## TRYZUB

## СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

1. **ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

## РІШЕННЯ

**Про затвердження Порядку**

**організації та проведення**

**громадських слухань на**

**території населених пунктів**

**об’єднаної територіальної громади**

**Студениківської сільської ради**

З метою забезпечення прав членів об’єднаноїтериторіальної громади Студениківської сільської ради на участь у місцевому самоврядуванні, відповідно до Конституції України, статей 13, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних» Студениківська сільська рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок організації та проведення громадських слухань на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради, що додається.
2. Організаційно-технічне забезпечення проведення громадських слухань на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради покласти на Студениківську сільську раду .
3. Визначити, що Порядок організації та проведення громадських слухань на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради не поширюється на проведення громадських слухань, визначених Порядком проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 555, та Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996.
4. Секретарю сільської ради забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті Студениківської сільської ради (громади) протягом п’яти днів з дати його прийняття.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти сільського голову.

Сільський голова Марія ЛЯХ

**с. Студеники**

**№924-ХХХУІІІ-УІІ**

**05.11.2019**

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення Студениківської*

*сільської ради*

*від «05 » листопада 2019року № 924-ХХХУІІІ-УІІ*

**ПОРЯДОК**

**організації та проведення громадських слухань на території**

**населених пунктів об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Цей Порядок встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради, а також урахування їх результатів Студениківською сільською радою та її виконавчими органами (далі – сільська рада), її посадовими особами та членами об’єднаної територіальної громади.

Громадські слухання є однією з форм участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Стаття 1. Визначення термінів**

1.1. У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

*громадські слухання* – це форма безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, що передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативними актами, згідно з якими члени територіальної  громади мають право зустрічатися з депутатами сільської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції до управлінських рішень, які стосуються територіальної громади;

*органи місцевого самоврядування об’єднаної територіальної громади* – Студениківська сільська рада та її виконавчі органи;

*органи самоорганізації населення* – представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території територіальної громади, для вирішення завдань, передбачених чинним законодавством;

*принцип мовчазної згоди* – принцип, відповідно до якого суб’єкт ініціювання громадських слухань набуває право проведення громадських слухань без отримання від уповноваженого органу публічної влади відповідного розпорядження (рішення) про проведення громадських слухань за умови, якщо суб’єктом ініціювання було виконано в повному обсязі всі необхідні процедури, передбачені даним Порядком, але у встановлений цим Порядком строк таке розпорядження не було прийнято або направлено суб’єкту ініціювання.

**Стаття 2. Основні принципи проведення громадських слухань**

 2.1. Громадські слухання проводяться  на основі принципів добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Під час проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

2.2. Громадські слухання мають відкритий характер. Право на участь у громадських слуханнях із ухвальним голосом має кожен член громади, наділений виборчим правом (виповнилось 18 років) та на законних підставах постійно проживає на території громади, в межах якої проводяться слухання. Усі інші особи можуть брати в них участь з правом дорадчого голосу.

2.3. Інформація (в т. ч. копії документів), пов’язана з підготовкою, проведенням громадських слухань, а також рішення органів місцевого самоврядування, прийняті за їх результатами, розміщуються на офіційному веб-сайті Студениківської сільської ради (громади) у розділі «Громадські слухання» та можуть доводитись до відома членів об’єднаної територіальної  громади через ЗМІ, розповсюдження оголошень в громадських місцях та іншими способами відповідно до вимог цього Порядку. При цьому, вилучаються відомості, що містять персональну інформацію про ініціаторів слухань.

2.4. Порядок організації та проведення громадських слухань на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади  Студениківської сільської ради регулюється чинним законодавством України та цим Порядком.

**Стаття 3. Мета громадських слухань**

3.1. *Метою* громадських слухань є захист прав, реалізація свобод та законних інтересів членів територіальної громади через їх безпосередню участь та участь їх інститутів у прийнятті управлінських рішень, які стосуються  територіальної  громади.

