Додаток 1

до Статуту Софіївської селищної територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ В СОФІЇВСЬКІЙ СЕЛИЩНІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Загальні збори (конференцій) жителів є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, яка передбачена статтею 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Порядок ініціювання, підготовки, проведення загальних зборів (конференцій) жителів та розгляд їх результатів регулюється Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні», регламентом Ради, цим Положенням, яке є невід'ємною частиною Статуту.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право на загальні збори (конференції) жителів

1. Жителі мають право проводити загальні збори (конференції) для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Ініціювати, підписувати підписні листи, проводити, брати участь, задавати питання, виступати та голосувати на загальних зборах (конференції) жителів мають право жителі, які досягай 18 років та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Стаття 2. Принципи та гарантії загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференція) жителів проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, безбар'єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом пропозицій Радою, поданих під час їх проведення.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в загальних зборах (конференції) жителів.

3. Загальні збори (конференція) жителів мають відкритий характер.

4. Кожен учасник має право виступити на загальних зборах (конференції) жителів в порядку, встановленому цим Положенням.

5. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення загальних зборів (конференції) жителів, гарантується відкритість, доступність, достовірність і повнота інформації, сприяння у висвітленні інформації представниками медіа.

6. Загальні збори (конференція) жителів не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

7. У випадку порушення органами чи посадовими особами місцевого самоврядування вимог цього Положення уповноважений представник ініціатора має право на першочерговий (невідкладний) особистий прийом селищним головою, відповідно до графіку особистого прийому громадян.

Стаття 3. Предмет загальних зборів (конференцій) жителів

1. Предметом обговорення на загальних зборах (конференції) можуть бути будь-які питання місцевого значення.

Стаття 4. Види загальних зборів (конференцій) жителів

2. Загальні збори жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах одного чи кількох селищ, сіл, мікрорайонів, кварталів, вулиць, майданів, провулків, будинків).

3. У випадках, коли скликання загальних зборів жителів пов'язане з певними організаційними складнощами, ініціаторами їх проведення можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади.

Стаття 5. Обов'язковість участі в загальних зборах (конференцій) жителів

1. Участь у загальних зборах (конференції) жителів обов'язкова для їх ініціаторів, депутатів Ради та посадових осіб місцевого самоврядування, яких запрошують ініціатори на загальні збори (конференцію) жителів, зокрема селищного голови, представників профільних органів Ради та керівників її виконавчих органів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на загальні збори (конференцію) жителів, керівників юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, яких стосуються ці загальні збори (конференція) жителів. їх відсутність на загальних зборах (конференції) жителів не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференції) жителів чи визнання їх такими, що не відбулися.

Стаття 6. Оприлюднення інформації про загальні збори (конференцію) жителів та забезпечення безбар'єрності

1. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проекти та акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, протоколи тощо) пов'язані з ініціюванням, підготовкою, організацією, проведенням загальних зборів (конференції) жителів, розглядом їх рішень, а також виконання актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що ухвалені з метою реалізації цих рішень, розміщуються на офіційному веб-сайті Ради у розділі "Громадська участь", підрозділ "Загальні збори (конференції)".

2. Оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів та інформація про реалізацію рішень загальних зборів (конференції) жителів поширюються через медіа (за можливості), на дошках оголошень та іншими доступними способами. При поширенні будь-якої інформації про загальні збори (конференції) жителів у тексті інформаційного повідомлення обов'язково надається посилання на розділ(-и) офіційного веб-сайту Ради, де розміщена відповідна інформація.

3. За можливості з метою забезпечення участі якомога більшої кількості жителів, у тому числі маломобільних груп населення, структурний підрозділ виконавчого органу Ради або посадова особа, відповідальна за реалізацію форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення (далі - відповідальна особа Ради) допомагає організувати проведення загальних зборах (конференції) жителів, в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

4. В такому випадку жителям забезпечується участь у загальних зборах (конференції) жителів дистанційно у форматі відеоконференції на доступній веб-платформі. Зокрема, з урахуванням потреб маломобільних жителів може забезпечуватися можливість бачити / чути / читати / сприймати слова головуючого та доповідачів, а також усно чи письмово поставити їм питання, виступити на загальних зборах (конференції) жителів.

РОЗДІЛ ІІ. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ) ЖИТЕЛІВ

Стаття 7. Ініціатори загальних зборів (конференції) жителів

1. Ініціатором загальних зборів (конференції) жителів може бути:

1) ініціативна група жителів (шляхом подання повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів);

2) Рада (шляхом прийняття рішення);

3) селищний голова (шляхом видання розпорядження);

4) виконавчий орган Ради (шляхом ухвалення рішення виконавчим комітетом Ради або видання наказу керівником виконавчого органу Ради);

5) постійна комісія Ради (шляхом прийняття висновків або рекомендацій);

6) орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності (шляхом ухвалення рішення органу самоорганізації населення та подання повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів);

7) староста - у межах відповідного старостинського округу (шляхом подання доповідної записки).

Стаття 8. Збір підписів жителів

1. Ініціативна група жителів з метою ініціювання загальних зборів (конференції) жителів збирає підписи жителів.

2. Ініціативна група жителів створюється на засадах самоорганізації, з урахуванням вимог частини другої статті 1 цього Положення.

3. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на території всієї територіальної громади необхідно зібрати не менше 50 підписів повнолітніх жителів, які задекларували або зареєстрували місце проживання в межах території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - проживають).

4. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в адміністративному центрі територіальної громади необхідно зібрати не менше 40 підписів повнолітніх жителів, які проживають в адміністративному центрі.

5. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в одному чи декількох старостинських округах територіальної громади необхідно зібрати не менше ЗО підписів повнолітніх жителів, які проживають у відповідному старостинському окрузі.

6. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в одному чи кількох селах територіальної громади необхідно зібрати не менше 25 підписів повнолітніх жителів, які проживають у відповідному селі чи селищі.

8. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на одній чи декількох вулицях територіальної громади необхідно зібрати не менше 15 підписів повнолітніх жителів, які проживають на відповідній вулиці.

9. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на одній чи декількох провулках та будинках територіальної громади необхідно зібрати не менше 10 підписів повнолітніх жителів, які проживають на відповідному провулку чи в будинку.

10. Підписи проставляються у підписних листах, згідно зі зразком, поданим у Додатку 1 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

1) прізвище, ім’я та по батькові жителя (-ки);
2) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);
3) дата народження;
4) контактний телефон (за наявності);

5) особистий підпис;
6) дата проставлення підпису;
7) згода на обробку персональних даних;
8) загальна кількість підписів у підписному листі;
9) прізвище та ініціали члена (-ині) ініціативної групи, що збирав (-ла) підписи та його (її) підпис.

Стаття 9. Подання повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів подається на ім'я селищного голови у письмовій формі, згідно зі зразком, поданим у Додатках 2 або 3 до цього Положення.

2. У повідомленні про проведення загальних зборів (конференції) жителів зазначаються:

1) предмет загальних зборів (конференції) жителів (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до вирішення;

2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на загальні збори (конференцію) жителів для доповіді (якщо вони відомі);

3) територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів, а у випадку проведення конференції також зазначаються дрібніші частини території, де проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

4) дата, час та місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів, а у випадку проведення конференції вказується також часовий проміжок, упродовж якого будуть проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

5) інформацію щодо потреби ініціатора загальних зборів (конференції) жителів у сприянні органом місцевого самоврядування в організації таких зборів;

6) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки загальних зборів (конференції) жителів, якщо є необхідність його створення;

7) прізвище, ім'я, по батькові, контакти (номер телефону, адресу для офіційного листування) та місце проживання особи, уповноваженої представляти ініціативну групу жителів або фактичне місцезнаходження органу самоорганізації населення, прізвище, ім'я, по батькові, контакти (номер телефону, адресу для офіційного листування) особи, уповноваженої представляти орган самоорганізації населення (далі - уповноважений представник ініціатора).

3) До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціативною групою додається склад ініціативної групи. Зокрема вказуються:

1) прізвища, імена, по батькові члена ініціативної групи;

2) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

3)номер телефону і адреса електронної пошти;

4) особистий підпис.

5) До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціативною групою додають підписні листи, оформлені в порядку, передбаченому статтею 8 цього Положення.

6) Якщо орган самоорганізації населення ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів до повідомлення про ініціювання громадських слухань додається рішення органу самоорганізації населення.

7) До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів, а також у процесі підготовки загальних зборів (конференції) жителів - до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів.

Стаття 10. Розгляд повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів подається:

1) особисто в Софіївську селищну раду за адресою: бульвар Шевченка, 19, селище Софіївка, Криворізький район, Дніпропетровська область, 53100 (де, на його копії робиться відмітка про отримання);

2) надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення;

3) надсилається на електронну пошту за адресою: **E-Mail:** sofselrad@ukr.net **http:// sofotg.gov.ua** (звідки приходить автоматична відповідь про отримання листа).

2. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів в день отримання реєструється у Журналі вхідної кореспонденції, про що повідомляється уповноважений представник ініціатора за адресою для офіційного листування.

3. Відповідальна особа Ради упродовж 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам статей 7, 8, 9 цього Положення.

4. За результатами перевірки селищний голова приймає одне з таких рішень:

1) призначити проведення загальних зборів (конференції) жителів - видає розпорядження в порядку, передбаченому статтею 13 цього Положення;

2) повернути повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків відповідно до частини 6 цієї статті;

3) відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів відповідно до частини 8 цієї статті.

5. Рішення селищного голови про повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів або про відмову в проведенні загальних зборів (конференції) жителів надсилають уповноваженому представнику ініціатора у формі письмової відповіді за адресою для офіційного листування не пізніше 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів.

6. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення, передбачених статтею 9 цього Положенням;
2) недостатня кількість підписів для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів та/або порушено вимоги до оформлення підписних листів, передбачених у статті 8 цього Положення.

Повертати повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

7. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів допрацьовується і подається селищному голові протягом 15 робочих днів з дня отримання його відповіді уповноваженим представником ініціатора.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів вважається не поданим, про що повідомляється уповноважений представник ініціатора за офіційною адресою для листування, а також на офіційному веб- сайті Ради в розділі "Громадська участь" (підрозділ “Загальні збори (конференція) жителів”).

8. Селищний голова може відмовити у проведенні загальних зборів (конференції) жителів виключно за наявності однієї з наступних підстав:

1) запропонований предмет загальних зборів (конференції) жителів, не стосується вирішення питань місцевого значення;

2) звернувся суб’єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Відмовляти з інших підстав забороняється.

