

до Статуту
Зачепилівської селищної
територіальної громади

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЮ) ЖИТЕЛІВ
ЗАЧЕПИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Загальні збори (конференція) 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 (конференції) жителів і розгляд їхніх результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентом Ради, цим Положенням, яке є невіддільною частиною Статуту.

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право на загальні збори (конференцію) жителів

1. Жителі мають право проводити загальні збори (конференції) для обговорення й ухвалення рішень з питань місцевого значення.
2. Ініціювати, підписувати підписні листи, проводити загальні збори (конференції) жителів, брати в них участь, ставити запитання, виступати й голосувати на них мають право жителі, які досягли 18-ти років і 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 й гарантії загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференції) жителів проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, безбар'єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом Радою пропозицій, поданих під час їх проведення.
2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в загальних зборах (конференції) жителів.
3. Загальні збори (конференції) жителів мають відкритий характер.
4. За можливості загальні збори (конференції) жителів можуть проводитись у змішаному форматі. У разі змішаного формату жителі мають право брати участь у загальних зборах (конференції) жителів безпосередньо (через фізичну присутність учасників за місцем проведення загальних зборів (конференції) жителів) і дистанційно, тобто з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо) поза межами приміщення, де проводяться загальні збори (конференції) жителів. Організація дистанційного формату участі в загальних зборах (конференції) жителів здійснюється з урахуванням потреб маломобільних жителів, яким забезпечується можливість бачити/чути/читати/сприймати слова головуєчого й доповідачів, а також усно чи письмово поставити їм

запитання, виступити, а в разі технічної можливості ідентифікувати учасника — голосувати на загальних зборах (конференції) жителів.

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

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

7. Загальні збори (конференція) жителів не можуть використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої, агітації.

8. 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 (конференції) жителів

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

Стаття 4. Види загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах старостинських округів, сіл, селища, вулиць, провулків, будинків тощо).

2. За рішенням ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів може скликатися конференція, наприклад коли скликання загальних зборів жителів пов'язане з певними організаційними складнощами. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів і проводяться в межах дрібніших частин території територіальної громади.

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

1. Участь у загальних зборах (конференції) жителів обов'язкова для їх ініціаторів, депутатів Ради й посадових осіб місцевого самоврядування, яких ініціатори запрошують на загальні збори (конференції) жителів, зокрема селищного голови, представників виконавчих органів Ради, авторів проєктів документів (актів), які виносяться на загальні збори (конференції) жителів, керівників юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, яких стосуються ці загальні збори (конференції) 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 і забезпечення безбар'єрності

1. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти й акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, протоколи тощо), пов'язані з ініціюванням, підготовкою, організацією, проведенням загальних зборів (конференції) жителів, розглядом їхніх рішень, а також виконанням актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, що ухвалені з метою реалізації цих рішень, розміщуються на офіційному вебсайті Ради.

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. Під час поширення будь-якої інформації про загальні збори (конференції) жителів у тексті інформаційного

повідомлення обов'язково надається посилання на розділ (-и) офіційного вебсайту Ради, де розміщена відповідна інформація.

3. У разі проведення загальних зборів (конференції) жителів у змішаному форматі в оголошенні про проведення загальних зборів (конференції) жителів обов'язково зазначається інформація - про особливості дистанційного долучення учасників загальних зборів (конференції) жителів.

