

**ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ**

**ЧЕТРЕРТЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ**

# Р І Ш Е Н Н Я

21.02.2017 м. Глухів №193

**Про порядок найменування та перейменування назв вулиць, провулків, площ, скверів та споруд у м. Глухові**

Відповідно до законів України «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про охорону культурної спадщини», «Про присвоєння юридичним особам та об’єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.12 №989 «Про затвердження порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об’єктам права власності, які належать фізичним особам, імені (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій» з метою урахування законних інтересів територіальної громади м. Глухів, керуючись статтями 26, 37 і 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити:

1. положення про порядок найменування та перейменування назв вулиць, провулків, площ, скверів та споруд у м. Глухові (додається).
2. склад комісії з найменування та перейменування назв вулиць, провулків, площ, скверів та споруд у м. Глухові (додається).
3. Організацію виконання цього рішення покласти на відділ містобудування та архітектури міської ради (начальник відділу Хренов О.О.) та відділ з правової та внутрішньої політики міської ради (начальник відділу Чикомасов В.І.).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Вискуба О.І. та на постійну комісію **з** питань місцевого самоврядування,дотримання законності, правопорядку, регламенту, депутатської етики та запобігання корупції (голова комісії Фетищенко В.Ф.) та постійну комісію міської ради з питань містобудування, архітектури, регулювання земельних відносин, екології та власності (голова комісії Михайлик Т.В.).

**Міський голова М.Терещенко**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

21.02.2017 № 193

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок найменування та перейменування назв вулиць, провулків, , площ, скверів та споруд у м. Глухові**

1. Загальні положення
   1. Положення про порядок найменування та перейменування назв вулиць, провулків, площ, скверів та споруду м. Глухові (надалі – Положення) розроблене з метою впорядкування механізму розгляду питань щодо найменування та перейменування назв вулиць, провулків, проїздів, площ, скверів та споруд (надалі – Об’єкти міського підпорядкування) у м. Глухові.
   2. Це Положення визначає умови і порядок найменування або перейменування Об'єктів міського підпорядкування, розташованих на території м. Глухова.
   3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

вулиця – смуга міської території, обмежена геодезично фіксованими границями – червоними лініями, яка призначена для руху транспортних засобів і пішоходів, з усіма розташованими на ній спорудами – складовими елементами вулиці; провулок – обмежені двома вулицями два ряди будинків із проїздом та

проходом між цими рядами; проїзд – невелика вулиця, що з'єднує дві інші вулиці; площа – велике, рівне, спеціально незабудоване місце в місті;

сквер – упорядкована й озеленена ділянка площею від 0,02 га до 2,0 га, яка є елементом архітектурно-художнього оформлення населених місць, призначена для короткочасного відпочинку населення.