9) На офіційному веб-сайті Ради в розділі "Громадська участь" (підрозділ “Загальні збори (конференція) жителів”) розміщується:

1) повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів з усіма додатками,

крім підписних листів - протягом 5 робочих днів з дня отримання повідомлення;

2) прийняте в порядку частини четвертої цієї статті селищним головою рішення - протягом 5 робочих днів з дня його прийняття.

Стаття 11. Організація загальних зборів (конференції) жителів ініціаторами

1. Загальних зборів (конференції) жителів проводяться за принципом "мовчазної згоди" у випадку, якщо протягом 12 робочих днів з дня отримання селищним головою повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів, ініціатор не отримав жодного з таких документів:

1) копію розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів;
2) письмову відповідь про повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів;
3) письмову відповідь про відмову в проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

2. Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення загальних зборів (конференції) жителів, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє селищного голову, депутатів Ради та інших запрошених осіб не пізніше, ніж за сім днів до дня проведення. У такому випадку загальних зборів (конференції) жителів проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Розділ ІІІ. ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Стаття 12. Загальні питання підготовки і проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Органи місцевого самоврядування надають організаційну та технічну допомогу у проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

2. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється ініціатором загальних зборів (конференції) жителів в тісній співпраці з відповідальною особою Ради.

3. Загальні збори (конференція) жителів призначаються в час, дату і місці, запропоновані їх ініціатором, або в іншу дату або час, узгоджені з уповноваженим представником ініціатора, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

4. Загальні збори (конференція) жителів призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, обладнаному для потреб маломобільних груп населення, розташованому на території відповідної частини територіальної громади з урахуванням можливості доїзду жителів.

5. Виконавчі органи Ради, адміністрації юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, сприяють проведенню загальних зборів (конференції) жителів і надають необхідні матеріали на прохання ініціатора, організаційного комітету чи відповідальної особи Ради.

Стаття 13. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів

1. Протягом семи робочих днів з дня отримання селищним головою належно оформленого повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів селищний голова видає розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів відповідно до пункту 1 частини четвертої статті 10 цього Положення.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

1) предмет загальних зборів (конференції) жителів;
2) територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;
3) дата, час та місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів, а у випадку проведення конференції - також часовий проміжок, упродовж якого будуть проводитися загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

4) ініціатор загальних зборів (конференції) жителів;

5) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку загальних зборів (конференції) жителів;

6) особи, які запрошуються на загальні збори (конференцію) для доповіді;

7) заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів та календарний план їх виконання, в тому числі кількість жителів, які проживають на території проведення загальних зборів. У випадку проведення конференції вказується також кількість жителів, які проживають на дрібніших частинах території, де проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

8) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки загальних зборів (конференції) жителів;

9) інші питання, необхідні для належної підготовки загальних зборів (конференції) жителів.

3. Розпорядження селищного голови про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному веб-сайті Ради в розділі "Громадська участь" (підрозділ “Загальні збори (конференція) жителів”) невідкладно, але не пізніше п’яти робочих днів з дня його видання.

4. Копія розпорядження селищного голови про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів надсилається уповноваженому представнику ініціатора, членам організаційного комітету, посадовим особам, які запрошуються на слухання, кожному депутату Ради персонально протягом одного робочого дня з дня його видання.

Стаття 14. Інформування територіальної громади про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Про організацію та проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідальна особа Ради повідомляє жителів невідкладно, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.

2. В оголошенні має бути така інформація:

1) про предмет та ініціатора загальних зборів (конференції) жителів;

2) територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;

3) про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) посилання на відеоконференцію та роз’яснення, на яких умовах можна взяти участь в загальних зборів (конференції) жителів дистанційно;

5) контакти для зв’язку з уповноваженим представником ініціатора;

6) де, в які дні та години жителі можуть ознайомитися з матеріалами загальних зборів (конференції) жителів у приміщенні Ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні;

7) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів (конференції);

8) посилання на офіційний веб-сайт Ради, де розміщена відповідна інформація.

3. Оголошення про організацію та проведення загальних зборів (конференції) жителів та відповідні матеріали обов’язково розміщуються на офіційному веб-сайті Ради (у розділах “Оголошення” та “Громадська участь”, підрозділ “Загальних зборів (конференції) жителів”).

4. Оголошення також поширюється через медіа (за можливості), дошки оголошень та всіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів. При поширенні будь-якої інформації про загальних зборів (конференції) жителів у тексті обов’язково надається посилання на розділ (-и) офіційного веб-сайту Ради, де розміщена відповідна інформація.

Стаття 15. Діяльність організаційного комітету

1. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, відповідальна особа Ради, посадові особи профільних виконавчих

органів Ради, а також можуть входити депутати Ради, представники громадських об'єднань та інших суб'єктів, фахівці з тематики загальних зборів (конференції) жителів, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом загальних зборів (конференції) жителів.

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

3. Організаційний комітет відповідає за підготовку матеріалів, що можуть надаватися учасникам загальних зборів (конференції) жителів перед їх початком, забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів, а також за складання проектів пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо, що будуть розглядатися на зборах, за потреби запрошують сили Національної поліції та / або громадські формування з охорони громадського порядку про організацію для забезпечення безпеки громадських слухань.