3.2. Завданнями громадських слухань є:

- залучення мешканців територіальної громади в прийнятті управлінських рішень, які стосуються громади;

- підвищення рівня інформованості членів територіальної громади стосовно того, що зробили, роблять або збираються зробити на території громади органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи;

- забезпечення зворотного зв’язку у вигляді громадської оцінки діяльності депутатів Студениківської  сільської ради, виконавчих органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;

- підвищення соціальної обґрунтованості рішень сільської ради, її виконавчих органів, актів сільського  голови та інших посадових осіб органів місцевого самоврядування на стадіях їх підготовки, прийняття і впровадження, упередження негативних соціальних наслідків цих актів;

- вивчення суспільної думки членів територіальної громади з метою її подальшого врахування у діяльності органів місцевого самоврядування;

- зближення різних поглядів, групових інтересів членів територіальної громади і розв’язання та попередження завдяки цьому суспільних конфліктів;

- підвищення рівня суспільної довіри між владою і громадою у процесі їхньої взаємодії та більш ефективне вирішення завдяки цьому пріоритетних соціальних та інших проблем територіальної громади тощо.

**Стаття 4. Предмет громадських слухань**

4.1. На громадські слухання може бути винесено будь-яке питання місцевого значення, яке не суперечить Конституції та чинному законодавству України, так наприклад:

1) проекти нормативно-правових актів сільської ради та її виконавчих органів;

2) проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в громаді;

3) звіти, доповіді чи інформація про роботу голови, депутатів, органів сільської ради, самої сільської ради, секретаря, керівників виконавчих органів та інших посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій;

4) звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування;

5) внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності депутатів сільської ради та посадових осіб місцевого самоврядування;

6) інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх членів громади або її окремих частин (села, вулиці, будинку (-ків);

7) інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Порядку.

Не можуть бути предметом розгляду на громадських слуханнях питання:

1) не віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування;

2) пов’язані з обранням, призначенням і звільненням посадових осіб, які належать до компетенції сільського голови, виконавчих органів.

4.2. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

**Стаття 5. Види громадських слухань**

5.1. Відповідно до масштабу території, в межах якої проводяться громадські слухання, і кола осіб, інтереси яких вони зачіпають, слухання можуть бути двох видів:

- загальні (у межах всієї території об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради) – з питань, які зачіпають інтереси членів усієї територіальної громади;

- місцеві (у межах окремого населеного пункту об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради) – з питань, які зачіпають інтереси мешканців відповідної території.

5.2. Громадські слухання можуть проводитись як обов’язкові або як ініціативні*.*

У першому випадку громадські слухання проводяться з питань та у випадках, передбачених нормами чинного законодавства України.

З питань, щодо яких у чинному законодавстві України не міститься прямої вимоги стосовно проведення громадських слухань, можуть проводитись ініціативні громадські слухання.

5.3. Участь в громадських слуханнях є обов’язковою для їх ініціаторів, авторів проектів актів, що виносяться на громадські слухання, представників профільних органів сільської ради, які є відповідальними за вирішення питань, що виносяться на обговорення.

5.4. Неявка осіб, вказаних в п.5.3. цього Порядку, не перешкоджає проведенню громадських слухань.

5.5. Рішення, прийняті учасниками громадських слухань, підлягають обов’язковому розгляду Студениківською сільською радою та носять рекомендаційний характер.

5.6. Громадські слухання певного виду можуть відбутися не раніше трьох місяців від попередніх слухань, проведених з того ж самого питання. Громадські слухання з одного питання можуть проводитись у декілька етапів.