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

Стаття 7. Ініціатори загальних зборів (конференції) жителів та відповідальний виконавчий орган ради

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

1) ініціативна група жителів (для цього вона подає повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів у порядку, передбаченому цим Положенням);

2) Рада, яка ухвалює рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів, в порядку передбаченому регламентом Ради;

3) селищний голова видає розпорядження про проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) виконавчий орган Ради (виконавчий комітет, відділи, управління та інші створені Радою виконавчі органи) - для цього виконавчий комітет Ради ухвалює рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів, в порядку, передбаченому регламентом виконавчого комітету, а керівник виконавчого органу Ради - видає наказ;

5) постійна комісія Ради приймає висновки або рекомендації про проведення загальних зборів (конференції) жителів, в порядку, передбаченому регламентом Ради та Положенням про постійні комісії;

6) орган самоорганізації населення — у межах території своєї діяльності - для цього орган самоорганізації населення ухвалює рішення в порядку, передбаченому Статутом, і подає повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів в порядку, передбаченому цим Положенням;

7) староста — у межах відповідного старостинського округу - подає доповідну записку про проведення загальних зборів (конференції) жителів селищному голові, згідно з правилами внутрішнього документообігу.

2. З метою сприяння в організації та проведенні загальних зборів (конференції) жителів, Рада визначає і покладає відповідні обов'язки на виконавчий орган Ради (далі - відповідальний виконавчий орган Ради).

Стаття 8. Збір підписів жителів

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

2. Ініціативна група жителів створюється у кількості не менше 2 осіб та 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 ніж 150 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 ніж 75 підписів повнолітніх жителів, які проживають в адміністративному центрі.

5. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в старостинських округах територіальної громади, необхідно зібрати не менше ніж 75 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 ніж 30 підписів повнолітніх жителів, які проживають у відповідному селі.

7. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на одній чи декількох вулицях, провулках, багатоквартирних будинках територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 20% підписів повнолітніх жителів, які проживають на відповідній вулиці, провулку, багатоквартирному будинку (обов'язково зазначивши достовірну інформацію щодо загальної кількості мешканців на відповідній вулиці, провулку, багатоквартирному будинку).

8. Підписи представляються в підписних листах згідно зі зразком, поданим у додатку 1 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

- 1) прізвище, ім'я і по батькові (за наявності) 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 (-кині) ініціативної групи, що збір (-ла) підписи та його (її) підпис.

Стаття 9. Подання ініціативною групою або органом самоорганізації населення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Ініціативна група або орган самоорганізації населення подає повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів на ім'я селищного голови в письмовій формі згідно зі зразком, поданим у додатку 2 або 3 до цього Положення, не пізніше, ніж за 20 робочих днів до запланованої дати їх проведення.

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

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

2) прізвища й/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 і місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів, а у випадку проведення конференції вказується також часовий проміжок, упродовж якого проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

5) інформація щодо потреби ініціатора загальних зборів (конференції) жителів у сприянні органу 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 у його створенні;

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

3. До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціативна група додає склад ініціативної групи. Зокрема вказуються:

1) прізвище, ім'я, 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 й адреса електронної пошти;

4) особистий підпис.

4. До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціативна група додає підписні листи, оформлені в порядку, передбаченому статтею 8 цього Положення.

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

6. 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 й 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 в такі способи:

1) особисто за адресою (де на його копії робиться відмітка про отримання);

2) надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

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

3. Відповідальний виконавчий орган Ради упродовж 5-ти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність вимогам статей 7, 8 і 9 цього Положення.

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

1) про надання організаційної та технічної допомоги у проведенні 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 шостої цієї статті (через накладення резолюції);

- 3) відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів відповідно до частини восьмої цієї статті (через накладення резолюції).

5. Рішення селищного голови про повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів або про відмову в проведенні загальних зборів (конференції) жителів надсилаються уповноваженому представнику ініціатора у формі письмової відповіді за адресою для офіційного листування не пізніше 7-ми 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 Положення;
- 2) недостатня кількість підписів для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів і/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-ти робочих днів з дня отримання його відповіді уповноваженим представником ініціатора.

Якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів вважається не поданим, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за офіційною адресою для листування, а також інформація про це публікується на офіційному вебсайті Ради.