4. Проекти пропозицій висновків, рекомендацій, звернень тощо організаційного комітету розміщуються на офіційному веб-сайті Ради у розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальних зборів (конференції) жителів"). .

5. У разі якщо організаційний комітет не створено, його завдання виконує відповідальна особа Ради у співпраці з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів.

Стаття 16. Особливості скликання конференцій жителів

1. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах території проведення загальних зборів (конференції), що визначені розпорядженням селищного голови.

2. Для проведення конференцій обов'язково мають бути присутні:

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на території всієї територіальної громади, - один делегат не менше ніж від 100 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися в адміністративному центрі територіальної громади, - один делегат не менше ніж від 80 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися в одному чи декількох старостинських округах територіальної громади - один делегат не менше ніж від 70 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

4) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися в одному чи кількох селах територіальної громади, - один делегат не менше ніж від 50 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

5) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на одній чи декількох вулицях, майданах територіальної громади, - один делегат не менше ніж від 30 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

6) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на одній чи декількох провулках- один делегат не менше ніж від 20 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

7) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися в багатоквартирному будинку територіальної громади, - один делегат не менше ніж від 10 квартир багатоквартирного будинку.

3. Квота представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції жителів. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції жителів.

4. Під час проведення загальних зборів, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин територіальної громади, окремих повідомлень про їх проведення ініціатори проведення таких зборів на ім'я селищного голови не подають та окремих розпоряджень селищний голова не видає.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЇХ РІШЕНЬ

Стаття 17. Учасники загальних зборів (конференції) жителів

1. Право голосувати на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі, які досягли вісімнадцятирічного віку та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, на території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

2. Учасниками загальних зборах (конференції) жителів але без права голосувати можуть бути:

1) громадяни України, запрошені організаційним комітетом та/або ініціатором загальних зборів (конференції) жителів;
2) жителі території, в межах якої проводяться загальні збори (конференція), які досягли чотирнадцятирічного віку;
3) громадяни України, які мають у власності або на законних підставах користуються об'єктами нерухомого майна на території проведення загальних зборів (конференції) жителів:
4) жителі інших частин територіальної громади, що не охоплюються територією загальних зборів (конференції) жителів;
5) представники медіа.

Стаття 18. Реєстрація учасників загальних зборів (конференції) жителів

1. До початку загальних зборів (конференції) жителів проводиться реєстрація учасників загальних зборів (конференції) жителів. Для реєстрації необхідно пред’явити документ, що посвідчує особу, громадянство, вік і приналежність до території проведення загальних зборів (конференції) жителів, для представників медіа - посвідчення.

3. В реєстраційних списках учасників загальних зборів (конференції) жителів зазначаються:

1) прізвища, імена, по батькові учасників;
2) число, місяць і рік народження;
3) місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) або адреса орендованого чи власного житлового, нежитлового приміщення;
4) серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи;
5) помітка про видання мандата для голосування;
6) згода на обробку персональних даних - ставляться підписи зареєстрованих або помітка про дистанційну участь і усну згоду.

При реєстрації жителів, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів дистанційно, у графі “Власноручний підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства” особа, яка проводить реєстрацію, ставить помітку “дистанційна участь”. Учасник надає згоду на обробку персональних даних усно, про що також робиться відмітка “згода на обробку персональних даних надана усно”.

Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог цього Закону, несуть відповідальність за її незаконну обробку.

4. У разі проведення конференції, під час реєстрації її учасники подають також протоколи (витяги із протоколів) загальних зборів, на яких були обрані делегати конференції.

5. Представники медіа реєструються в окремому списку, де зазначається:

1) прізвище, імена, по батькові учасника (-ці);
2) назва та контакти медіа, яке він / вона представляє.

6. Жителям, що мають право голосувати на загальних зборах (конференції), під час реєстрації видають мандати для голосування.

7. Незареєстровані особи не можуть брати участі у загальних зборах (конференції) жителів.

Стаття 19. Повноважність загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше половини жителів з правом голосувати, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції жителів - більше двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою.

2. Якщо на загальні збори (конференцію) жителів зібралася недостатня кількість жителів з правом голосувати необхідних для їх проведення, за рішенням присутніх учасників:

1) замість загальних зборів (конференції) жителів можуть бути проведені громадські слухання, в порядку передбаченому Положенням про громадські слухання, що є додатком до Статуту територіальної громади;

2) загальні збори (конференція) жителів переноситься на інший день, але не пізніше як через 10 робочих днів.

3) Жителі приходять вільно, відповідно до оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів. Якщо приміщення, в якому призначено проведення загальних зборів (конференції) жителів, не може вмістити всіх бажаючих жителів, право бути присутнім забезпечується учасникам загальних зборів (конференції) з правом голосу, а решті учасників - в межах вільних місць.

Стаття 20. Початок загальних зборів (конференції) жителів

1. Розпочинає загальні зборів (конференцію) жителів ініціатор, який організовує вибори головуючого на загальних зборах (конференції) жителів, їх секретаря та членів лічильної комісії.

2. Головуючий, секретар та члени лічильної комісії обираються з числа учасників загальних зборів (конференції) жителів з правом голосувати на загальних зборах (конференції) жителів. Обраними вважаються ті особи, хто набрав відносну більшість голосів.

3. Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий та секретар загальних зборів (конференції) жителів.

4. Головуючий веде загальних зборів (конференції) жителів, стежить за дотриманням на них встановленого регламенту та громадського порядку, підписує протокол загальних зборів (конференції) жителів. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники загальних зборів (конференції) жителів відносною більшістю голосів присутніх учасників з правом голосувати можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

5. Секретар загальних зборів (конференції) жителів веде, підписує та передає відповідальній особі Ради та уповноваженого представника ініціатора, протокол загальних зборів (конференції) жителів у порядку, передбаченому цим Положенням.

6. Лічильна комісія перед голосуванням рахує кількість присутніх осіб, що наділені правом голосувати, підраховує голоси під час голосування, оголошує результати голосування, а також розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

Стаття 21. Порядок денний та регламент загальних зборів (конференції) жителів

1. На початку загальних зборів (конференції) жителів відносною більшістю голосів від присутніх учасників з правом голосувати затверджуються порядок денний та регламент проведення загальних зборів (конференції) жителів.

2. Регламент загальних зборів (конференції) жителів має обов’язково передбачати час для:

1) доповідей представника(-ів) ініціатора загальних зборів (конференції) жителів;
2) доповідей попередньо запрошених для доповіді осіб;
3) запитань доповідачам і надання відповідей;
4) виступів, обговорень учасників загальних зборів (конференції) жителів;
5) голосування за прийняття рішень загальних зборів (конференції) жителів.

4. Загальний час проведення загальних зборів (конференції) жителів встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета загальних зборів (конференції) жителів.

5. Кожен учасник загальних зборів (конференції) жителів має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника загальних зборів (конференції) жителів, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання вносяться до протоколу.

6. Не допускається розгляд на загальних зборів (конференції) жителів та голосування за пропозиції з питань, які виходять за межі предмета загальних зборів (конференції) жителів, або які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників загальних зборів (конференції) жителів за сім днів до їх проведення.

Стаття 22. Порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам загальних зборів (конференції) жителів. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників загальних зборів (конференції) жителів не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом загальних зборів (конференції) жителів.

2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів, 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 загальних зборів (конференції) жителів повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів від присутніх учасників загальних зборів (конференції) жителів з правом голосувати може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з приміщення, де проводяться загальні збори (конференція) жителів. При невиконанні рішення загальних зборів (конференції) жителів про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до законодавства.

5. Охорону й порядок під час проведення загальних зборів (конференції) жителів забезпечують сили національної поліції та/або громадські формування з охорони громадського порядку.

Стаття 23. Висвітлення перебігу загальних зборів (конференції) жителів

1 . Кожен учасник загальних зборів (конференції) жителів має право робити фото, аудіо-, відеозапис чи відеотрансляцію загальних зборів (конференції) жителів в мережі Інтернет.

2 . Організатори загальних зборів (конференції) жителів сприяють медіа у веденні прямої відео- чи радіотрансляції, підготовці репортажів, висвітлення ходу і результатів загальних зборів (конференції) жителів.

3 .Відеотрансляція загальних зборів (конференції) жителів забезпечується через проведення відеоконференції, в порядку передбаченому частиною третьою статті 6 цього

Положення.

4 .Відеозапис загальних зборів (конференції) жителів, якщо такий буде, розміщується на офіційному веб-сайті Ради в розділі “Громадська участь” (підрозділ “Загальні збори (конференція) жителів”).

Стаття 24. Рішення загальних зборів (конференції) жителів

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю голосів зареєстрованих жителів з правом голосу, оформлюються протоколом та підлягають врахуванню органами місцевого самоврядування у їхній діяльності.

Стаття 25. Протокол загальних зборів (конференції) жителів

2. За результатами проведення загальних зборів (конференції) жителів складається протокол.

3. Протокол має містити:

1) дату, час і місце, територію проведення загальних зборів (конференції) жителів;

2) кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;

3) кількість жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів, з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах (конференції) жителів. Прізвища, власні імена (усі власні імена) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників, вказуються в списку реєстрації учасників загальних зборів;

4) питання місцевого значення, кандидатури делегатів на конференцію жителів, щодо яких приймалося рішення, хід їх обговорення, пропозиції, що були висловлені;

5) кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності). Число, місяць і рік народження, місце задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серія (за наявності) та номер документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників вказується у списку реєстрації;

6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі.

7) якому органу та/або посадовій особі місцевого самоврядування адресується рішення загальних зборів (конференції) жителів.

4. Копії протоколів загальних зборів жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції.

5. До протоколу додаються списки реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, запис відеоконференції, які є невід’ємною частиною протоколу.

Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог цього Закону, несуть відповідальність за її незаконну обробку.

6. Протокол оформляється згідно з Додатком 4 до цього Положення у двох примірниках і підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції) жителів не пізніше трьох робочих днів після їх проведення.

7. Після підписання один примірник протоколу (з оригіналами підписних листів) та з супровідним листом на ім’я селищного голови передається відповідальній особі Ради, яка

робить відмітку про його отримання на копії супровідного листа, або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

8. Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора упродовж.