**ІІ. ІНІЦІЮВАННЯ, ЗБІР ПІДПИСІВ, РЕЄСТРАЦІЯ ІНІЦІАТИВИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

**Стаття 6. Суб’єкти ініціювання громадських слухань**

6.1. Суб’єктами ініціювання громадських слухань можуть бути:

- сільський голова;

- постійна комісія сільської ради;

- група депутатів сільської ради, кількістю не менш як третина депутатів сільської ради;

- виконавчий орган сільської ради (у сфері компетенції цього органу);

- орган самоорганізації населення – в межах території його діяльності;

- ініціативна група членів територіальної громади або її частини (село, вулиця, будинок тощо) у кількості, визначеній цим Порядком;

- інститути громадянського суспільства (громадські об’єднання, благодійні організації, ОСББ, органи самоорганізації населення, що поширюють свою діяльність на територію чи її частину, в межах якої ініціюються громадські слухання) у кількості, визначеній цим Порядком.

**Стаття 7. Повідомлення про ініціювання громадських слухань**

7.1. Громадські слухання, ініціатором проведення яких є сільський голова, оголошуються безпосередньо шляхом прийняття відповідного розпорядчого документа (розпорядження, рішення) із додержанням вимог п. 10.1 статті 10 цього Порядку.

7.2. В разі ініціювання проведення громадських слухань іншими суб’єктами, вони повинні офіційно повідомити про це сільського голову.

Зразок відповідного письмового звернення від членів територіальної громади наведений у додатку 1  до цього Порядку.

7.3. У зверненні з ініціативою щодо проведення громадських слухань зазначається:

- вид громадських слухань;

- предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;

- дата, час та місце проведення запланованих громадських слухань;

- прізвище, ім’я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора або ініціативну групу проведення громадських слухань;

- склад депутатів, посадових осіб місцевого самоврядування та інших осіб, що запрошуються на слухання;

- список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки та проведення громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п’яти осіб).

7.4. До звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань додаються:

- від постійної комісії сільської ради – рішення комісії у вигляді витягу з протоколу її засідання;

- від групи депутатів сільської ради – колективне депутатське звернення, підписане усіма членами цієї групи;

- від виконавчого органу сільської ради – лист керівника відповідного органу з обґрунтуванням необхідності проведення громадських слухань;

- від органу самоорганізації населення – протокол засідання органу самоорганізації населення, підписаний головуючим та секретарем засідання;

- від ініціативної групи членів територіальної громади – колективне звернення, підписане усіма її членами, але не менше: 15 (п’ятнадцяти) – для місцевих слухань на рівні вулиці; 75 (сімдесяти п’яти) – для місцевих слухань на рівні села; 150 (ста п’ятдесяти)  – для загальних громадських слухань;

- від інститутів громадянського суспільства – колективне звернення, підписане представниками керівних органів не менш як 10 (десяти) інститутів громадянського суспільства.

7.5. До звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань також можуть додаватись інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

**Стаття 8. Реєстрація ініціативи та прийняття рішення щодо проведення громадських слухань**

8.1. Звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, оформлене відповідно до вимог пунктів 7.3 і 7.4 статті 7 цього Порядку, подається на ім’я Студениківського сільського голови й має бути зареєстроване у Студениківській сільській раді.

8.2. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дня реєстрації письмового звернення на ім’я сільського голови з ініціативою щодо проведення громадських слухань приймається одне з таких рішень:

- видати розпорядження сільського голови про підготовку і проведення громадських слухань;

- повідомити ініціатора громадських слухань про необхідність усунення недоліків, пов’язаних із неналежним оформленням повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, недостатньою кількістю підписів на підтримку проведення громадських слухань, неповним заповненням підписних листів тощо, і приведення пакету документів у відповідність до вимог цього Порядку;

- запропонувати ініціаторам громадських слухань змінити час, місце проведення громадських слухань з обґрунтуванням такої пропозиції (яка має рекомендаційний характер);

- відмовити у проведенні громадських слухань із зазначенням причини цієї відмови (з урахуванням статті 4 цього Порядку).

Про прийняте рішення ініціатори громадських слухань повідомляються  письмово.

8.3. У разі повернення звернення, воно доопрацьовується ініціаторами громадських слухань і повторно подається (протягом п’яти робочих днів з моменту отримання) сільському голові особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі, якщо недоліки не усунуто, звернення залишається без розгляду.

