

СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

СЕМЕНІВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

П’ятдесята (позачергова) сесія селищної ради

першого скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

11 жовтня 2019 року смт. Семенівка

**Про затвердження Положення про**

**порядок проведення громадських слухань**

**на території Семенівської селищної ради**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян» та з метою вдосконалення механізму проведення громадських слухань в на території Семенівської селищної ради, селищна рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок проведення громадських слухань на території Семенівської селищної ради згідно з додатком до цього рішення.
2. Оприлюднити це рішення відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань регламенту, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції (Курас Л. І.).

**Селищний голова Л. Милашевич**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Додаток до рішення Семенівської селищної ради Семенівського району від 11.10.2019 | |

**Положення**

**про порядок проведення громадських слухань на**

**території Семенівської селищної ради**

Положення про порядок проведення громадських слухань на території Семенівської селищної ради (далі - Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань на території об’єднаної територіальної громади, а також урахування їх результатів Семенівською селищною радою, виконавчим органом Семенівської селищної ради та їх структурними підрозділами.

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".

**Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Право територіальної громади проводити**

**громадські слухання**

1.1. Територіальна громада Семенівської селищної ради (далі - громада) має право проводити громадські слухання - зустрічатися з депутатами Семенівської селищної ради, посадовими особами виконавчого органу Семенівської селищної ради, Семенівським селищним головою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування об’єднаної територіальної громади, під час яких члени громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

1.2. Ініціювати громадські слухання та брати участь у підтримці ініціативи проведення громадських слухань мають право члени територіальної громади Семенівської селищної ради, що на законних підставах проживають на території Семенівської селищної ради, досягли повноліття та є дієздатними (далі - члени територіальної громади Семенівської селищної ради).

**Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань**

2.1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», цим Положенням.

**Стаття 3. Принципи громадських слухань**

3.1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом Семенівською селищною радою, виконавчим органом Семенівської селищної ради та їх структурними підрозділами пропозицій, поданих під час їх проведення.

3.2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у пункті 10.4 цього Положення.

3.3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.

3.4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення Семенівської селищної ради, акти виконавчого органу Семенівської селищної ради, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на Єдиному веб-порталі Семенівської селищної ради у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання»), можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

3.5. Кожен має право виступити на громадських слуханнях у порядку, встановленому цим Положенням.

3.6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

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

3.8. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

**Стаття 4. Предмет громадських слухань**

4.1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування Семенівської селищної ради, у тому числі, але не обмежуючись цим:

4.1.1. Проекти актів Семенівського селищного голови, Семенівської селищної ради, виконавчого органу Семенівської селищної ради.

4.1.2. Проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання на території Семенівської селищної ради.

4.1.3. Звіти, доповіді чи інформація про роботу Семенівської селищної ради, заступників селищного голови - секретаря Семенівської селищної ради, депутатів Семенівської селищної ради, посадових осіб та структурних підрозділів виконавчого органу Семенівської селищної ради, комунальних підприємств, установ, організацій.

4.1.4. Звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій - надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування (далі - надавачів послуг).

4.1.5. Інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

4.2. Визначити, що це Положення 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, Порядком проведення громадських слухань з питань використання ядерної енергії та радіаційної безпеки, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 1998 року № 1122, та Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996.

**Стаття 5. Рівні громадських слухань**

5.1. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються:

5.1.1. Всіх членів територіальної громади Семенівської селищної ради - загальні громадські слухання.

5.1.2. Частини членів громади, що проживають та зареєстровані в межах одного або декількох старостинських округів , - окружні громадські слухання.

5.1.3. Частини членів громади, що проживають та зареєстровані у межах мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку тощо, - місцеві громадські слухання.

**Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

**Стаття 6. Ініціатори громадських слухань**

6.1. Ініціатором громадських слухань може бути ініціативна група у складі не менше п'яти членів територіальної громади Семенівської селищної ради, що проживають на законних підставах на території Семенівської селищної ради, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або проживають на законних підставах у межах старостинського округу, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню громадських слухань, заручені підтримкою щодо проведення громадських слухань у відповідній кількості членів територіальної громади Семенівської селищної ради чи її адміністративної частини, передбаченої пунктами 6.2, 6.3, 6.4 цього Положення (далі - Ініціатор).