9. Відповідальна особа Ради забезпечує розміщення копії протоколу та запису відеоконференції (якщо такий вівся) на офіційному веб-сайті Ради в розділі "Громадська участь" (підрозділ “Загальні збори (конференція) жителів”) невідкладно, але не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання. Реєстраційні списки учасників загальних зборів (конференції) жителів не оприлюднюються.

10. Відповідальна особа Ради повідомляє про оприлюднення протоколу представників органів місцевого самоврядування та посадових осіб, які брали участь у загальних зборів (конференції) жителів, та кожного депутата Ради.

РОЗДІЛ V. ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Стаття 26. Загальний порядок розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів враховуються органами місцевого самоврядування у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

2. Органи місцевого самоврядування зобов’язані запросити представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів до участі в розгляді рішень загальних зборів (конференції) жителів з правом на виступ, повідомляючи уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування не пізніше як за 3 робочі дні до дня проведення розгляду рішень загальних зборів (конференції) жителів.

3. Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються на наступній черговій сесії Ради з обов’язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ.

Розгляд Радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією) жителів, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

До підготовки проекту рішення Ради залучається ініціатор загальних зборів (конференції).

4. З метою врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів, органи місцевого самоврядування, які його розглядають, ухвалюють рішення, що має містити план заходів його виконання, зокрема:

1) короткий опис питання (-ь), проблем (-и), які (-а) були предметом загальних зборів (конференції) жителів;

2) перелік заходів, спрямованих на подолання проблеми, та відповідальні посадові особи за реалізацію таких заходів;

3) строки виконання заходів;

4) розмір бюджетних призначень, необхідних для вирішення питання.

Стаття 27. Процедура розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів органами місцевого самоврядування та інформування територіальної громади

1. Селищний голова організовує процес розгляду і врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів залежно від того, до компетенції яких органів місцевого самоврядування належить порушене питання, і регулярно інформує про результати уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування, а також територіальну громаду через розміщення інформації на офіційному вебсайті Ради.

2. Селищний голова впродовж 3-х робочих днів з дня отримання протоколу загальних зборів (конференції) своїм дорученням визначає один або більше виконавчих органів Ради, до компетенції якого (-их) входить розв'язання питання, що є предметом загальних зборів (конференції) жителів. Якщо таких виконавчих органів два і більше, то один із них визначається як профільний виконавчий орган Ради.

3. Відповідне доручення оприлюднюється в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів») офіційного вебсайту Ради, а також надсилається за офіційною адресою для листування або передається особисто уповноваженому представнику ініціатора невідкладно після прийняття, але не пізніше ніж через 2 робочих дні з дня видання доручення.

4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів Ради над розглядом протоколу загальних зборів (конференції) жителів, комунікацію з представниками ініціатора й оприлюднення документів на офіційному вебсайті Ради покладається на відповідальну особу Ради.

5. Доручення голови та протокол загальних зборів (конференції) жителів скеровуються виконавчим органам Ради, визначеним у розпорядженні селищного голови, негайно, але не пізніше наступного робочого дня.

6. Виконавчі органи Ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного доручення розглядають протокол загальних зборів (конференції) жителів за участі представників ініціатора і за результатом розгляду готують висновки з урахуванням вимог частини четвертої статті 26 цього Положення та розробляють проект рішення Ради.

7. Висновки виконавчих органів Ради й розроблені проекти рішень не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання відповідного доручення передаються селищному голові, надсилаються уповноваженому представнику ініціатора й оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради.

8. Селищний голова розглядає протокол загальних зборів (конференції) жителів разом з висновками виконавчих органів Ради і проектом рішення Ради за участі представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів.

9. Після розгляду й узгодження тексту селищний голова передає на реєстрацію відповідний проект рішення і ставить його в проект порядку денного наступного чергового засідання Ради відповідно до положень регламенту Ради.

10. Якщо проект рішення є регуляторним актом, також має бути дотримана процедура, передбачена Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності».

11. Відповідальність за координацію розгляду й доопрацювання проекту рішення Ради постійними комісіями, розгляд такого проекту на засіданні Ради, залучення до роботи представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, оприлюднення документів на офіційному вебсайті покладається на секретаря Ради.

12. На засідання постійних комісій Ради й пленарне засідання Ради обов'язково запрошуються представники ініціатора та профільного виконавчого органу Ради, який розробляв проект рішення, з правом виступити під час обговорення відповідного питання.

Відсутність висновків чи рекомендацій постійних комісій не може бути підставою для відмови в розгляді проекту рішення на пленарному засіданні Ради.

13. У випадку якщо проект рішення Ради, розроблений профільним виконавчим органом з метою врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів, не набрав необхідної кількості голосів депутатів для ухвалення рішення Ради, він обов'язково скеровується на доопрацювання і ставиться на повторний розгляд на наступній черговій сесії Ради.

14. Селищний голова не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня отримання протоколу загальних зборів (конференції) у письмовій формі інформує уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування про вжиті ним заходи з організації розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів і їх результати, оприлюднює відповідну інформацію на офіційному вебсайті Ради.

15. На офіційному вебсайті Ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів») оприлюднюється така інформація:

1) підготовлений у процесі розгляду рішення загальних зборів (конференцій) жителів проект рішення Ради;

2) дата, місце і час розгляду відповідного проекту рішення на пленарному засіданні Ради;

3) відеозапис розгляду відповідного проекту рішення на пленарному засіданні Ради;

4) витяг з протоколу пленарного засідання Ради з поіменним голосуванням;

5) ухвалене рішення Ради;

6) інформація про виконання ухваленого рішення Ради.