8.4. У разі доопрацювання ініціаторами свого письмового звернення і відповідного комплекту документів, та повторного подання на реєстрацію, відлік встановленого строку здійснюється з моменту реєстрації подання остаточного варіанту письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

8.5. Якщо протягом п’ятнадцяти робочих днів з моменту реєстрації письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань сільським  головою не прийнято відповідне розпорядження про проведення громадських слухань чи рішення про відмову у проведенні громадських слухань або ініціаторів не повідомлено про необхідність усунення недоліків відповідно до п. 8.2 статті 8 цього Порядку, то громадські слухання проводяться їх ініціаторами за принципом «мовчазної згоди» з дотриманням вимог цього Положення.

8.6. Місцеві громадські слухання з питань місцевого значення, які потребують термінового втручання членів громади, можуть проводитись за принципом «мовчазної згоди» без очікування 10 робочих днів, передбачених у п. 8.2 статті 8 цього Порядку.

Необхідність термінового проведення громадських слухань має бути обґрунтована у зверненні та у відповідних протоколах ініціаторів.

**ІІІ. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ  ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

**Стаття 9. Загальні питання підготовки  і проведення громадських слухань**

9.1.Ініціативна група самостійно здійснює всі видатки на свою діяльність до моменту видання сільським головою розпорядження щодо проведення громадських слухань.

9.2. У розпорядженні сільського голови про проведення громадських слухань мають міститись такі дані:

- вид громадських слухань;

- дата, місце та час їх проведення;

- тема громадських слухань;

- питання, що виносяться на обговорення;

- інформацію про ініціатора проведення громадських слухань;

- перелік виконавчих органів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, відповідальних за своєчасну та якісну підготовку і проведення громадських слухань;

- відомості щодо осіб, які запрошуються на слухання;

- календарний план підготовки та проведення слухань (за необхідності);

- склад організаційного комітету з підготовки слухань (за необхідності);

- створення експертних груп із проблем, що пропонується розглянути на громадських слуханнях (за необхідності);

- дата, місце та час попереднього ознайомлення з матеріалами громадських слухань, у т.ч. в приміщенні сільської ради.

**Стаття 10. Підготовка громадських слухань**

10.1. Загальні громадські слухання повинні бути призначені на дату, що не перевищує 15 календарних днів, а місцеві – 10 календарних днів від дати видання розпорядження сільського голови про підготовку та проведення громадських слухань.

Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини Студениківської об’єднаної територіальної громади (Студениківської сільської ради).

10.2. Студениківська сільська рада забезпечує приміщення для проведення громадських слухань, його технічне оснащення, у тому числі звукопідсилювальною апаратурою та засобами фіксування процесу обговорення, а також повідомлення громадськості та ЗМІ про проведення громадських слухань, запрошення представників тощо.

10.3. Витрати, пов’язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за рахунок сільського бюджету, крім випадків їхнього проведення за принципом мовчазної згоди.

10.4. Якщо громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди», то ініціатор самостійно визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє сільського голову. У цьому разі ініціатор самостійно здійснює всі видатки з підготовки та проведення громадських слухань.

10.5. У разі, якщо загальні слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди», вони мають бути призначені на дату, яка не перевищує 45 робочих днів, а місцеві – 30 робочих днів з моменту реєстрації письмового звернення з ініціативою про проведення слухань.

10.6. Громадські слухання призначаються у придатному за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (за наявності належних кліматичних умов), розташованих на території територіальної громади.

**Стаття 11. Інформування територіальної громади про проведення громадських слухань**

11.1. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, саме звернення та всі подані матеріали, розміщуються на офіційному веб-сайті Студениківської сільської ради (громади) протягом 10 робочих днів з моменту реєстрації без доступу до інформації, яка містить персональні дані громадян.