8. Селищний голова може відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів виключно за наявності однієї з таких 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 вебсайті Ради розміщується:

- 1) повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів з усіма додатками, крім підписних листів — протягом 5-ти робочих днів з дня отримання повідомлення;
- 2) рішення, що його ухвалив у порядку частини четвертої цієї статті селищний голова — протягом 5-ти робочих днів з дня його ухвалення.

Стаття 11. Організація загальних зборів (конференції) жителів ініціаторами

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

- 1) копію розпорядження про надання організаційної та технічної допомоги у проведенні загальних зборів (конференції) жителів;
- 2) письмову відповідь про повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків;
- 3) письмову відповідь про відмову у проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

2. Ініціатор сам визначає дату, місце й час проведення загальних зборів (конференції) жителів, виконує необхідні підготовчі дії, про що повідомляє селищного голову, депутатів

Ради й інших запрошених осіб не пізніше ніж за сім днів до дня проведення. У такому випадку загальні збори (конференції) жителів проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Розділ III. ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ) ЖИТЕЛІВ

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

1. Органи місцевого самоврядування надають організаційну й технічну допомогу в проведенні загальних зборів (конференцій) жителів.

2. Загальні збори (конференція) жителів скликаються в час, дату й у місці, що їх запропонував ініціатор, або в іншу дату чи час, узгоджені з уповноваженим представником ініціатора, але не пізніше 14-ти календарних днів від запропонованої дати.

3. Загальні збори (конференція) жителів зазвичай скликаються на неробочий день або в неробочий час на відкритому просторі чи у достатньому за кількістю місць приміщенні, обладнаному для потреб маломобільних груп населення, розташованому на території відповідної частини територіальної громади з урахуванням можливості доїзду жителів.

4. Якщо загальні збори (конференція) жителів проводяться в змішаному форматі, тоді це здійснюється в приміщенні, обладнаному для забезпечення дистанційного долучення учасників загальних зборів (конференцій) з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо), а також оснащеному необхідним технічним обладнанням (комп'ютери, камери, мікрофони, акустичні системи) і стабільним інтернет-з'єднанням, що гарантує належну якість зв'язку.

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

Стаття 13. Підготовка загальних зборів (конференцій) жителів

1. Упродовж 7-ми робочих днів з дня отримання селищним головою належно оформленого повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій) жителів селищний голова видає розпорядження про надання організаційно-технічної допомоги у проведенні загальних зборів (конференцій) жителів.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

- 1) предмет загальних зборів (конференцій) жителів;
- 2) територія проведення загальних зборів (конференцій) жителів;
- 3) формат проведення загальних зборів (конференцій) жителів;
- 4) дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференцій) жителів, а у випадку проведення конференції — також часовий проміжок, упродовж якого проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;
- 5) ініціатор загальних зборів (конференцій) жителів;
- 6) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку загальних зборів (конференцій) жителів;
- 7) особи, як запрошуються на загальні збори (конференцію) для доповіді;
- 8) заходи з підготовки загальних зборів (конференцій) жителів і календарний план їх виконання, зокрема 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;

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

10) 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 вебсайті Ради, але не пізніше ніж через 5 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 і проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідальний виконавчий орган Ради повідомляє жителів невідкладно, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня їх проведення.

2. В оголошенні має бути така інформація:

- 1) предмет та ініціатор загальних зборів (конференції) жителів;
- 2) територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;
- 3) дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції) жителів;
- 4) посилання на відеоконференцію і роз'яснення, на яких умовах можна взяти участь у загальних зборах (конференції) жителів дистанційно;
- 5) опис порядку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, які долучаються дистанційно;
- 6) контакти для зв'язку з уповноваженим представником ініціатора;
- 7) де, у які дні й години жителі можуть ознайомитися з матеріалами загальних зборів (конференції) жителів у приміщенні Ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні;

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

9) посилання на офіційний вебсайт Ради, де розміщена відповідна інформація.

3. Оголошення про організацію і проведення загальних зборів (конференції) жителів та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті Ради.