16. Інформація, передбачена в пунктах 1-5 частини шостої цієї статті, також надсилається за офіційною адресою для листування чи передається особисто уповноваженому представнику ініціативної групи.

Стаття 28. Контроль за реалізацією рішення ради, її виконавчого комітету та інформування територіальної громади.

1. Виконавчі органи Ради зобов'язані до 1 числа кожного місяця інформувати селищного голову про стан виконання календарного плану заходів, ухваленого з метою виконання рішень загальних зборів (конференції).

2. Відповідна інформація раз в квартал узагальнюється і розміщується на офіційному веб-сайті Ради до дня остаточного розв’язання питання чи проблеми, що була предметом загальних зборів (конференції).

Розділ VI. ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 29. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

1) Жителі мають право оскаржити будь-які дії, рішення чи бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, органів місцевого самоврядування, що порушують вимоги цього Положення, зокрема:

2) безпідставне повернення письмового повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;

3) недотримання посадовими особами встановлених строків;

4) невидання селищним головою розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів;

5) порушення вимог та строків оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення загальних зборів (конференції) жителів, а також урахування їх результатів;

6) неналежне виконання обов’язків з підготовки та організації загальних зборів (конференції) жителів;

7) порушення порядку проведення загальних зборів (конференції) жителів;

8) неприйняття або несвоєчасне прийняття рішення за результатами розгляду протоколу загальних зборів (конференції) жителів;

9) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги законодавства.

2. Рішення Ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені пунктами 1-8 частини першої цієї статті, можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку до суду.

3. Рішення Ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені пунктами 2, 4, 5, 6 частини другої цієї статті, можуть бути оскаржені селищному голові.

Стаття 30. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

1. Порушення вимог законодавства про загальні збори (конференцію) жителів, у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування, що стосуються предмета загальних зборів (конференції) жителів і були прийняті всупереч рішенню загальних зборів (конференції) жителів або які не враховують їх рішення. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші заінтересовані особи звертаються до суду.

Секретар селищної ради

ДОДАТОК 1 до Положення про загальні збори (конференцію) жителів в Софіївській селищній територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ №
з підписами жителів Софіївської селищної територіальної громади щодо ініціювання загальних зборів (конференції) жителів

(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів)

№	Прізвище, ім'я, по-батькові жителя (-ки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання/ перебування (згідно довідки про взяття на облік ВПО) *	Дата народження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису

Загальна кількість підписів:*, (вказати цифрами та прописом).*

Член (-иня) ініціативної групи

Підпис Прізвище та ініціали

* ВПО вказують тільки адресу фактичного проживання.

ДОДАТОК 2 до Положення про загальні збори (конференцію) жителів в Софіївській селищній територіальній громаді

Софіївському селищному голові

Уповноважений представник ініціатора:
(ініціативної групи)

ШБ

місце задекларованого або зареєстрованого проживання (місце фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік ВПО)

контакти

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Положення про загальні збори (конференції) жителів в Софіївській селищній територіальній громаді"

ПРОСИМО:

1. Скликати загальні збори (конференцій) жителів щодо
(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання, проект рішення та інше, що пропонується до обговорення).
2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів:
   1) ;
   2) ;
   прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)
3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів

4. Призначити загальні збори (конференцію) жителів на *дата, час та місце запланованих загальних зборів (конференції)-,*
4* *У випадку проведення конференції:* Період проведення загальних зборів жителів, що передують проведенню конференції і на яких обиратимуться делегати конференції

5. Утворити організаційний комітет з підготовки загальних зборів (конференції) жителів, включивши до його / її складу таких осіб:
   1)
   2) _____ ___ _____ _____ _____

список і контакти, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки загальних зборів (конференції) (якщо є необхідність його створення).

6. Сприяти в організації загальних зборів (конференції) жителів, зокрема:
   1) ;
   2);

7. Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора: *(вказати поштову адресу або електронну адресу).*

8. **Склад ініціативної групи:**

№	Прізвище, ім’я, по батькові	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Власноручний підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1.				
2.				
3.				

До повідомлення додаємо:

1. Підписні листи на арк.
2. Інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на загальні збори (конференцію) на арк.

" __ "20 _____ року *підпис їм ’я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи*

ДОДАТОК 3 до Положення про загальні збори (конференції) жителів в Софіївській селищній територіальній громаді

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ОРГАНУ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Софіївському селищному голові

Керівник ОСН

ШБ

Місцезнаходження ОСН (якщо його немає на офіційному бланку)

контакти (якщо їх немає на офіційному бланку)

ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Положення про громадські слухання в Софіївській селищній територіальній громаді"

ПРОСИМО:

1. Скликати загальні збори (конференцію) жителів щодо *(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання, проект рішення та інше, що пропонується до обговорення).*
2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів *(прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі):* і)___
2);

3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів
_____9
4. Призначити загальні збори (конференцію) жителів на *(дата, час та місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів):*
_____9
5. *У випадку проведення конференції жителів:* Період проведення загальних зборів жителів, що передують проведенню конференції і на яких обиратимуться делегати конференції

6. Утворити організаційний комітет з підготовки загальних зборів (конференції) жителів, включивши до його складу таких осіб:
   1. ;
   2. ;

список і контакти, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки загальних зборів (конференцію) жителів (якщо є необхідність його створення).