6.2. Кількість членів територіальної громади, підтримки яких достатньо для ініціювання громадських слухань відповідного рівня:

|  |  |
| --- | --- |
| Рівень громадських слухань | Кількість членів громади, підтримки яких достатньо для ініціювання громадських слухань |
| загальні | 200 |
| окружні | 100 |
| місцеві | 20 |

6.3. У разі проведення місцевих громадських слухань з питань, які відносяться до відання одного житлового будинку, необхідна кількість членів територіальної громади обчислюється у розрахунку - 10 % від кількості жителів з правом голосу, що на законних підставах проживають у зазначеному будинку, але не менше 5-ти та не більше 50 осіб.

**Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань**

7.1. Ініціатор не пізніше ніж за 30 календарних днів до запропонованої дати проведення громадських слухань подає до Семенівської селищної ради пакет документів, який має містити:

7.1.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення (далі - Повідомлення), в якому зазначається:

- прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць та рік народження, домашня адреса, телефон, а також серії та номери паспортів членів ініціативної групи;

- прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць та рік народження, домашня адреса та контактні дані (телефон, електронна пошта) особи, уповноваженої представляти ініціатора;

- рівень громадських слухань відповідно до пункту 5.1 Положення;

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

- очікувані наслідки в результаті проведення громадських слухань;

- прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

- пропозиція щодо дати, часу та місця запланованих громадських слухань;

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

7.1.2. Підписні листи, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення, в яких на кожному аркуші зазначається:

- предмет (проект рішення, рішення, звіт та інше) громадських слухань;

- дата, час та місце запланованих громадських слухань;

- порядковий номер підписанта у підписному листі;

- прізвище, ім'я та по батькові підписанта (повністю);

- число, місяць та рік народження підписанта;

- домашня адреса підписанта в межах міста Києва, якщо ініційовано проведення загальноміських громадських слухань, або в межах району, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань;

- контактний номер телефону підписанта;

- особистий підпис підписанта на підтримку ініціювання громадських слухань, який одночасно є згодою на обробку персональних даних;

- дата підписання підписного листа підписантом;

- прізвище, ім'я, по батькові та підписи членів ініціативної групи.

7.2. До Повідомлення, а також у процесі підготовки громадських слухань - до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

**Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань**

8.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції структурним підрозділом секретаріату Семенівської селищної ради у системі електронного документообігу не пізніше наступного робочого дня з дня його отримання.

На вимогу представника ініціативної групи на копії повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань працівник секретаріату Семенівської селищної ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику.

8.2. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Положення, яка проводиться протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань.

За дорученням заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів перевірку достовірності даних, зазначених у підписних листах, у терміни, визначені частиною першою цієї статті, здійснює структурний підрозділ виконавчого органу Семенівської селищної ради, відповідальний за організаційне та методологічне забезпечення ведення Реєстру територіальної громади Семенівської селищної ради, та по результатах перевірки інформує щодо кількості підписів, оформлених в установленому порядку.

8.3. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи):

8.3.1. Які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення.

8.3.2. Проставлені однією особою два або більше разів.

8.3.3. Проставлені особами, що не проживають на території громади, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або в межах старостинського округу, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань.

8.4. За результатами проведення перевірки, не пізніше трьох робочих днів після її проведення, заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів приймає одне з таких рішень:

8.4.1. Оприлюднити повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань на Єдиному веб-порталі Семенівської селищної ради у розділі "Громадські слухання", інформувати селищного голову про результати перевірки та вжити заходи, визначені у розділі III цього Положення.

8.4.2. Повернути Повідомлення для усунення недоліків відповідно до пункту 8.6 цього Положення.

8.4.3. Відхилити ініціативу щодо проведення громадських слухань відповідно до пункту 8.8 цього Положення.

