Додаток №1

до Статуту Житомирської міської об’єднаної територіальної громади,

затвердженого рішенням

Житомирської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ**

Положення про загальні збори громадян за місцем проживання (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) жителів територіальної громади за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Житомирської міської об’єднаної територіальної громади та їх посадовими особами.

Загальні збори жителів територіальної громади за місцем проживання є однією з форм участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Право жителів територіальної громади проводити загальні збори жителів територіальної громади за місцем проживання**

1. Загальні збори жителів територіальної громади за місцем проживання (далі – загальні збори) скликають за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання регулює Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», це Положення, яке є невід’ємною частиною Статуту Житомирської міської об’єднаної територіальної громади та інші акти законодавства.

**Стаття 2. Територія проведення загальних зборів (конференцій)**

Загальні збори (конференції) відбуваються у межах громади міста, району в місті, села (сіл), мікрорайону, кварталу чи вулиці, будинку (декількох будинків) чи інших частин громади.

**Стаття 3. Право жителів територіальної громади брати участь у загальних зборах (конференціях)**

1. У загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть брати участь дієздатні повнолітні жителі Житомирської міської об’єднаної територіальної громади, місце проживання яких зареєстроване на території Житомирської міської об’єднаної територіальної громади.

2. Участь у загальних зборах (конференціях) обов’язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференцій), представників профільних виконавчих органів місцевого самоврядування, їхніх структурних підрозділів і посадових осіб, старости, депутатів Житомирської міської ради, зазначених у повідомленні про скликання загальних зборів. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференцій) чи визнання їх такими, що не відбулися.

**РОЗДІЛ ІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)**

**Стаття 4. Повноваження загальних зборів жителів територіальної громади за місцем проживання**

На розгляд загальних зборів можуть виносити будь-які питання місцевого значення, у тому числі, але не обмежуючись цим:

1. У сфері представництва та захисту прав та інтересів мешканців відповідної території у взаємовідносинах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами:

1) обговорювати проекти актів Житомирської міської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;

2) вносити пропозиції до порядку денного сесій Житомирської міської ради та засідань її виконавчих комітетів;

3) направляти звернення до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів жителів територіальної громади;

2. У сфері забезпечення участі жителів територіальної громади у формуванні та реалізації програм соціально-економічного розвитку відповідної території, інших місцевих програм:

1) обговорювати та вирішувати питання щодо об'єднання коштів населення, а також за згодою підприємств, організацій і установ, які не входять до складу комунального господарства, їх коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, благоустрій населених пунктів, на заходи з охорони навколишнього природного середовища, а також виносити відповідні пропозиції з цих питань на розгляд Житомирській міській раді та її виконавчим органам;

2) вносити пропозиції до Житомирської міської ради та їх виконавчих органів щодо надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім’ям та іншим категоріям малозабезпечених жителів територіальної громади в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

3) обговорювати питання, пов’язані із залученням населення до ліквідації наслідків аварії чи стихійного лиха, сприяти органам місцевого самоврядування у проведенні робіт з ліквідації цих наслідків;

4) вимагати, отримувати від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб та заслуховувати інформацію про стан навколишнього середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення;

3. У сфері забезпечення участі жителів територіальної громади стосовно вирішення питань місцевого значення:

1) обговорювати у випадках, передбачених законодавством України, тарифи на житлово-комунальні послуги, що надають суб’єкти господарювання усіх форм власності;

4. У сфері забезпечення створення, діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення:

1) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення, визначення його назви;

2) подавати заяву до Житомирської міської ради про створення органу самоорганізації населення;

3) визначати основні напрями діяльності органу самоорганізації населення та обсяг його власних повноважень при його створенні та в подальшому – у межах, визначених Законом України «Про органи самоорганізації населення»;

4) затверджувати Положення про орган самоорганізації населення, вносити до нього зміни;

5) визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) органу самоорганізації населення;

6) переобирати склад органу самоорганізації населення, відкликати, обирати окремих його членів замість тих, хто вибув, змінювати кількісний склад органу самоорганізації населення.

**Стаття 5. Повноваження конференції представників громадян територіальної громади за місцем проживання**

На конференції можуть розглядати та вирішувати будь-які питання, віднесені до повноважень загальних зборів, із урахуванням особливостей щодо їх організації та проведення, встановлених цим Положенням.

**РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)**

**Стаття 6. Ініціатори загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори скликають за пропозицією не менше третини від загальної кількості громадян, які проживають у відповідному територіальному утворенні (село, селище, мікрорайон, житловий комплекс, вулиця, квартал, будинок), не менше третини депутатів Ради, членів постійної комісії, депутатської групи, трудового колективу, об'єднання громадян.
2. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними об’єктивними організаційними складнощами, можуть скликати збори (конференції) представників громадян населених пунктів, мікрорайонів, житлових комплексів, вулиць, кварталів, будинків та інших територіальних утворень. Рекомендована норма представництва на таких зборах (конференціях) становить не менше 16 представників з кожного територіального утворення.
3. Представників громадян для участі в зборах (конференції) обирають загальними зборами відповідних територіальних утворень або їх визначають органи територіальної самоорганізації громадян (громадські комітети і ради мікрорайонів, житлових комплексів, сільські, селищні, вуличні, квартальні, домові комітети).
4. Депутати Житомирської міської ради, постійна депутатська комісія, депутатська група ухвалюють рішення про ініціювання скликання загальних зборів шляхом підписання повідомлення про ініціювання скликання загальних зборів.

5. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення ініціювання скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до їхніх статутних документів.

6. Кожен з членів ініціативної групи громадян-жителів відповідного територіального утворення підписує повідомлення про ініціювання проведення загальних зборів, зазначає ім’я, прізвище та по-батькові, дату народження, адресу реєстрації місця проживання, контактний телефон та інше згідно з Додатком 1 до цього Положення.

7. Після оформлення рішення, повідомлення про ініціювання загальних зборів таке рішення чи повідомлення не пізніше ніж за 15 робочих днів до запланованої дати проведення загальних зборів надсилають поштою або на офіційну електронну адресу Житомирської міської ради для подальшого опрацювання та прийняття уповноваженими особами рішення про можливість реєстрації такої ініціативи та скликання загальних зборів.

8. Рішення чи повідомлення про ініціювання загальних зборів має обов’язково містити контакти відповідальної особи з ініціативної групи (ініціатора), вичерпний перелік питань, з яких збирають загальні збори, заплановану дату, час та місце проведення загальних зборів, приблизну кількість учасників загальних зборів, пропонований список запрошених до участі у загальних зборах посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій.

**Стаття 7. Порядок скликання загальних зборів (конференцій)**

1. Рішення або повідомлення з ініціативою про проведення загальних зборів громадян, що надійшло у встановлений статтею 6 цього Положення строк, невідкладно передається уповноваженій посадовій особі чи виконавчому органу міської ради для опрацювання та прийняття рішення про можливість реєстрації ініціативи

2. Протягом трьох робочих днів з моменту отримання рішення чи повідомлення про ініціювання скликання загальних зборів (конференції) уповноважена посадова особа чи вповноважений виконавчий орган міської ради реєструє це рішення чи повідомлення у Книзі реєстрації громадської участі. У межах того ж триденного строку про реєстрацію повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації ініціативи.

3. Рішення чи повідомлення про ініціювання скликання загальних зборів (конференції) може бути повернуто без реєстрації для усунення недоліків у випадку, якщо:

- не дотримано вимог статті 6 цього Положення;

- питання, запропоновані на розгляд загальних зборів (конференції), не належать до відання місцевого самоврядування;

- з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів (конференції) звернулася особа (-и), що не може бути ініціатором скликання загальних зборів (конференції) відповідно до статті 6 цього Положення.

4. Рішення чи повідомлення має бути доопрацьоване і подане уповноваженій особі або виконавчому органу впродовж п’яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідного письмового повідомлення, але не пізніше трьох робочих днів до запланованого проведення загальних зборів. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, рішення чи повідомлення залишають без розгляду та не реєструють.

5. Загальні збори скликає міський голова або уповноважений виконавчий орган Житомирської міської ради. Житомирський міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференцій), а виконавчий орган міської ради – наказ. Розпорядження чи наказ про проведення загальних зборів (конференцій) розміщують разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради у спеціальному розділі "Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи».

6. Не зареєстроване рішення або повідомлення про ініціативу скликання загальних зборів з підстав, вказаних у цій статті, не передають уповноваженим особам для прийняття рішення про скликання загальних зборів.

**Стаття 8. Підготовка загальних зборів (конференцій)**

1. Підготовку та проведення загальних зборів (конференцій) здійснюють ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) у співпраці з уповноваженою посадовою особою чи уповноваженим виконавчим органом. Місце проведення загальних зборів обирається таким чином, аби забезпечити безбар’єрний доступ громадян різних соціальних категорій.

2. Загальні збори (конференція) проводять у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні чи наказі про скликання загальних зборів (конференції).

3. Якщо з об’єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначені в рішенні чи повідомленні про ініціювання скликання загальних зборів (конференції), уповноважена посадова особа чи виконавчий орган ради може запропонувати іншу дату, час та місце проведення загальних зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюють за згодою ініціатора проведення загальних зборів.

4. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні загальних зборів, у тому числі надають потрібну для проведення загальних зборів інформацію у порядку, передбаченому законами України «Про інформацію» та «Про доступ до публічної інформації».

**Стаття 9. Інформування жителів територіальної громади про проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Ініціатори проведення загальних зборів (конференцій) доводять інформацію про їх проведення до відома мешканців відповідної території не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів (конференції).

2. У разі особливої необхідності членам територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляють про скликання загальних зборів (конференцій) у день їх проведення.

3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), інформаційно-аналітичні матеріали розміщують на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи» та в електронних медіа, соціальних мережах та поширюють будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини жителів територіальної громади.

4. В інформаційному повідомленні зазначають вичерпну інформацію про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференцій), ініціатора їх скликання і питання, що виносять на розгляд.

5. Оголошення про дату, час, місце і предмет загальних зборів також розміщують на дошках оголошень за необхідністю, якщо загальні збори проводять за межами міста.

**РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)**

**Стаття 10. Реєстрація учасників загальних зборів (конференцій)**

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання загальних зборів проводить реєстрацію учасників зборів (конференції). У списку реєстрації зазначають таку інформацію:

 – прізвище, ім’я, по батькові учасника загальних зборів (конференції);

 – дата і рік народження;

 – адреса реєстрації місця проживання;

 – особистий підпис.

Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах (конференції).

2. Під час реєстрації ініціатори скликання загальних зборів (конференції) видають учасникам мандати для голосування.

**Стаття 11. Правочинність загальних зборів (конференцій)**

Загальні збори є правочиними за присутності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання зборів (конференції) представників громадян – не менше двох третин представників відповідних територіальних утворень.

**Стаття 12. Проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори відкриває і веде голова відповідної Ради або його заступник, а в разі, коли загальні збори скликано за рішенням відповідного органу територіальної самоорганізації громадян, – керівник цього органу.

2. Для ведення протоколу загальних зборів обирають секретаря загальних зборів. Для ведення загальних зборів можуть обирати президію загальних зборів. Загальні збори можуть обирати також лічильну комісію у складі не менше 3 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар загальних зборів (конференції).

 3. Порядок денний і порядок роботи загальних зборів затверджують загальні збори. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) та з урахуванням думок учасників загальні збори (конференція) простою більшістю голосів затверджує порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції). Порядок денний загальних зборів (конференції) обов’язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та представника (представників) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядають на загальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

4. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

1) оголошує питання, які виносять на розгляд загальних зборів (конференції);

2) веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

4) головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми загальних зборів (конференції) або перевищує встановлений регламент;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

**РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ**

**ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)**

**Стаття 13. Рішення загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.

2. Рішення загальних зборів (конференції) ухвалюють простою більшістю голосів учасників загальних зборів (конференції) з правом голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, який затвердили учасники загальних зборів (конференції).

3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюють протоколом згідно з Додатком 2 до цього Положення. Протокол підписує головуючий і секретар загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передає (надсилає) уповноваженій посадовій особі чи уповноваженому виконавчому органові, до компетенції яких входить реєстрація ініціатив про скликання загальних зборів (конференції).

 У протоколі загальних зборів (конференції) зазначають таку інформацію:

 – дата, час і місце їх проведення;

 – кількість учасників загальних зборів (конференції);

 – порядок денний загальних зборів (конференції);

 – виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;

 – результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

4. Протокол загальних зборів (конференції) складають у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення, який підписує головуючий і секретар загальних зборів (конференції). Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають на зберігання уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з питань громадської участі. Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів (конференції). Третій примірник не пізніше 5 днів з дня проведення загальних зборів (конференції) вивішують для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції), який має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.

До першого примірника протоколу загальних зборів (конференції) додають оригінал списку учасників загальних зборів (конференції), які брали в них участь, складений відповідно до вимог цього Положення у формі, викладеній у Додатку 2, а в разі проведення конференції до протоколу також додають оригінали протоколів загальних зборів, які підтверджують повноваження делегатів конференції на представлення інтересів громадян. До другого примірника протоколу додають копії зазначених документів, засвідчені підписами секретаря і головуючого.

1. Житомирська міська рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи» протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них інформацію про персональні дані фізичних осіб.

**Стаття 14. Врахування рішень загальних зборів (конференцій) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, комунальними підприємствами**

1. Рішення загальних зборів (конференції) враховують органи місцевого самоврядування та їх посадові особи у їх діяльності.

2. Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів (конференції), розглядають на найближчому відкритому засіданні Житомирської міської ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за участі ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надають слово для виступу.

3. Ініціатори скликання загальних зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень загальних зборів (конференції) в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.

4. За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції). Рішення Ради або її виконавчого комітету з вказаних питань приймають із врахуванням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині висвітлення проекту рішення.

5. Якщо органи місцевого самоврядування чи їх посадові особи не вважають за можливе частково або повністю врахувати рішення загальних зборів (конференції), має бути подане вмотивоване пояснення причини такого рішення.

6. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом п’яти робочих днів з дня розгляду надсилають ініціаторам скликання загальних зборів, розміщують на офіційному веб-сайті Житомирської міської ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи» публікують в офіційному друкованому виданні Ради, а також оприлюднюють в тому самому порядку, що й оголошення про проведення слухань.

7. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференцій) у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладають на міського голову та ініціаторів скликання загальних зборів (конференції).

8. Рішення загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов’язковими для виконання органами самоорганізації населення.

9. Комунальні підприємства Житомирської міської ради зобов’язані розглянути рішення загальних зборів (конференції) протягом тридцяти календарних днів, про результати розгляду рішень комунальні підприємства повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів (конференції).

**Стаття 15. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити**

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

1) нереєстрацію, невчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення ініціативи про проведення загальних зборів;

2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні чи наказі про скликання загальних зборів (конференції);

4) бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;

5) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);

6) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

**Стаття 16. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів (конференції), у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів (конференції). Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

**Стаття 17. Відповідальність посадових та службових осіб**

Депутати Житомирської міської ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть юридичну відповідальність за порушення цього Положення.

**ДОДАТОК 1**

**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ**

**Житомирській міській раді**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Жителів територіальної громади:**

**1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Прізвище, ім’я, по батькові,*

**який проживає за адресою:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)*

**2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Прізвище, ім’я, по батькові,*

**який проживає за адресою:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)*

**3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Прізвище, ім’я, по батькові,*

**який проживає за адресою:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)*

….

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ**

**Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 6 Положення Про загальні збори громадян за місцем проживання, що є невід’ємною частиною Статуту територіальної громади:**

1. **Повідомляємо Вас про скликання загальних громадян за місцем проживання на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*зазначити територію міста, району в місті, села, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин громади.*

2) **Загальні збори заплановано провести «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року з \_\_\_\_ до \_\_\_\_ год.**

у

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*назва та адреса місця проведення загальних зборів*

3. **До участі в загальних зборах запрошуються:**

1. мешканці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Назва території, мешканців якої запрошено до участі в загальних зборах;*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі);*
3. представники ГО, ОСН, ОСББ тощо.

**4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:**

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів*

**5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**До повідомлення додаємо:**

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносять на загальні збори, на \_\_\_\_ арк.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

 Підписи членів територіальної громади – ініціаторів проведення загальних зборів

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові* *підпис*

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові* *підпис*

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові* *підпис*

**ДОДАТОК 2**

**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ"**

**П Р О Т О К О Л**

**загальних зборів (представників) жителів територіальної громади за місцем проживання**

**на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  *зазначити територію*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року.

Місце проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники загальних зборів жителів територіальної громади за місцем проживання в кількості \_\_\_\_\_ осіб (список – у Додатку 1 до цього протоколу).

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів.

2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів.

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

**1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів.**

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1.Обрати головуючим загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Адреса реєстрації та контакти** |
|  |  |

2. Обрати секретарем загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Адреса реєстрації та контакти** |
|  |  |

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Адреса реєстрації та контакти** |
|  |  |

**2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів**.

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

**1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів:**

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Затвердити такий регламент загальних зборів:**

на вступне слово ініціатора загальних зборів – до \_\_\_ хвилин;

на доповідь (виступ) – до \_\_\_ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до \_\_\_ хвилин;

на виступи в обговоренні – до \_\_\_ хвилин.

**3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

питання порядку денного, що обговорювали

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювали

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

питання порядку денного, що обговорювали

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

питання порядку денного, що обговорювали

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювали

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

питання порядку денного, що обговорювали

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

питання порядку денного, що обговорювали

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювали

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

питання порядку денного, що обговорювали

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)

**Додаток №1**

**до Протоколу загальних зборів громадян за місцем проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*зазначити територію*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ року**

**СПИСОК**

**учасників** **загальних зборів громадян**

**за місцем проживання** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*зазначити територію*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року.

Місце проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Прізвище, ім’я,по батькові  | Дата і рік народження | Адреса реєстрації | Підпис |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Голова загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)