1. Підстави та умови найменування або перейменування Об’єктів міського підпорядкування.
   1. Найменування або перейменування Об'єктів міського підпорядкування здійснюється для задоволення потреб територіальної громади м. Глухова в однаковому розумінні і використанні назв вулиць, провулків, площ та скверів, розташованих на території м. Глухова, а також з метою закріплення місцевих топонімів, увічнення пам'яті городян, інших фізичних осіб, назв ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій, пов'язаних з історією України та м. Глухова.
   2. Найменування або перейменування Об'єктів міського підпорядкування проводиться з обов'язковим врахуванням загальноміських інтересів, а також географічних, історичних, топонімічних, культурних та інших особливостей Об'єктів міського підпорядкування, які планується найменувати або перейменувати.
   3. При найменуванні або перейменуванні Об'єктів міського підпорядкування не допускається повторення вже існуючих назв інших Об’єктів міського підпорядкування, які знаходяться у межах м. Глухова.
   4. Імена фізичних осіб присвоюються з метою увічнення пам’яті про осіб, які:
      1. Внесли вагомий вклад у боротьбу за незалежність, розбудову Української держави, підтримання міжнародного миру і безпеки, зміцнення міжнародного авторитету України.
      2. Здійснили героїчний вчинок, звершення в ім’я Батьківщини.
      3. Зробили значний особистий внесок у розвиток науки, освіти, культури та інших сфер суспільного життя.
   5. Об'єктам міського підпорядкування ім’я фізичної особи присвоюється лише після її смерті та за умови, якщо з цього часу вже пройшло 5 років.
   6. У разі якщо у фізичної особи, ім’я якої пропонується присвоїти Об’єкту міського підпорядкування, є родичі (діти, вдова, вдівець, а у разі якщо їх немає – батьки, рідні брати та сестри), додається також їх письмова згода на присвоєння імені. 2.7. Назви ювілейних та святкових дат, назви і дати історичних подій присвоюються з метою:
      1. Популяризації видатних фактів історії України, що відображають звершення та надбання в ім’я України.
      2. Формування історичної свідомості Українського народу.
      3. Сприяння розвитку науки, літератури, архітектури, мистецтва та інших сфер суспільного життя.
   7. Об'єктам міського підпорядкування присвоюються імена тих фізичних осіб, назв ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій, які пов’язані з Об'єктами міського підпорядкування, яким ці імена та назви присвоюються.
   8. Імена фізичних осіб, назви ювілейних та святкових дат, назви і дати історичних подій присвоюються Об'єктам міського підпорядкування лише після проведення громадського обговорення.
2. Порядок проведення громадського обговорення під час розгляду питань про найменування або перейменування Об’єктів міського підпорядкування.
   1. Громадське обговорення проводиться з метою залучення представників громадськості до розгляду пропозицій щодо присвоєння Об’єктам міського підпорядкування імен фізичних осіб, назв ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій та врахування їх думки під час прийняття відповідного рішення.
   2. Громадське обговорення проводиться на основі цього Положення та відповідно до чинного законодавства України.
   3. Участь у громадському обговоренні можуть брати фізичні та юридичні особи, а також громадські об’єднання, що не є юридичними особами.
   4. Рішення про проведення громадського обговорення приймається його організатором та повинно містити:

* питання, що виноситься на громадське обговорення;
* строк проведення громадського обговорення;
* перелік заходів, які планується здійснити у рамках такого обговорення; - відповідальних осіб.
  1. Організатори громадського обговорення самостійно визначають форми його проведення (конференція, форум, громадські слухання, засідання за круглим столом, збори, зустрічі, теле- або радіодебати, Інтернет-конференція, електронна консультація) виходячи з необхідності залучення якомога більшої кількості зацікавлених учасників та власних організаційних можливостей.
  2. Громадське обговорення передбачає:

3.6.1. Оприлюднення інформаційного повідомлення про проведення громадського обговорення, що містить відомості про:

* найменування організатора громадського обговорення;
* найменування Об’єкта міського підпорядкування, якому пропонується присвоїти ім'я фізичної особи, ювілейної чи святкової дати, назви або дати історичної події;
* ім’я фізичної особи, ювілейної чи святкової дати, назви або дати історичної події, що пропонується присвоїти юридичній особі, та обґрунтування такої

пропозиції;