8.5. Про прийняте рішення в межах триденного терміну повідомляють особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, у письмовій формі, зазначаючи інформацію стосовно опублікування повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань у відповідному розділі на Єдиному веб-порталі Семенівської селищної ради у розділі "Громадські слухання", або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відхилення ініціативи відповідно до цього Положення.

8.6. Повідомлення повертається для усунення недоліків за наявності хоча б однієї з двох таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення Повідомлення, передбачених Законом України «Про звернення громадян» і статтею 7 цього Положення;

2) звернення підтримала недостатня кількість членів територіальної громади.

8.7. У разі повернення Повідомлення Ініціатор може протягом трьох робочих днів виправити виявлені порушення, додатково добрати необхідну кількість підписів та повторно подати повідомлення про ініціативу проведення громадських слухань.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, Повідомлення залишається без розгляду.

8.8. Відхилити ініціативу про проведення громадських слухань можливо лише за наявності хоча б однієї з двох таких підстав:

1) запропонований предмет громадських слухань не належить до компетенції Семенівської селищної ради, виконавчого органу Семенівської селищної ради та їх структурних підрозділів;

2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

**Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

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

9.1. Підготовка загальних та окружних громадських слухань, у тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, розробка плану заходів з організації та проведення громадських слухань, підготовка проекту розпорядження про призначення громадських слухань здійснюється структурним підрозділом виконавчого органу Семенівської селищної ради, який координує проведення на території Семенівської селищної ради масових громадських заходів, громадських слухань, громадських обговорень та інших форм взаємодії з громадськістю (далі - структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань), спільно із структурним підрозділом виконавчого органу Семенівської селищної ради, до відання якого відноситься порушене питання запропонованих громадських слухань (далі - відповідальний профільний структурний підрозділ), у співпраці з Ініціатором громадських слухань.

9.2. Підготовка місцевих громадських слухань, у тому числі, вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється старостами в співпраці з Ініціатором громадських слухань.

9.3. Структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань зобов'язаний організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місці, що запропоновані Ініціатором громадських слухань, або в іншу дату, час чи місце, узгоджені з особою, уповноваженою представляти Ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

9.4. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи або структурного підрозділу, відповідального за проведення громадських слухань.

**Стаття 10. Підготовка громадських слухань**

10.1. Семенівський селищний голова, а в разі його відсутності секретар Семенівської селищної ради, не пізніше ніж через сім робочих днів після проведення перевірки поданих документів видає розпорядження про призначення загальних або окружних громадських слухань (далі - розпорядження).

10.2. У розпорядженні зазначається:

10.2.1. Предмет та рівень громадських слухань.

10.2.2. Дата, час, місце їх проведення.

10.2.3. Ініціатор громадських слухань.

10.2.4. Структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань, та відповідальні профільні структурні підрозділи.

10.2.5. Особи, що запрошуються на слухання.

10.2.6. План заходів з організації та проведення слухань та календарний план їх виконання.

10.2.7. Створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань.

10.2.8. Створення в разі необхідності експертних груп.

10.3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні.

10.4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, до компетенції яких належить питання, порушене на громадських слуханнях, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

10.5. Розпорядження оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на Єдиному веб-порталі Семенывськоъ селищної ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з моменту його затвердження та у той самий строк надсилається електронним листом скан-копія Розпорядження Ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

10.6. У разі проведення місцевих громадських слухань зазначені слухання відбуваються відповідно до доручення Семенівського селищного голови, а в разі його відсутності секретаря Семеінвської селищної ради (далі - доручення), відповідно до якого визначається особа відповідальна за підготовку та здійснення організаційного забезпечення громадських слухань.

**Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами**

Якщо протягом дванадцяти робочих днів з моменту отримання Семеінвською селищною радою належно оформленого Повідомлення не прийнято відповідного розпорядження або не надано доручення, громадські слухання проводяться за принципом "мовчазної згоди". Ініціатор проводить громадські слухання в дату, час та місці, що зазначені в Повідомленні, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє Семенівську селищну раду та іншим запрошеним особам не пізніше ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

**Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських слухань**

12.1. Одразу після затвердження розпорядження, але не пізніше ніж за десять календарних днів до призначеної дати громадських слухань, структурний підрозділ, відповідальний за проведення громадських слухань, забезпечує сповіщення жителів громади про проведення загальних або окружних громадських слухань шляхом відповідної публікації в засобах масової інформації або на Єдиному веб-порталі Семенівської селищної ради.