11.2. Інформація на сайті про стан розгляду письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань у разі внесення в нього змін і доповнень оновлюється.

11.3 Розпорядження сільського голови про підготовку та проведення громадських слухань у термін не пізніше п'яти робочих днів з дня його підписання розміщується на сайті та у той же термін надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету та експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов’язковою.

11.4. Розпорядження сільського голови про підготовку та проведення громадських слухань  поширюється будь-якими іншими доступними засобами з метою ознайомлення з ним мешканців громади.

**Стаття 12. Діяльність організаційного комітету та експертних груп**

12.1. За необхідності для організації проведення громадських слухань розпорядженням сільського голови створюється організаційний комітет, до складу якого включаються ініціатори громадських слухань, депутати сільської ради, посадові особи її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці та спеціалісти з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких безпосередньо пов’язана з предметом громадських слухань.

**IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

**Стаття 13. Учасники громадських слухань**

13.1. У громадських слуханнях беруть участь всі бажаючі. Право голосу мають учасники громадських слухань, зазначені в статті 2 цього Порядку.

13.2. До участі у громадських слуханнях можуть бути запрошені: народні депутати України, депутати обласної ради, депутати Студениківської сільської ради, представники партій, рухів, інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення; керівники підприємств, установ та організацій усіх форм власності, розташованих на території Студениківської об’єднаної територіальної громади (Студениківської сільської ради), які надають соціальні, житлово-комунальні та інші послуги населенню; експерти, фахівці, спеціалісти з питань, що є предметом громадських слухань; представники засобів масової інформації та інші.

**Стаття 14. Реєстрація учасників громадських слухань**

14.1. Ініціативна група визначає головуючого та секретаря громадських слухань (якщо не створено організаційного комітету).

Перед початком громадських слухань головою організаційного комітету (у разі створення), головою або секретарем громадських слухань, яких визначили ініціативна група (якщо не створено організаційного комітету), а у разі проведення слухань за принципом мовчазної згоди - представником ініціативної групи, - проводиться реєстрація їх учасників.

14.2.У списку учасників громадських слухань, учасниками зазначаються їх прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, місце проживання, паспортні дані та ставиться підпис, який одночасно підтверджує згоду на обробку персональних даних кожного учасника.

**Стаття 15. Право голосу на громадських слуханнях**

15.1. Право голосу на громадських слуханнях, що проводяться у межах території населених пунктів об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради, мають члени територіальної громади, наділені виборчим правом, які на законних підставах зареєстровані на території громади, у межах якої проводяться слухання, та зареєструвались для участі в громадських слуханнях згідно з вимогами цього Порядку.

**Стаття 16. Початок та робочі органи громадських слухань**

16.1. Відкриває громадські слухання та головує на них голова організаційного комітету (у разі його створення), голова громадських слухань або представник ініціативної групи. Не може головувати на громадських слуханнях депутат чи посадова особа, звіт про роботу яких розглядається, або підпорядковані їм посадові особи.

16.2. Головуючий керує процесом проведення громадських слухань. Якщо він неналежним чином виконує функції головуючого, зловживає своїми правами, учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового головуючого.

**Стаття 17. Порядок ведення громадських слухань**

17.1. Після формування робочих органів громадських слухань затверджується порядок денний, до якого вносяться питання, попередньо зазначені у розпорядженні сільського голови або у рішенні ініціативної групи (у разі проведення слухань за принципом «мовчазної згоди»).

17.2. Кожен учасник громадських слухань має право під час слухань подати пропозиції стосовно питань, що обговорюються, висловити зауваження, поставити усне чи письмове запитання. На вимогу учасника громадських слухань, що подає пропозицію, вона повинна бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

17.3. Не допускається розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного.

**Стаття 18. Порядок проведення громадських слухань**

18.1. Головуючий по черзі надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Втім виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватись інакше, ніж у порядку, визначеному цією статтею.