* осіб, що внесли пропозицію щодо присвоєння імені фізичної особи, ювілейної чи святкової дати, назви або дати історичної події;
* строк, місце, час проведення заходів з громадського обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників;
* поштову адресу та (або) адресу електронної пошти, номер телефону, строк і форму для подання пропозицій (зауважень);
* місцезнаходження та (або) адресу електронної пошти, номер телефону організатора громадського обговорення, за якими можна отримати консультації з питання, що винесено на громадське обговорення;
* прізвище та ім'я особи, визначеної відповідальною за проведення громадського обговорення;
* строк і спосіб оприлюднення результатів громадського обговорення.
  + 1. Опрацювання організаторами громадського обговорення висловлених пропозицій (зауважень) щодо присвоєння юридичним особам імен фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій та проведення аналізу поданих пропозицій (зауважень).
    2. Узагальнення та оприлюднення результатів громадського обговорення.
  1. Строк проведення громадського обговорення обчислюється з дня оприлюднення відповідного інформаційного повідомлення і повинен становити не менш як два місяці.
  2. Інформаційне повідомлення про проведення громадського обговорення оприлюднюється на офіційному веб-сайті Глухівської міської ради.
  3. Пропозиції (зауваження) учасників громадського обговорення подаються у письмовій чи усній формі, надсилаються електронною поштою із зазначенням прізвища, імені, по батькові та адреси особи, яка їх подає, у строк, передбачений в інформаційному повідомленні про проведення громадського обговорення.
  4. Пропозиції (зауваження) реєструються організатором громадського обговорення.
  5. Юридичні особи подають пропозиції (зауваження) у письмовій чи електронній формі із зазначенням їх найменування та місцезнаходження.
  6. Анонімні пропозиції (зауваження) не реєструються і не розглядаються.
  7. Організатор громадського обговорення протягом 14 днів після закінчення строку подання пропозицій (зауважень) узагальнює їх та готує звіт, у якому зазначаються найменування організатора, зміст питання, що виносилося на громадське обговорення, інформація про осіб, які взяли участь в обговоренні порушеного питання, а також узагальнений аналіз пропозицій (зауважень), що надійшли під час проведення громадського обговорення.

3.14 Пропозиції (зауваження), отримані в ході проведення громадського обговорення, оприлюднюються організатором громадського обговорення у спосіб, за допомогою якого було оприлюднене інформаційне повідомлення про проведення громадського обговорення та невідкладно надсилаються голові комісії з найменування та перейменування назв вулиць, провулків, площ, скверів та споруд у м. Глухові.

1. Комісія з найменування та перейменування назв вулиць, провулків, площ, скверів та споруд у м. Глухові.
   1. Комісія з найменування та перейменування назв вулиць, провулків, площ, скверів та споруду м. Глухові (надалі – Комісія) утворюється з метою глибокого фахового вивчення і підготовки до розгляду на засіданні Глухівської міської ради питань з найменування та перейменування вулиць, провулків, інших об'єктів міського підпорядкування.
   2. Склад Комісії з фахівців у галузі історії, краєзнавців, громадських діячів і представників відповідних депутатських комісій та структурних підрозділів Глухівської міської ради у складі голови, секретаря та членів Комісії затверджує міська рада.
   3. Голова Комісії керує роботою Комісії та головує на її засіданнях.
   4. Робота Комісії проводиться гласно.
   5. У засіданнях Комісії за запрошеннями можуть брати участь представники засобів масової інформації та громадськості міста; голови відповідних постійних депутатських комісій, а також інші депутати міської ради з правом дорадчого голосу.
   6. Комісія у своїй діяльності керується цим Положенням, розпорядженнями Глухівської міського голови, рішеннями виконавчого комітету, рішеннями міської ради та іншими чинними законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами України.
   7. Засідання Комісії вважаються правочинними за умови присутності більше

1/2 її членів.

* 1. Комісія приймає рішення у вигляді рекомендації, і воно вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів Комісії, що присутні на засіданні.
  2. Протокол засідання Комісії підписують її голова та секретар.
  3. Юридичне забезпечення роботи Комісії здійснюють працівники відділу з правової та внутрішньої політики міської ради.

1. Порядок формування та розгляду подання про присвоєння Об’єктам міського підпорядкування імен фізичних осіб, назв ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій.
   1. Подання про присвоєння Об’єктам міського підпорядкування імен фізичних осіб, назв ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій – письмовий документ, що містить пропозицію про присвоєння конкретно визначеним Об’єктам міського підпорядкування імен фізичних осіб, назв ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій та вноситься на розгляд міської ради, уповноваженої присвоювати Об’єктам міського підпорядкування імена фізичних осіб, назви ювілейних та святкових дат, назви і дати історичних подій.
   2. Пропозиції про присвоєння Об’єктам міського підпорядкування імен фізичних осіб, назв ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій надсилаються у формі письмових звернень установами, організаціями, підприємствами, громадянами та їх об'єднаннями на ім’я міського голови.
   3. Звернення про присвоєння Об’єкту міського підпорядкування імені фізичної особи, назви ювілейної та святкової дати, назви і дати історичної події повинно містити:

