна частина адміністративного акта у випадках, визначених законодавством, може містити додаткові положення. Зміст додаткового положення не може суперечити меті адміністративного акта. Такими додатковими положеннями можуть бути, зокрема:

1) застереження про можливість відкликання адміністративного акта;

2) положення, що зобов’язує адресата виконати або припинити певну дію (зобов’язання);

3) застереження про те, що в подальшому зобов’язання може бути запроваджено, змінено чи доповнено.

- у заключній частині зазначається строк набрання адміністративним актом чинності та спосіб визначення такого строку. В адміністративному акті, який негативно впливає на право, свободу чи законний інтерес особи або покладає на неї певний обов’язок, зазначаються строки і порядок його оскарження (у тому числі найменування та місцезнаходження адміністративного органу, який є суб’єктом розгляду скарги, та вид суду, до якого особа може подати позов). У разі якщо подання скарги чи пред’явлення позову не зупиняє дію адміністративного акта, у заключній частині повинна міститися вказівка на такий винятковий правовий наслідок з посиланням на правові підстави для такого винятку.»

Пункт «4» ст. 29 вважати пунктом «5».

1.3. Доповнити пункт 6 статті 49 абзацом 2 наступного змісту:

«У випадку розгляду адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи (негативні, відмовні, обтяжу вальні проєкти), така особа має право бути заслуханою на сесії ради, надавши пояснення та/або заперечення у визначеній законом формі до голосування та прийняття рішення (адміністративного акта).»

1.4. Доповнити п. 3 ст. 53 абзацом 4 наступного змісту:

«- особам у випадку розгляду адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес цієї особи.»

1.5. Доповнити частину 1 статті 64 абзацом 3 наступного змісту:

«- рішення ради - адміністративного акта індивідуального характеру, прийнятого у межах її компетенції, відповідно до вимог Законів України ”Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративну процедуру» для вирішення конкретної справи та спрямоване на набуття, зміну, припинення чи реалізацію прав та/або обов’язків окремої особи (осіб);

Абзаци «3-6» вважати абзацами «4-7».

1.6. Статтю 70 доповнити частиною 2 наступного змісту:

«2. Адміністративний акт набирає чинності стосовно учасника адміністративного провадження з дня доведення його до відома відповідної особи, якщо інший строк набрання ним чинності не передбачено законом або самим адміністративним актом.

Частину «2» вважати частиною «3».

1.7. Статтю 71 викласти в новій редакції:

«Стаття 71. Оприлюднення рішень ради та доведення адміністративних актів до відома особи

1. Рішення ради, а також звернення та заяви підлягають обов’язковому оприлюдненню у п’ятиденний строк з дня їх прийняття через відображення текстів прийнятих рішень на веб-сайті Новороздільської міської ради, а у випадках визначених радою, також опубліковуються у міській газеті «Вісник Розділля».

2. Спосіб доведення до відома особи рішення ради, яке є адміністративним актом, визначається радою відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру», якщо інший спосіб не передбачений законом.

Доведення адміністративного акта до відома особи здійснюється шляхом:

1) вручення рішення або надсилання його поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення);

2) надсилання на адресу електронної пошти чи передачі з використанням інших засобів телекомунікаційного зв’язку;

3) публічного оголошення, оприлюднення згідно з вимогами законодавства;

4) усного повідомлення у випадках, передбачених законом.

3. Адміністративний акт, що стосується великої кількості осіб, доводиться до відома таких осіб через офіційний веб-сайт міської ради та/або шляхом публікації у друкованих медіа із зазначенням суті рішення, порядку ознайомлення з актом та порядку його оскарження.

4. У справі за заявою адміністративний акт доводиться до відома особи у спосіб, зазначений нею в заяві (надсилається на вказану поштову адресу (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), у тому числі, за бажанням заявника, кур’єром за додаткову плату, на адресу електронної пошти чи передається з використанням інших засобів телекомунікаційного зв’язку, вручається особисто тощо). Якщо особа не зазначила спосіб доведення адміністративного акта до її відома, адміністративний акт надсилається за адресою її зареєстрованого місця проживання (перебування), місцезнаходження або в інший спосіб, передбачений цим Законом та іншими актами законодавства.

5. Адміністративний акт доводиться до відома особи невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття.

У разі потреби адміністративний акт надсилається визначеним у такому акті виконавцям, про що повідомляється особі.

6. Інформація про час та спосіб доведення адміністративного акта до відома особи фіксується адміністративним органом у матеріалах справи.

Якщо час отримання адміністративного акта, надісланого поштою, електронною поштою або переданого з використанням інших засобів телекомунікаційного зв’язку, не зафіксовано, такий адміністративний акт вважається доведеним до відома особи на п’ятий календарний день з дня його надсилання адміністративним органом, крім випадків, якщо адміністративний акт не надійшов до особи або надійшов пізніше. Якщо особа заявляє про неотримання адміністративного акта або про отримання його пізніше ніж на п’ятий календарний день з дня відправлення, обов’язок доказування факту і часу доведення адміністративного акта до відома особи покладається на адміністративний орган.

7. Недоведення адміністративним органом адміністративного акта до відома особи в установленому порядку є підставою для продовження строку оскарження такого акта.

8. Публічне оголошення адміністративного акта здійснюється у разі:

1) якщо адресу місця проживання (перебування), місцезнаходження відповідної особи встановити неможливо;

2) якщо інша форма повідомлення, передбачена цим Законом, є неможливою;

3) в інших випадках, передбачених законом.

9. Публічне оголошення адміністративного акта здійснюється шляхом його розміщення на дошці оголошень адміністративного органу або в іншому місці, прийнятному для доведення адміністративного акта до відома учасників адміністративного провадження, а при потребі на офіційному веб-сайті міської ради чи публікації його в медіа.

Публічне оголошення адміністративного акта вважається здійсненим через десять днів з дня його розміщення на дошці оголошень адміністративного органу або в іншому місці, прийнятному для доведення адміністративного акта до відома учасників адміністративного провадження. З обґрунтованих причин цей строк може бути подовжений адміністративним органом. Дати розміщення та припинення розміщення адміністративного акта визначаються в документі, розміщеному в місцях, визначених цією частиною.

10. Рішення ради та адміністративні акти ради оприлюднюються з врахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

11. Забезпечення та контроль за оприлюдненням рішень ради здійснює секретар ради.

12. Всі прийняті радою рішення в одному примірникові підшиваються в спеціальну книгу прийнятих радою рішень, яка зберігається в секретаря ради.»

1.8. Доповнити Регламент новою Статтею 71-1:

 «Стаття 71-1. Адміністративне оскарження

1. Процедура адміністративного оскарження здійснюється особою у відповідності до Закону України «Про адміністративну процедуру».

2. Суб’єктом розгляду скарг щодо прийнятих адміністративних актів, процедурних рішень, дій чи бездіяльності Новороздільської міської ради, Новороздільського міського голови, виконавчих органів ради з питань реалізації власних повноважень місцевого самоврядування є Новороздільська міська рада.

3. З метою попереднього розгляду скарг щодо прийнятих адміністративних актів, процедурних рішень, дій чи бездіяльності Новороздільської міської ради, Новороздільського міського голови, виконавчих органів ради з питань реалізації власних повноважень місцевого самоврядування, Новороздільською міською радою утворюється постійно діючий колегіальний орган – комісія з розгляду скарг та затверджується Положення про неї.».

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань Статуту територіальної громади, регламенту, депутатської етики, законності, правопорядку та співробітництва громад (голова комісії – Тарнавчик Н. В.).

 **МІСЬКИЙ ГОЛОВА Ярина ЯЦЕНКО**