18.2. Під час громадських слухань всі виступаючі з місця мають представлятися, називаючи своє прізвище, ім’я, по батькові та організацію, яку представляють (за наявності такої), для внесення у протокол. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань.

18.3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Порядку, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню.

18.4. У разі порушення вимог цього Порядку чи інших нормативно-правових актів учасники громадських слухань більшістю голосів можуть прийняти рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання, у тому числі за допомогою правоохоронних органів.

**Стаття 19. Висвітлення ходу громадських слухань**

19.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи організовувати веб-трансляцію громадських слухань, не заважаючи їхньому проведенню.

19.2. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію громадських слухань.

**Стаття 20. Прийняття рішення громадських слухань**

20.1. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, рішення приймаються простою більшістю голосів зареєстрованих учасників громадських слухань з правом голосу.

20.2. Запитання, звернення та пропозиції, які в ході громадських слухань надійшли у письмовій формі від учасників, направляються організаторами та ініціаторами громадських слухань на розгляд і реагування депутатам, органам і посадовим особам, яким вони були адресовані.

20.3. Рішення, прийняті на громадських слуханнях з порушенням встановленої процедури, можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку.

**Стаття 21. Неправомочність громадських слухань**

21.1. Громадські слухання вважаються такими, що не відбулися у разі недотримання вимог статті  10 цього Порядку або порушення вимог законодавства України під час їх проведення.

**V. ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ТА ВРАХУВАННЯ ЇХ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**Стаття 22. Протокол та резолюція громадських слухань**

22.1. Хід громадських слухань фіксується у протоколі, який повинен містити:

- тему, час та місце проведення громадських слухань;

- загальну кількість зареєстрованих учасників громадських слухань;

- прізвища, імена, по батькові, найменування посад посадових осіб, що присутні на громадських слуханнях;

- дату, номер розпорядження сільського голови про проведення громадських слухань (у разі його видання);

- порядок денний громадських слухань;

- основні тези виступів осіб;

**-** порушені питання та внесені пропозиції;

**-** рішення громадських слухань (резолюція, результати, рекомендації).

 22.2. До протоколу, крім іншого, додаються запитання, звернення та пропозиції, що були оголошені на слуханнях та подані учасниками до головуючого і секретаря слухань під час їх проведення у письмовій формі. Внесення пропозиції до протоколу громадських слухань здійснюється за умови озвучення змісту цієї пропозиції на громадських слуханнях та надання її секретарю громадських слухань у письмовій формі.

22.3. Підсумкове рішення громадських слухань може оформлюватись у вигляді рішення або резолюції, до яких можуть долучатись звернення та рекомендації.

22.4. Під час громадських слухань їх учасники за погодженням з головуючим можуть оприлюднювати колективні звернення з питань, що винесені на обговорення. Ці матеріали також долучаються до протоколу слухань.

22.5. Протокол громадських слухань має бути деталізованим і містити усі основні аспекти питань, що розглядались. До протоколу додається список учасників громадських слухань, що були зареєстровані на громадських слуханнях, та інші необхідні документи.

22.6. Протокол громадських слухань оформлюється у формі, визначеній згідно з Додатком 2 до цього Порядку, у трьох примірниках не пізніше 10 днів після проведення громадських слухань, кожний з яких підписується головуючим та секретарем громадських слухань. Один примірник надається сільському голові; другий примірник ініціаторові; третій –  розміщується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань та на офіційному веб-сайті Студениківської сільської ради (громади).

**Стаття 23. Врахування органами місцевого самоврядування рішення громадських слухань**

23.1. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов’язковому розгляду органами місцевого самоврядування за участі ініціаторів громадських слухань з правом їхнього виступу при розгляді наданих пропозицій.

23.2. Протягом 10 днів з моменту надходження до сільської ради протоколу громадських слухань секретар ради готує проект розпорядження сільського голови щодо утворення робочої групи з опрацювання пропозицій громадських слухань та підготовки їх розгляду сільською радою.