Також сповіщення про проведення громадських слухань можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості членів громади.

В інформаційному повідомленні про проведення громадських слухань має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх Ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години члени громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань.

12.2. В разі проведення громадських слухань місцевого значення ініціативна група з підготовки та проведення громадських слухань самостійно забезпечує сповіщення територіальної громади відповідної території.

12.3. Інформація про проведення громадських слухань також може бути розміщена на дошках оголошень відповідної територіальної частини, в якій заплановано громадські слухання. Друк оголошення та його розміщення самостійно забезпечує ініціативна група.

**Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп**

13.1. До складу організаційного комітету входять обов'язково представники Ініціатора громадських слухань, посадові особи структурного підрозділу, відповідального за проведення громадських слухань. А також до складу організаційного комітету можуть входити депутати Семенівської селищної ради, посадові особи виконавчого органу Семенівської селищної ради, посадові особи профільного структурного підрозділу, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань.

13.2. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

13.3. Організаційний комітет відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських слухань.

13.4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на Єдиному веб-порталі Семенівської селищної ради та можуть поширюватися в засобах масової інформації.

13.5. Експертні групи, в разі їх утворення розпорядженням, готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають по них на громадських слуханнях.

13.6. У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконуються відповідно до пунктів 9.1 та 9.2 цього Положення.

**Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

**Стаття 14. Учасники громадських слухань**

14.1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Члени громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих членів громади, Ініціатор зобов'язаний призначити додаткові слухання в порядку, передбаченому цим Положенням.

14.2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

14.2.1. Народні депутати України.

14.2.2. Депутати Семенівської селищної ради.

14.2.3. Посадові особи виконавчого органу Семенівської селищної ради.

14.2.4. Представники підприємств, установ та організацій, до предмету відання яких належить тематика громадських слухань.

14.2.5. Фахівці з питань, що є предметом громадських слухань.

14.2.6. Інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом громадських слухань.

**Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань**

15.1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

15.2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує проживання на законних підставах у межах Семенівської селищної ради, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або в межах старостинського округу, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань. У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, домашня адреса, проставляються підписи зареєстрованих.

15.3. Членам територіальної громади, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

**Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях**

16.1. Право голосу на громадських слуханнях мають повнолітні члени Семенівської об’єднаної територіальної громади, що на законних підставах проживають в межах Семенівської селищної ради, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або в межах старостинського округу, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків, житлового будинку, що відповідає рівню ініційованих громадських слухань.

**Стаття 17. Початок громадських слухань**

17.1. Розпочинає громадські слухання Ініціатор.

17.2. Ініціатор організовує вибори головуючого, секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських слухань, наділених правом голосу, більшістю голосів присутніх членів громади з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати Семенівської селищної ради, посадові особи місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, організацій; членами лічильної комісії також не можуть бути голова та секретар громадських слухань.

17.3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

17.4. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає Семенівській селищній радй протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

17.5. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

17.6. Легітимними вважаються громадські слухання за умови, якщо в них брало участь не менше половини членів територіальної громади, які підтримали ініціативу щодо проведення громадських слухань відповідного рівня.

**Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань**

18.1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі членів громади з депутатами Семенівської селищної ради, посадовими особами місцевого самоврядування, надавачами послуг.

18.2. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання вносяться до протоколу.

18.3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських слухань.

18.4. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати:

18.4.1. Доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань.

18.4.2. Виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців.

18.4.3. Час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

18.5. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від предмета громадських слухань.

18.6. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не були зазначені в повідомленні про ініціативу щодо проведення громадських слухань.

**Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань**

19.1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань.