4. Оголошення також поширюється через медіа (за можливості), дошки оголошень і всіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів. У разі поширення будь-якої інформації про загальні збори (конференції) жителів у тексті обов'язково надається посилання на розділ (-и) офіційного вебсайту Ради, де розміщена відповідна інформація.

Стаття 15. Організація загальних зборів (конференції) жителів

1. Відповідальний виконавчий орган Ради допомагає організувати проведення загальних зборів (конференції) жителів, зокрема дистанційне долучення учасників загальних зборів (конференції) жителів з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо).

2. Для організації загальних зборів (конференції) жителів також може створюватись організаційний комітет.

3. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, відповідальний виконавчий орган 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 й посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом загальних зборів (конференції) жителів.

4. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11-ти членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначає сам комітет.

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

6. Проєкти пропозицій висновків, рекомендацій, звернень тощо організаційного комітету розміщуються на офіційному вебсайті Ради.

7. Якщо організаційний комітет не створено, його завдання виконує відповідальний виконавчий орган Ради у співпраці з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів.

Стаття 16. Особливості скликання конференцій жителів

1. Делегати конференції жителів обираються на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів і проводяться в межах дрібніших частин території (у межах сіл, селища, вулиць, провулків, будинків тощо) проведення загальних зборів (конференції) жителів, що визначені розпорядженням селищного голови за поданням ініціативної групи.

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

1) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися на території всієї територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 50-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

2) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в адміністративному центрі територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 25-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

3) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в одному чи декількох старостинських округах територіальної громади — один делегат не менше ніж від 15-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

4) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в одному чи кількох селах — один делегат не менше ніж від 20-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

5) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися на сдній чи декількох вулицях, провулках територіальної громади — один делегат не менше ніж від 10-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

6) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в багатоквартирному будинку територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 10-ти квартир багатоквартирного будинку.

3. Квота представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції жителів. Ініціатори скликання конференції жителів можуть збільшити квоту представництва.

4. Під час проведення загальних зборів, що передують конференції і проводяться в межах дрібніших частин територіальної громади, окремих повідомлень про їх проведення

ініціатори проведення таких зборів на ім'я селищного голови не подають, а селищний голова окремих розпоряджень не видає.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ) ЖИТЕЛІВ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЇХНІХ РІШЕНЬ

Стаття 17. Учасники загальних зборів (конференцій) жителів

1. Право голосувати на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі, які досягли вісімнадцятирічного віку й 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 зборів (конференції) жителів, але без права голосувати, можуть бути:

- 1) громадяни України, запрошені організаційним комітетом і/або ініціатором загальних зборів (конференції) жителів;
- 2) жителі території, у межах якої проводяться загальні збори (конференція) жителів, 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 (конференцій) жителів

1. До початку загальних зборів (конференції) жителів організаційний комітет проводить реєстрацію учасників загальних зборів (конференції) жителів.

2. Для реєстрації необхідно пред'явити документ, що посвідчує особу й містить інформацію про громадянство, вік і приналежність до території проведення загальних зборів (конференції) жителів, а для представників медіа — посвідчення.

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

- 1) прізвище, ім'я, по батькові учасника;
- 2) число, місяць і рік народження;
- 3) місце 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) серія (за наявності) і номер документа (-ів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України й місце проживання (перебування) особи;
- 5) помітка про видання мандата для голосування;
- 6) підпис учасника, що засвідчує достовірність його персональних даних та підтверджує згоду на їх обробку — ставиться підпис зареєстрованого учасника або помітка про дистанційну участь і усну згоду.

Під час реєстрації жителів, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів дистанційно, у графі «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) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації з метою виконання вимог цього Положення, несуть відповідальність за порушення вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

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

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

- 1) прізвище, ім'я, по батькові учасника (-ці);
- 2) назва й контакти медіа, яке він/вона представляє.

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

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

Стаття 19. Повноважність загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше ніж половини жителів з правом голосувати, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції жителів — більше ніж двох третин від 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 можна провести 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 ніж на через 10 робочих днів.