23.3. За підсумками розгляду матеріалів громадських слухань робоча група за участю ініціаторів громадських слухань розглядає надані пропозиції та протягом двох тижнів готує один з трьох варіантів висновку щодо реалізації рекомендацій громадських слухань:

-  реалізувати пропозиції громадських слухань у повному обсязі (зазначаються конкретні заходи, календарний план їх виконання та відповідальні за ці заходи посадові особи);

- реалізувати пропозиції громадських слухань частково (вказати, у якій частині пропозиції будуть реалізовані та заходи, необхідні для реалізації цієї частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за ці заходи посадові особи);

- визнати неможливим або недоцільним реалізацію пропозицій громадських слухань із зазначенням причин такого висновку.

23.4. Про результати попереднього розгляду рекомендацій громадських слухань їх ініціаторам офіційно повідомляється листом за підписом сільського голови.

23.5. Ініціатори громадських слухань можуть оскаржити до сільського голови рішення створеної робочої групи, яким реалізація пропозицій громадських слухань була визнана неможливою або недоцільною.

23.6. Проект рішення сільської ради, за необхідністю підготовлений робочою групою за результатами громадських слухань, у встановленому порядку виноситься на розгляд сільської ради.

23.7. Під час розгляду проекту рішення на сесії сільської ради уповноважена особа ініціативної групи має право на співдоповідь з цього питання та участь у його подальшому обговоренні.

23.8. Рішення сільської ради з питання, що було предметом громадських слухань, підлягає обов’язковому оприлюдненню на офіційному сайті і надається уповноваженій особі ініціаторів громадських слухань.

23.9. Відповіді на запитання і звернення та результати розгляду пропозицій, які надійшли в ході громадських слухань від їхніх учасників, окремо направляються організаторами та ініціаторами громадських слухань, органам і посадовим особам, депутатам, яким вони адресовані на розгляд і реагування.

23.10. Відповіді на запитання і звернення, результати розгляду пропозицій, які за підсумками громадських слухань були окремо у письмовій формі направлені на розгляд і реагування відповідним органам і посадовим особам, депутатам, доводяться організаторами та ініціаторами слухань до авторів цих запитань, звернень і пропозицій, а також оприлюднюються у тому ж порядку, що й громадські слухання.

**Стаття 24. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування**

**за результатами розгляду протоколу та резолюції громадських слухань**

24.1. Рішення Студениківської сільської ради, акти їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду протоколу та резолюції громадських слухань протягом десяти робочих днів надсилаються ініціаторам громадських слухань, розміщуються на офіційному сайті та оприлюднюються у ЗМІ в тому самому порядку, що й інформація про проведення слухань.

**VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 25. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб,**

**які можна оскаржити**

25.1. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб у зв’язку із реалізацією права членів територіальної громади на проведення громадських слухань можуть бути оскаржені членами територіальної громади відповідно до діючого законодавства України та вимог цього Порядку.

**Стаття 26. Доведення тексту Порядку до відома членів територіальної громади та внесення змін в нього**

26.1. Чинний текст Порядку доводиться до відома членів територіальної громади, депутатів і посадових осіб Студениківської сільської  ради. З цією метою текст Порядку розміщується на офіційному сайті сільської ради (громади), а також розміщується на інформаційному стенді у сільській раді. Застосовуються також інші заходи оприлюднення відповідно до потреб членів територіальної громади та умов, що існують у громаді.