19.2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

19.3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

19.4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

19.5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують правоохоронні органи.

**Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань**

20.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, при необхідності проводяться їх онлайн-трансляція та аудіозапис.

20.2. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи онлайн-трансляцію громадських слухань.

20.3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію.

**Стаття 21. Прийняття рішення**

За результатами обговорення предмета громадських слухань простою більшістю голосів учасників з правом голосу ухвалюється рішення громадських слухань, про що зазначається в протоколі.

**Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

**Стаття 22. Протокол громадських слухань**

22.1. У ході громадських слухань складається протокол згідно з додатком 2 до цього Положення, який підписується головуючим і секретарем громадських слухань не пізніше трьох календарних днів після їх проведення, та невідкладно, але не пізніше ніж через 10 календарних днів після проведення громадських слухань, надсилається до Семенівської селищної ради разом із заявою, оформленою відповідно до додатка 2 до цього Положення.

22.2. Протокол має містити:

22.2.1. Дату, час і місце проведення громадських слухань.

22.2.2. Вид та предмет громадських слухань.

22.2.3. Кількість учасників громадських слухань загалом та кількість учасників громадських слухань, наділених правом голосу.

22.2.4. Інформацію про легітимність громадських слухань.

22.2.5. Детальний виклад перебігу громадських слухань.

22.2.6. Пропозиції, що були висловлені в ході слухань.

22.2.7. Результати голосування.

22.2.8. Рішення громадських слухань.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головуючому під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі.

22.3. Протокол оприлюднюється на Єдиному веб-порталі Семенівської селищної ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання").

**Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань**

23.1. За дорученням селищного голови або секретаря Семенівської селищної ради визначається одна або більше відповідальних постійних комісій Семенівської селищної ради, до предмету відання яких відноситься порушене під час громадських слухань питання. Копії заяви та протоколу громадських слухань направляються на розгляд до структурних підрозділів виконавчого органу Семенівської селищної ради, до компетенції яких відноситься вирішення питань, порушених під час проведення громадських слухань, для розгляду.

23.2. Посадові особи структурних підрозділів, визначених відповідальними за розгляд пропозицій, протягом 14 календарних днів від дня отримання відповідного доручення розглядають пропозиції та за результатом розгляду по кожній пропозиції приймають одне із таких рішень:

23.2.1. Врахувати пропозицію - в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації та календарний план їх виконання.

23.2.2. Відхилити пропозицію - в такому випадку зазначаються аргументовані причини цього рішення.

23.2.3. Частково врахувати пропозицію - в такому випадку зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

23.3. Посадові особи структурних підрозділів, визначених відповідальними за розгляд пропозицій, в терміни, визначені пунктом 23.2 цього Положення, направляють результати розгляду відповідальним постійним комісіям Семенівської селищної ради, визначеним дорученням відповідно до пункту 23.1 цього Положення (далі - відповідальні комісії).

23.4. Відповідальні комісії після отримання результатів розгляду пропозицій громадських слухань розглядають їх на найближчому засіданні.

На засідання обов'язково запрошуються Ініціатор громадських слухань, якому надається слово для виступу, та посадові особи структурних підрозділів, визначених відповідальними за розгляд пропозицій.

23.5. На засіданні заслуховуються запропоновані заходи для вирішення питань, порушених під час громадських слухань, та календарний план їх виконання. За результатом розгляду відповідальними комісіями приймається одне з таких рішень:

23.5.1. Рекомендувати затвердити в установленому порядку календарний план структурним підрозділом, визначеним відповідальним за розгляд пропозицій.

23.5.2. Рекомендувати відповідальному структурному підрозділу у десятиденний термін доопрацювати календарний план відповідно до пропозицій, наданих під час засідань, та повторно подати його на розгляд відповідальним комісіям.

23.6. Структурні підрозділи, визначені відповідальними за розгляд пропозицій громадських слухань, зобов'язані до 1 числа кожного місяця інформувати виконавчий комітет Семенівської селищної ради про стан виконання календарного плану заходів з реалізації пропозицій громадських слухань.