3. Участь у загальних зборах є добровільною. Ніхто не може перешкоджати жителям брати участь у загальних зборах.

4. Якщо приміщення, у якому призначено проведення загальних зборів (конференції) жителів, не може вмістити всіх охочих, право бути присутніми забезпечується учасникам загальних зборів (конференції) з правом голосу, а решті — за кількістю вільних місць.

Стаття 20. Початок загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференцію) жителів розпочинає ініціатор, який організовує вибори головуючого на загальних зборах (конференції) жителів, їх секретаря і членів лічильної комісії.

2. Головуючий, секретар і члени лічильної комісії обираються з числа учасників загальних зборів (конференції) жителів з правом голосувати на загальних зборах (конференції) жителів. Обраними вважаються ті особи, які набрали відносно більшість голосів.

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

4. Головуючий веде загальні збори (конференцію) 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 і передає відповідальному виконавчому органу Ради й уповноваженому представнику 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, і контролює використання мандатів для голосування.

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

1. На початку загальних зборів (конференції) жителів відносною більшістю голосів від присутніх учасників з правом голосувати затверджується порядок денний і 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 ухвалення рішень загальних зборів (конференції) жителів.

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

5. На загальних зборах (конференції) жителів не допускається розгляд і голосування за пропозиції з питань, які виходять за межі предмета обговорень на загальних зборах (конференції) жителів, або які не внесли до порядку денного і про які учасників загальних зборів (конференції) жителів не повідомили за 7 днів до їх проведення.

6. Кожен учасник загальних зборів (конференції) жителів має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово.

7. Кожне питання порядку денного, по якому було проведено обговорення, виноситься на голосування для ухвалення рішення. Рішення приймаються щодо питань місцевого значення, уповноваження осіб для участі у розгляді Радою рішення загальних зборів з правом виступу або ж щодо кандидатур делегатів на конференцію жителів.

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 головуєчого. Виступи учасників загальних зборів (конференції) жителів не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням і регламентом загальних зборів (конференції) жителів.

2. Головуючий може перервати промовця, якщо його виступ не стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації або якщо він закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного й соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи закликає до 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, регламенту загальних зборів (конференції) жителів і норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню внесених на розгляд питань.

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

5. Якщо учасники порушують вимоги цього Положення чи інших нормативно-правових актів, що заважають проведенню загальних зборів (конференції) жителів, для відновлення громадського порядку залучаються сили Національної поліції.

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 у мережі «Інтернет».

2. Організатори загальних зборів (конференції) жителів сприяють медіа у веденні прямої відео- чи радіотрансляції, підготовці репортажів, висвітленні перебігу й 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 вебсайті Ради.

Стаття 24. Рішення загальних зборів (конференції) жителів

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів ухвалюються більшістю голосів зареєстрованих на загальних зборах (конференції) жителів учасників з правом голосу, відображаються у протоколі і враховуються органами місцевого самоврядування в їхній діяльності.

Стаття 25. Протокол загальних зборів (конференції) жителів

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

2. 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. Прізвище, власне ім'я (усі власні імена) і по батькові (за наявності), число, місяць і рік народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серію (за наявності) і номер документа (-ів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України й місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників, указуються в списку реєстрації учасників загальних зборів;

- 4) питання місцевого значення, кандидатури осіб, що уповноважені брати участь у розгляді Радсю рішень загальних зборів (конференції) жителів з правом виступу, делегатів на конференцію жителів, щодо яких ухвалювалося рішення, перебіг їх обговорення, висловлені пропозиції;
- 5) кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) і 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) і номер документа (-ів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України й місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників, вказуються у списку реєстрації;
- 6) результати голосування щодо кожного питання або кандидатури.

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

4. До протоколу додаються списки реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів і запис відеоконференції (якщо такий вівся), які є невіддільною частиною протоколу.