Сільський голова                                              Марія ЛЯХ

**Додаток 1**

**до Порядку організації**

**та проведення громадських**

**слухань на території населених пунктів Студениківської**

**об’єднаної територіальної громади**

**(Студениківської сільської ради)**

(пункт 7.2 статті 7 Порядку)

**ПРИМІРНА ФОРМА**

**письмового звернення від членів територіальної громади**

**Голові Студениківської сільської ради**

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

**Члена територіальної громади**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*(прізвище, ім’я, по батькові)*

**який проживає за адресою:**

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

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

*(адреса реєстрації із зазначенням контактного номера телефону)*

**ЗВЕРНЕННЯ**

**З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 1 Закону України «Про звернення громадян», статей 6-8 Порядку організації та проведення громадських слухань на території населених пунктів Студениківської об’єднаної територіальної громади (Студениківської сільської ради), затвердженого рішенням сесії Студениківської сільської ради від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення *(загальних, місцевих)* громадських слухань з такого предмета *(на тему, з питань, проблеми, проекту рішення та інше):*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі*)

1. Призначити слухання на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата, час та місце запланованих громадських слухань*)

1. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

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

*(прізвище, ім’я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора)*

1. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

4) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(список і контакти не більше 5 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення)*

6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Порядком організації та проведення громадських слухань на території населених пунктів Студениківської об’єднаної територіальної громади, за адресою (місцезнаходження):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**До звернення додаємо:**

1. Список членів територіальної громади, які підписали це звернення, на \_\_\_\_ арк., в \_\_\_\_ прим.
2. Матеріали, що стосуються предмета слухань (за їх наявності), на \_\_\_\_ арк., в \_\_\_\_ прим.

***Дата підпис ім’я та прізвище особи,***

***зазначеної в заголовку\****

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

\* Підпис особи засвідчує її згоду на отримання та обробку її персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

**Додаток**

**до Примірної форми**

**письмового звернення**

**від членів територіальної громади**

**СИСОК**

**членів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань з предмета**

(на тему, з питання, проблеми, проекту рішення та інше):

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

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові члена територіальної громади** | **Число, місяць і рік народження** | **Паспортні дані, контактний телефон** | **Особистий підпис\*** |
| 1. |  |  |  |  |
| ..... |  |  |  |  |

Загальна кількість підписів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з них належно оформлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

***Дата підпис ім’я та прізвище члена***

***ініціативної групи\****

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

\* Підпис особи засвідчує її згоду на отримання та обробку її персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

**Додаток 2**

**до Порядку організації**

**та проведення громадських**

**слухань на території населених пунктів Студениківської**

**об’єднаної територіальної громади**

(пункт 22.6 статті 22 Порядку)

**П Р О Т О К О Л**

**громадських слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(вид громадських слухань та їх предмет)*

**Студениківськкої ОТГ**

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

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

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

**Присутні:**

Учасники громадських слухань у кількості \_\_\_\_\_ осіб *(список реєстрації – у Додатку до цього протоколу).*

З них наділені правом голосу \_\_\_\_\_ учасників.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії (за необхідності).

2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.

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

*(питання порядку денного, що обговорювалося)*

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

СЛУХАЛИ:

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

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_; «Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_; «Утрималися» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Обрати головуючим слухань:

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

**2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.**

СЛУХАЛИ:

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

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_; «Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_; «Утрималися» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

**1.Затвердити такий порядок денний громадських слухань:**

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

**2. Затвердити такий регламент громадських слухань:**

на вступне слово ініціатора громадських слухань – до \_\_\_ хвилин;

на доповідь – до \_\_\_ хвилин;

на кожну із не більше двох співдоповідей – до \_\_\_ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до \_\_\_ хвилин;

на виступи експертів – до \_\_\_ хвилин;

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

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

*(питання, яке порушується)*

СЛУХАЛИ:

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

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_; «Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_; «Утрималися» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

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

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

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

**Голова громадських слухань** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище та ініціали) (підпис)*

**Секретар громадських слухань** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище та ініціали) (підпис)*

**Додаток**

**до Протоколу**

**громадських слухань**

**СПИСОК**

**реєстрації учасників громадських слухань** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид громадських слухань та їх предмет)*

**Студениківської ОТГ**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **Число, місяць, рік народження** | **Контактний телефон** | **Місце**  **проживання** | **Підпис та**  **дата підписання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Голова громадських слухань** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище та ініціали) (підпис)*

**Секретар громадських слухань** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище та ініціали) (підпис)*