23.7. За результатом виконання календарного плану заходів з реалізації пропозицій громадських слухань структурний підрозділ, визначений відповідальним за розгляд пропозицій громадських слухань, в установленому порядку надає відповідальним комісіям звіт про виконання зазначеного календарного плану.

**Стаття 24. Оприлюднення результатів розгляду пропозицій**

**громадських слухань**

Календарний план, протоколи засідань відповідальних комісій, звіт про виконання календарного плану, інші акти органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських слухань, а також актуальна інформація про їх виконання, розміщуються на Єдиному веб-порталі Семенівської селищної ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання").

|  |  |
| --- | --- |
| **Селищний голова** | **Л. Милашевич** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Додаток 1 до Положення про порядок проведення громадських слухань на території Семенівської селищної ради | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Семенівська селищна рада**  **Ініціативної групи** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ІНІЦІАТИВУ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про порядок проведення громадських слухань на території Семенівської селищної ради (об’єднаної територіальної громади) повідомляємо про утворення ініціативної групи у складі: | | | | | | | | |
| **Прізвище, ім'я,**  **по батькові** | **Число, місяць і**  **рік народження** | | **Серія та номер паспорта** | | **Домашня адреса**  **та телефон** | | | |
| При цьому зазначаємо, що відповідальною особою, уповноваженою представляти ініціативну групу під час комунікації із Семенівською селищною радою та виконавчим органом Семенівської селищної ради, є: | | | | | | |
| **Прізвище, ім'я,**  **по батькові** | | **Число, місяць і**  **рік народження** | | **Домашня адреса** | | **Контактні дані (телефон, електронна пошта)** | |
|  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| Ми просимо зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у Семенівській селищній раді з такого питання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                         (предмет громадських слухань (проект рішення, звіт, звіт та інше), що пропонується до розгляду) та призначити слухання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівня на                                                                                       (загальноміського, районного або місцевого рівня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.                                                                       (дата, час та місце запланованих громадських слухань)  На підтримку проведення зазначених громадських слухань зібрано необхідну кількість підписів на підписних листах, оригінали яких додаються на \_\_\_\_\_\_ аркушах.  Зазначаємо, що очікуваними наслідками проведення громадських слухань є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.                                                                     (очікувані наслідки проведення громадських слухань)  Просимо запросити на громадські слухання:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            (прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі))  2. ....  А також просимо включити до складу організаційного комітету таких осіб (не більше п'яти)\*:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       (прізвища, ім'я та по батькові, а також контактні дані осіб, які могли в увійти до складу організаційного                                                                               комітету з підготовки громадських слухань)  2. ....  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \**У разі створення організаційного комітету з підготовки слухань*  Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" члени ініціативної групи дають згоду на обробку їх персональних даних, що підтверджується особистим підписом: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Прізвище, ім'я, по батькові** | **Особистий підпис** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р.** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Підпис) |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Додаток до Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань на території Семенівської селищної ради | |

**ПІДПИСНИЙ ЛИСТ N \_\_\_  
із підписами членів територіальної громади Семенівської селищної ради на підтримку ініціативи проведення громадських слухань**

|  |
| --- |
| Предмет громадський слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що заплановано провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, час та місце) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Прізвище, ім'я, по батькові підписанта (повністю)** | **Число, місяць та рік народження підписанта** | | **Домашня адреса підписанта** | **Контактний номер телефону підписанта** | | **Особистий підпис підписанта** | **Дата підписання підписного листа підписантом** | |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |
| Член ініціативної групи | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище та ініціали) | | |
| Член ініціативної групи | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище та ініціали) | | |
| Член ініціативної групи | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище та ініціали) | | |
| Член ініціативної групи | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище та ініціали) | | |
| Член ініціативної групи | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище та ініціали) | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Селищний голова** | **Л. Милашевич** |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Додаток 2 до Положення про порядок проведення громадських слухань на території Семенівської селищної ради | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Семенівська селищна рада Ініціативної групи** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я, по батькові, який зареєстрований за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |

**ЗАЯВА**

|  |
| --- |
| Відповідно до пункту 22.1 Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві просимо розглянути пропозиції за результатами проведення громадських слухань.    **Додаток**: протокол громадських слухань на \_\_\_ аркушах. |

|  |  |
| --- | --- |
| **"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р.** | **смт. Семенівка** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Прізвище, ім'я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Підпис) |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Додаток до Заяви про внесення пропозицій за результатами проведення громадських слухань на території Семенівської селищної ради | |

**ПРОТОКОЛ**

|  |
| --- |
| **громадських слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                                                                                                        (вид громадських слухань та їх предмет) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Семенівської селищної ради**  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року  Місце проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Час проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Присутні:**  Учасники громадських слухань у кількості \_\_\_\_\_ осіб (список реєстрації учасників громадських слухань - у додатку до цього протоколу).  З них наділені правом голосу \_\_\_\_\_ учасників.  **ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**  1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.  2. Затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.  3. Про легітимність громадських слухань.  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.**  СЛУХАЛИ:  1.  ВИСТУПИЛИ:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ГОЛОСУВАЛИ:  "За" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Проти" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Утрималися" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  УХВАЛИЛИ:  Обрати головуючим громадських слухань: |

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

|  |
| --- |
| Обрати секретаря громадських слухань: |

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

|  |
| --- |
| Обрати членів лічильної комісії громадських слухань: |

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

|  |
| --- |
| **2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань**  СЛУХАЛИ:  1. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.  ВИСТУПИЛИ:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ГОЛОСУВАЛИ:  "За" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Проти" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Утрималися" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  УХВАЛИЛИ:  **1. Затвердити такий порядок денний громадських слухань:**  1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2. Затвердити такий регламент громадських слухань:**  на вступне слово ініціатора громадських слухань та запрошених депутатів чи посадових осіб - до \_\_\_ хвилин;  на доповідь - до \_\_\_ хвилин;  на кожну із не більше двох співдоповідей - до \_\_\_ хвилин;  на запитання, відповіді та виступи учасників громадських слухань разом - до \_\_\_ хвилин;  на виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців - до \_\_\_ хвилин;  на виступи в обговоренні - до \_\_\_ хвилин.  **3. Про легітимність громадських слухань**  СЛУХАЛИ:  1. Про легітимність громадських слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          (\* відповідно до пункту 17.6 Положення зазначається кількість учасників громадських слухань та оголошується про                                                                        легітимність/не легітимність громадських слухань)  ВИСТУПИЛИ:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ГОЛОСУВАЛИ:  "За" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Проти" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Утрималися" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  УХВАЛИЛИ:  Ініціативу проведення громадських слухань підтримали \_\_\_\_\_\_\_ членів територіальної громади, а на громадських слуханнях зареєстровано \_\_\_\_\_\_\_\_ осіб з правом голосу, що складає більше половини членів територіальної громади, які підтримали ініціативу проведення громадських слухань відповідного рівня. Враховуючи зазначене, громадські слухання вважаються легітимними.  **4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                                                                                                                (питання, яке порушується)  СЛУХАЛИ:  1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                               (питання, яке порушується)  ВИСТУПИЛИ:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ГОЛОСУВАЛИ:  "За" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Проти" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Утрималися" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  УХВАЛИЛИ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                                                                                                                     (питання, яке порушується)  СЛУХАЛИ:  1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                (питання, яке порушується)  ВИСТУПИЛИ:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ГОЛОСУВАЛИ:  "За" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Проти" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  "Утрималися" - \_\_\_\_\_\_\_\_;  УХВАЛИЛИ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова громадських слухань | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |
| Секретар громадських слухань | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |

**Додаток  
до Протоколу громадських слухань з предмета:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

**СПИСОК  
реєстрації учасників громадських слухань**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
вид громадських слухань та їх предмет

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

|  |
| --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Прізвище, ім'я, по батькові** | **Число, місяць, рік народження** | **Адреса проживання та контактні дані** | **Підпис** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова громадських слухань | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |
| Секретар громадських слухань | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**Селищний голова Л. Милашевич**