5. Протокол оформляється згідно з додатком 4 до цього Положення у двох примірниках і підписується головою і секретарем загальних зборів (конференції) жителів не пізніше ніж через 3 робочих дні після їх проведення.

6. Після підписання один примірник протоколу (з оригіналами підписних листів) і з супровідним листом на ім'я селищного голови не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня підготовки протоколу передається відповідальному виконавчому органу Ради, яка робить відмітку про його отримання на копії супровідного листа, або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

7. Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора упродовж 3-х робочих днів.

8. Відповідальний виконавчий орган Ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання, забезпечує розміщення копії протоколу й запису відеоконференції (якщо такий вівся) на офіційному вебсайті Ради. Реєстраційні списки учасників загальних зборів (конференції) жителів не оприлюднюються.

9. Відповідальний виконавчий орган Ради повідомляє про оприлюднення протоколу представників органів і посадових осіб місцевого самоврядування, які брали участь у загальних зборах (конференції) жителів, і кожного депутата Ради.

10. Оригінальний примірник протоколу загальних зборів (конференції) жителів зберігається відповідальним виконавчим органом Ради згідно з правилами діловодства.

РОЗДІЛ V. ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ) ЖИТЕЛІВ

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

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються Радою, яка ухвалює за результатами розгляду рішення, і враховуються органами місцевого самоврядування в їхній діяльності щодо території проведення загальних зборів (конференції) жителів в частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

2. На кожному етапі підготовки, а також під час розгляду Радою рішення загальних зборів (конференції) жителів відповідальний виконавчий орган Ради запрошує осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, повідомляючи уповноваженого

представника ініціатора за адресою для офіційного листування не пізніше ніж за 3 робочих дні до дня проведення відповідного заходу.

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

До підготовки проєкту рішення Ради залучається особи, уповноважені загальними зборами (конференцією) жителів загальних зборів (конференції) жителів.

4. З метою врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів рішення Ради має містити план заходів його виконання, зокрема:

- 1) короткий опис питання (-ь), проблем (-и), які (-а) були (-а) предметом загальних зборів (конференції) жителів;
- 2) перелік заходів, спрямованих на подолання проблеми, і посадові особи, відповідальні за реалізацію таких заходів;
- 3) строки вжиття заходів;
- 4) розмір бюджетних призначень, необхідних для розв'язання питання.

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

1. Селищний голова впродовж 3-х робочих днів з дня отримання протоколу загальних зборів (конференції) своїм дорученням зобов'язує підготувати проєкт рішення Ради 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.

2. Відповідне доручення голови та протокол загальних зборів (конференції) жителів скеровуються відповідним виконавчим органам Ради, негайно, але не пізніше наступного робочого дня. Крім цього доручення також оприлюднюється на офіційному вебсайті 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.

3. Відповідальність за координацію роботи над підготовкою проєкту рішення Ради виконавчими органами Ради та особами уповноваженими загальними зборами (конференцією) жителів, оприлюднення документів на офіційному вебсайті Ради покладається на відповідальний виконавчий орган Ради.

4. Виконавчі органи Ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного доручення розробляють проєкт рішення Ради у співпраці з особами, уповноваженими загальними зборами (конференцією) жителів.

5. Розроблений виконавчими органами Ради проєкт рішення Ради не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання відповідного доручення передається селищному голові, надсилається уповноваженому представнику ініціатора й оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

6. Селищний голова передає на реєстрацію підготовлений проєкт рішення Ради і ставить його в проєкт порядку денного наступної сесії Ради відповідно до положень регламенту Ради.

7. Якщо законами України передбачений особливий порядок підготовки та розгляду певного виду проєктів рішень Ради, то він підлягає виконанню. Зокрема, якщо проєкт рішення є регуляторним актом, необхідно дотриматися процедури, що передбачена Законом

України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», проєкт містобудівної документації - Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» тощо.