7. Сприяти в організації загальні збори (конференції) жителів, зокрема:
   1. ;
   2. _____ _____ _____

8. Контактувати з уповноваженим представником*(вказати ШБ та контакти).*

9. Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора ___ *(вказати поштову адресу або електронну адресу).*

До повідомлення додаємо:

1) Рішення органу самоорганізації населення про скликання загальних зборів (конференції) жителів на арк.

" _ "20 _____ року *підпис ім ’я і прізвище*

керівника юриоичної особи

ДОДАТОК 4 до Положення про загальні збори (конференції) жителів в Софіївській селищній територіальній громаді

ПРОТОКОЛ

загальних зборів (конференції) жителів щодо

предмет загальних зборів (конференції) жителів

"_____" 20_ року

Час проведення: _____
Місце проведення: _____
Територія загальних зборів (конференції) жителів:
Кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою

Присутні:
Учасники загальних зборів (конференції) жителів у кількості осіб (список реєстрації - у Додатку 1 до цього протоколу).
З них наділені правом голосувати учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів.
3. Про _____ _____ ___ _____
   питання порядку денного, що обговорювалося
4. Про .
   питання порядку денного, що обговорювалося
5. Про. *питання порядку денного, що обговорювалося*

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
СЛУХАЛИ:
1.
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" -*(вказати кількість)*
"Проти" -*(вказати кількість);*
"Утрималися" -*(вказати кількість);*
УХВАЛИЛИ:
Обрати головуючим загальних зборів (конференції) жителів: _____
ГОЛОСУ ВАЛИ:
"За" -^ *(вказати кількість);*
"Проти" -*(вказати кількість);*
"Утрималися" —*; (вказати кількість)*
УХВАЛИЛИ:

Обрати секретарем загальних зборів (конференції) жителів:

ГОЛОСУВАЛИ:
"За" -*(вказати кількість);*
"Проти" - *(вказати кількість);*
"Утрималися" - *(вказати кількість);*
УХВАЛИЛИ:
Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції):
1. _____
2 .....

2. Затвердження порядку денного загальних зборів (конференції) жителів
СЛУХАЛИ:
1. Про затвердження порядку денного загальних зборів (конференції). ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" -*(вказати кількість);*
"Проти" - *(вказати кількість);*
"Утрималися" - *(вказати кількість);*
УХВАЛИЛИ: Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції) жителів:
1. Про .
2. Про _____ _____ _____ _____
3. Про .

4. Затвердження регламенту загальних зборів (конференції) жителів
СЛУХАЛИ:
1. Про затвердження регламенту загальних зборів (конференції). ВИСТУПИЛИ:
2. _____
3. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" -*(вказати кількість);*
"Проти" -*(вказати кількість);*
"Утрималися" -*(вказати кількість);*
УХВАЛИЛИ: Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції) жителів:
на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) - до ___хвилин;
на доповідь - до___ хвилин;
на кожну із не більше двох співдоповідей - до ___хвилин;
відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом - до ___ хвилин;
на виступи експертів - до____хвилин;
на виступи в обговоренні - до ___ хвилин.

4. Питання порядку денного, що обговорювалось
або кандидатура (-и) делегата (-ів) на конференцію жителів

СЛУХАЛИ:
1. Про . питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:
"За" -*(вказати кількість)',*

Прізвище, ім’я, ’ по-батькові жителя (-ьки)	Адреса місця задекларованог о або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання/пер ебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік ВПО) †	Помітка про видання мандату ДЛЯ голосуванн Я	Дата народження	Серія (за наявності) та номер документа (-тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (- ють) громадянство України	Власноручн ий підпис, яким засвідчується достовірність та надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до

"Проти" -*(вказати кількість);*
"Утрималися" -*(вказати кількість);*
УХВАЛИЛИ:
Рішення загальних зборів (конференції) жителів:_____
Скерувати

на

розгляд: _____
Або ПІБ делегата (-ів) на конференцію жителів

Голова загальних зборів (конференції) жителів
(прізвище та ініціали) *(підпис)*
Секретар загальних зборів (конференції) жителів
(прізвище та ініціали) *(підпис)*

† ВПО вказують тільки адресу фактичного проживання.

Додаток 1 до Протоколу загальних зборів (конференції) з предмета:

від " __ ". 20 ___ р.

СПИСОК

реєстрації учасників загальних зборів (конференції)
вид загальних зборів (конференції) та їх предмет
«_____» 20 ___ року

№	Прізвище, ім'я, по-батькові жителя (-ьки)	Адреса місця задекларовано го або зареєстровано го проживання	Фактичне проживання/пере бування, що підтверджується довідкою про взяття на облік ВПО) 3	Дата народження	Серія (за наявності) та номер документа (- тів), що посвідчує (- ють) особу, підтверджує (- ють) громадянство України	Власноруч ний підпис, яким засвідчую достовірність та надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Відмітка про отриман н я мандату ДЛЯ голосува нння

Кількість виданих мандатів для голосування
ПІБ особи, що здійснює реєстрацію *(підпис)*

3 ВПО вказують тільки адресу фактичного проживання.