* найменування суб'єкта, якому вноситься звернення;
* найменування суб'єкта, який підготував звернення, із зазначенням його адреси, контактних даних;
* пояснювальну записку, в якій міститься обгрунтування необхідності присвоєння Об’єкту міського підпорядкування імені фізичної особи, ювілейної та святкової дати, назви і дати історичної події із зазначенням підстав та умов присвоєння відповідного найменування згідно з підставами та умовами, визначеними у частині 2 цього Положення;
* інформаційну довідку про фізичну особу, ім'я якої пропонується присвоїти, ювілейну, святкову чи історичну дату або назву історичної події, що пропонується присвоїти Об'єкту міського підпорядкування (з метою забезпечення достовірності інформації про фізичну особу, ім'я якої пропонується присвоїти, ювілейну, святкову чи історичну дату або назву історичної події інформаційна довідка з відповідною пропозицією повинна містити посилання на офіційне джерело інформації); - перелік документів, що додаються до звернення.

5.4. Глухівський міський голова разом зі своїми пропозиціями скеровує звернення безпосередньо до голови профільної Комісії.

* 1. Комісія розглядає звернення, узагальнені зауваження і пропозиції, що надійшли під час громадського обговорення.
  2. Голова Комісії невідкладно формує Подання про присвоєння відповідним Об’єктам міського підпорядкування імен фізичних осіб, назв ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій та скеровує його на розгляд міської ради.

1. Заключні положення.
   1. У 3-х місячний термін з дня прийняття міською радою рішення про найменування та перейменування об’єктів міського підпорядкування міськвиконком забезпечує виготовлення та встановлення табличок з новими назвами вулиць, провулків, площ, парків та інших споруд м. Глухова.
   2. Відділ містобудування та архітектури міської ради у тижневий термін інформує Державне підприємство «Національні інформаційні системи» щодо внесення відповідних змін до Єдиних та Державних реєстрів.
   3. Відділ з правової та внутрішньої політики міської ради у тижневий термін рішення міської ради про перейменування вулиць, провулків, площ, парків та інших споруд м. Глухова оприлюднюється у засобах масової інформації.

**Міський голова М.Терещенко**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

21.02.2017 № 193

**СКЛАД**

**комісії з найменування та перейменування назв вулиць, провулків, площ, скверів та споруд у м. Глухові**

**Вискуб Олександр Іванович,** заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради – голова комісії.

**Гаврильченко Олена Олександрівна**, керуюча справами виконавчого комітету міської ради – заступник голови комісії.

**Хренов Олександр Олександрович** – начальник відділу містобудування та архітектури міської ради – секретар комісії.

**Васильєва Мар’яна Іванівна** – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

**Заїка Віктор Володимирович** – депутат Глухівської міської ради.

**Кащенко Тетяна Олександрівна** – начальник організаційно-контрольного відділу апарату міської ради та її виконавчого комітету.

**Михайлик Тетяна Владиславівна –** головапостійної комісії міської ради з питань містобудування, архітектури, регулювання земельних відносин, екології та власності, депутат Глухівської міської ради.

**Савицький Олексій Дмитрович** – генеральний директор Національного заповідника «Глухів», депутат Глухівської міської ради.

**Сегеда Марія Юріївна** – начальник управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради.

**Сухоручкіна Людмила Олексіївна** – начальник управління соціальноекономічного розвитку міської ради.

**Фетищенко Віктор Федорович** – голова постійної комісії **з** питань місцевого самоврядування,дотримання законності, правопорядку, регламенту, депутатської етики та запобігання корупції, депутат Глухівської міської ради.

**Чикомасов Володимир Іванович** – начальник відділу з правової та внутрішньої політики міської ради.

**Міський голова М.Терещенко**