8. Відповідальність за координацію розгляду проєкту рішення Ради постійними комісіями, розгляд такого проєкту на пленарному засіданні Ради, залучення до роботи осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, оприлюднення документів на офіційному вебсайті покладається на секретаря Ради.

9. На засідання постійних комісій Ради й пленарне засідання Ради обов'язково запрошуються особи, уповноважені загальними зборами (конференцією) жителів, та представники профільного виконавчого органу Ради, який розробляв проєкт рішення, з правом виступити під час обговорення відповідного питання.

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

11. У випадку якщо проєкт рішення Ради, розроблений профільним виконавчим органом з метою зрахування 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.

12. Селищний голова не пізніше ніж через 60 календарних днів з дня отримання рішення загальних зборів (конференції) у письмовій формі інформує осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів та 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.

13. На офіційному вебсайті Ради оприлюднюється така інформація:

- 1) підготовлений у процесі розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів проєкт рішення Ради;
- 2) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні Ради;
- 3) відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні Ради;
- 4) витяг з протоколу пленарного засідання Ради з поіменним голосуванням;
- 5) ухвалені рішення Ради;
- 6) інформація про виконання ухваленого рішення Ради.

Стаття 28. Контроль за реалізацією рішення Ради й інформування територіальної громади

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

2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється і розміщується на офіційному вебсайті Ради до дня остаточного розв'язання питання чи проблеми, що була предметом загальних зборів (конференції) жителів.

Розділ VI. ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЮ) ЖИТЕЛІВ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 29. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

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

- 1) безпідставне повернення письмового повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків;
- 2) недотримання посадовими особами встановлених строків;
- 3) невидання селищним головою розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів;
- 4) порушення вимог і строків оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення загальних зборів (конференції) жителів, а також урахування їх результатів;
- 5) неналежне виконання обов'язків з підготовки й організації загальних зборів (конференції) жителів;
- 6) порушення порядку проведення загальних зборів (конференції) жителів;
- 7) неухвалення або несвоєчасне ухвалення рішення за результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів;
- 8) 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, можна оскаржити у встановленому законом порядку до суду.

3. Рішення Ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені пунктами 2, 4, 5, 6 частини першої цієї статті, можна оскаржити селищному голові.

Стаття 30. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

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

Секретар ради



Світлана БАКА

ДОДАТОК 1

до Положення про загальні
збори (конференцію) жителів
Зачепилівської селищної територіальної
громади

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

_____ (вказати предмет загальних зборів (конференції)
жителів)

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) жителя (-ки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Дата народження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлен- ня підпису

Загальна кількість підписів: _____, (вказати цифрами і прописом).

Член (-кня) ініціативної групи _____

Підпис Прізвище й ініціали

ДОДАТОК 2

до Положення про загальні
збори (конференцію) жителів
Зачепилівської селищної територіальної
громади

Селищному голові

Уповноважений представник ініціативної групи:
(ініціативної групи)

ПІБ

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

контакти

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 21
Статуту Зачепилівської селищної територіальної громади

ПРОСИМО:

1. Надати організаційну і технічну допомогу у проведенні загальних зборів (конференцію) жителів щодо _____ (вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання, проєкт рішення й інше, що пропонується до обговорення).
2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів:
 - 1) _____;
 - 2) _____;прізвища й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)
3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів: _____;
4. Скликати загальні збори (конференцію) жителів _____ (дата, час і 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 складу таких осіб:

- 1) _____;
- 2) _____;

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

6. Сприяти організації загальних зборів (конференції) жителів, зокрема:

- 1) _____;
- 2) _____;

7. Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціативної групи:
_____ (вказати поштову 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	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 і проекти документів, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів на _____ арк.

« ____ » _____ 20__ року _____ підпис _____ ім'я і прізвище
уповноваженого представника ініціативної групи

ДОДАТОК 3

до Положення про загальні
збори (конференцію) жителів
Зачепилівської селищної територіальної
громади

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ОРГАНУ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Селищному голові

Керівник ОСН

ПІБ

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» та статті 21
Статуту Зачепилівської селищної територіальної громади

ПРОСИМО:

1. Надати організаційну і технічну допомогу у проведенні загальних зборів (конференції)
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 й/або назви посад посадових
осіб (якщо вони відомих)):
1) _____;
2) _____;
3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів
_____;
4. Скликати загальні збори (конференцію) жителів на (дата, час і місце запланованих
загальних зборів (конференції) жителів):
_____;
- 4 У випадку проєднання конференції жителів: 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 складу таких осіб:
1. _____;
2. _____;

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

6. Сприяти організації загальних зборів (конференції) жителів, зокрема:

1. _____;
2. _____;

7. Контактувати з уповноваженим представником _____ (вказати ПІБ та контакти).

8. Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора _____ (вказати поштову 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 юридичної особи

ДОДАТОК 4

до Положення про загальні
збори (конференцію) жителів
Зачепилівської селищної територіальної
громади

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 на території, де проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначена за квотою: _____.

Присутні

Учасники загальних зборів (конференції) жителів у кількості _____ осіб (список реєстрації в додатку 1 до цього протоколу).

Із них наділені правом голосувати _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- Обрання головуєчого, секретаря і членів лічильної комісії.
- Затвердження порядку денного й регламенту загальних зборів (конференції) жителів.
- Про _____
питання порядку денного, що обговорювалося
- Про _____
питання порядку денного, що обговорювалося
- Про _____
- Про обрання осіб, уповноважених загальними зборами, виступити під час розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів.
питання порядку денного, що обговорювалося

1. Обрання головуєчого, секретаря і членів лічильної комісії

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

За: _____ (вказати кількість)

Проти: _____ (вказати кількість);

Утрималися: _____ (вказати кількість);

УХВАЛИЛИ:

Обрати _____ головоючим _____ загальних зборів (конференції)
жителів: _____

ГОЛОСУВАЛИ:

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) жителів:

1. _____

2. ...

2. Затвердження порядку денного загальних зборів (конференції) жителів

СЛУХАЛИ:

1. Про затвердження порядку денного загальних зборів (конференції) жителів.

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 _____.

3. Затвердження регламенту загальних зборів (конференції) жителів

СЛУХАЛИ:

1. Про затвердження регламенту загальних зборів (конференції) жителів.

ВИСТУПИЛИ:

1.

2. _____

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) жителів — до _____ хвилин;

на доповідь — до ____ хвилин;
 на кожну з 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 задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	Помітка про видання мандата для голосування	Дата народження	Серія (за наявності) і номер документа (-тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України	Підпис, яким засвідчується достовірність даних і надання згоди на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства

Проти: _____ (вказати кількість);

Утрималися: _____ (вказати кількість);

УХВАЛИЛИ:

Рішення _____ загальних зборів (конференції)
 жителів: _____ на

Скерувати

розгляд: _____

Або ПІБ делегата (-ів) на конференцію жителів _____

Голова загальних зборів (конференції) жителів _____
 (прізвище й ініціали) (підпис)

Секретар загальних зборів (конференції) жителів _____
 (прізвище й ініціали) (підпис)

до Протоколу загальних зборів (конференції) жителів з предмета:

від «__» _____ 20__ р.

СПИСОК

реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів

від загальних зборів (конференції) жителів і їх предмет

«__» _____ 20__ року

№	Прізвище, ім'я, по батькові жителя (-ьки)	Адреса місця задекларо- ваного або зареєстрова- ного проживання	Фактичне проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	Дата народження	Серія (за наявності) і номер документа (- тів), що посвідчує (- ють) особу, підтверджує (- ють) громадянство України	Підпис, яким засвідчую достовірність даних і надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Відмітка про отри- мання мандата для голосу- вання

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