Додаток 1
до Статуту Верхньодніпровської міської територіальної громади

Положення про загальні збори (конференцію) жителів у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

1. Це Положення визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) жителів, порядок врахування їх результатів Верхньодніпровською міською радою (далі – Міська рада), її виконавчими органами та посадовими особами.

2. Загальні збори жителів передбачають безпосередню участь жителів, а конференція жителів передбачає участь делегатів, обраних жителями.

Конференція жителів скликається у разі, коли кількість жителів, яких необхідно залучити для відповідної території, перевищує 500 осіб. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території Територіальної громади.

Норма представництва на конференції жителів становить 1 особа від 500 жителів, які мають право голосу на загальних зборах. Обрання делегатів конференції здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції, та проводяться у межах дрібніших частин території Територіальної громади (у межах міста, села, вулиці, провулка, будинку). Поділ відповідної території на частини для проведення загальних зборів жителів, на яких обираються делегати, відповідно до норми представництва здійснюється за рішенням виконавчого комітету Міської ради.

3. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитись на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, селища, села, вулиці, провулку, будинку) для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

4. У загальних зборах (конференції) жителів можуть брати участь з правом голосу дієздатні жителі, які досягли 18-річного віку, які задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференція) жителів. Інші особи можуть брати участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) жителів. Особа, яка бере участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу, може висловлювати свою позицію з питань місцевого значення без участі в голосуванні.

5. На загальні збори (конференцію) жителів можуть бути запрошені Міський голова, депутати Міської ради, староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи Міської ради та її виконавчих органів, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об’єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

6. На розгляд загальних зборів (конференції) жителів виносяться питання

місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться такі збори (конференція), а саме:

1) обговорення проектів актів Міської ради та її виконавчих органів;

2) направлення звернень до органів місцевого самоврядування, органів державної влади, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів Територіальної громади;

3) прийняття рішення про залучення коштів жителів відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру;

4) обговорення та внесення Міській раді пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;

5) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений законодавством України;

6) розгляд інших питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та стосуються інтересів Територіальної громади.

На розгляд загальних зборів (конференції) жителів не виносяться питання місцевого значення, які відповідно до законодавства, Статуту Територіальної громади розглядаються на громадських слуханнях (обговореннях), консультаціях з громадськістю, публічних консультаціях.

7. Ініціаторами загальних зборів (конференції) жителів можуть бути:

1) ініціативна група жителів;

2) Міська рада;

3) Міський голова;

4) виконавчі органи Міської ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) староста - у межах відповідного старостинського округу;

7) органи самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності.

8. Жителі можуть створити ініціативну групу для підготовки повідомлення ініціативної групи жителів щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів та збору підписів на підтримку такого звернення (далі - ініціативна група). Ініціативна група формується із жителів, які можуть брати участь у загальних зборів (конференції) з правом голосу.

Повідомлення ініціативної групи жителів про проведення загальних зборів (конференції) жителів (далі - повідомлення ініціативної групи жителів) готується з урахуванням пункту 10 цього Положення.

Повідомлення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом голосу:

1) у межах території всієї територіальної громади необхідною кількістю є 200 підписів;

2) у межах території населеного пункту (старостинського округу) необхідною кількістю є: адміністративного центру територіальної громади – 100 підписів, старостинського округу - 50 підписів, селища – 50 підписів, села - 30 підписів;

3) у межах інших частин території територіальної громади необхідною

кількістю є 30 підписів.

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

Підписні листи мають містити такі дані:

1) прізвище, ім’я і по батькові жителя;

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

3) дата народження;

4) контактний телефон (за наявності);

5) особистий підпис;

6) дата проставлення підпису;

7) згода на обробку персональних даних;

8) загальна кількість підписів у підписному листі;

9) прізвище та ініціали члена ініціативної групи, який збирав підписи та його підпис.

9. Ініціатива Міського голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Міський голова вирішує питання про організацію проведення таких загальних зборів (конференції) жителів.

Рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів за ініціативою Міської ради приймається на відповідному пленарному засіданні Міської ради.

Виконавчий комітет Міської ради приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні (у разі їх ініціювання виконавчим комітетом) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу.

Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні відповідно до Регламенту Міської ради та/або Положення про депутатську комісію.

Староста ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів Міському голові.

Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів Міському голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

10. Повідомлення ініціативної групи надсилається (передається) Міському голові в письмовій формі згідно зі зразком, поданим у додатку 2 або 3 до цього Положення.

У повідомленні ініціативної групи жителів, актах Міського голови, Міської ради, постійних депутатських комісій, виконавчих органів Міської ради, повідомленнях інших суб’єктів про проведення загальних зборів (конференції) жителів (далі - акти про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів) вказуються:

1) найменування особи/органу, яка/який є ініціатором загальних зборів (конференції) жителів (із зазначенням прізвища, ім’я, по батькові та посади для Міського голови чи старости або прізвище, ім’я, по батькові, дата народження - для членів організаційної групи);

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів організаційної групи (для членів організаційної групи);

3) дата, час і місце проведення загальних зборів жителів (для конференції жителів не вказується);

4) територія, на якій проводяться загальні збори (конференції) жителів;

5) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

6) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей);

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

8) прізвище, ім’я, по батькові члена ініціативної групи;

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

10) номер телефону й адреса електронної пошти;

11) особистий підпис члена ініціативної групи;

12) інформацію щодо потреби ініціатора загальних зборів (конференції) жителів у сприянні Міською радою, її виконавчими органами та посадовими особами в організації такого заходу (заходів) (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування);

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

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

До повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що виносяться на такі заходи.

Повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів надсилається Міському голові ініціаторами загальних зборів (конференції) жителів (крім випадку, коли ініціатором є Міський голова, Міська рада, виконавчий комітет Міської ради) не пізніше 20 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 20 робочих днів до дня проведення конференції жителів.

11. Не пізніше 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про

проведення загальних зборів жителів Міський голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

1) проведення загальних зборів (конференції) жителів;

2) повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціаторам для усунення недоліків;

3) відмову в ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

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

1) не дотримано вимог до оформлення такого повідомлення, передбачених цим Положенням;

2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати загальні збори (конференцію) жителів.

Рішення про відмову у ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання суперечить законодавству України;

2) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання не належить до компетенції Міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб, відповідно;

3) з ініціативою про проведення загальних зборів (конференції) жителів звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

Невмотивоване повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів на доопрацювання або невмотивована відмова у ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів не допускаються.

12. Про прийняте рішення ініціатор проведення загальних зборів (конференції) жителів, (крім випадку, коли ініціатором є Міський голова, Міська рада, виконавчий комітет Міської ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта протягом 5 робочих днів від дати його прийняття.

У разі повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

13. Розпорядження Міського голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів, для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

2) територію, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

3) питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів, із

зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

4) ініціатора проведення загальних зборів (конференції) жителів;

5) орган (посадову особу) Міської ради, що забезпечує організацію проведення загальних зборів (конференції) жителів від імені Міської ради, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;

6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку Міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб для забезпечення проведення загальних зборів (конференції) жителів;

7) іншу необхідну інформацію.

Відсутність відповіді або розпорядження Міського голови щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференції) жителів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

14. Загальні збори (конференція) жителів, загальні збори із обрання делегатів конференції призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для їх проведенні приміщенні, громадському просторі, розташованому на території, охопленій такими заходами.

Дата, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів можуть бути змінені розпорядженням Міського голови у випадках, коли відповідний орган Міської ради не може забезпечити проведення загальних зборів (конференції) жителів на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів і призначається на дату не пізніше 5 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення загальних зборів (конференції) жителів Міський голова повідомляє ініціатора до моменту оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів на офіційному веб-сайті Міської ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у акті ініціатора.

15. Протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення загальних зборів (конференції) жителів, але не пізніше 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 10 робочих днів до дня проведення конференції жителів, Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи забезпечують оприлюднення оголошення про їх проведення на офіційному веб-сайті Міської ради.

Також оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів може поширюватися в будь-який інший спосіб, передбачений Статутом Територіальної громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів.

Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи не несуть відповідальності за неоприлюднення інформації про загальні збори (конференцію) або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у випадку, якщо акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів надійшов із порушенням вимог, передбачених пунктами 10 та 11 цього Положення.

В оголошенні про проведення загальних зборів (конференції) жителів, яке оприлюднюється на веб-сайті Міської ради, зазначаються:

1) дата, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів, для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

2) територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

3) питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів;

4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів (конференції) жителів;

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

6) електронну адресу для повідомлення про участь у загальних зборах (конференції) жителів за допомогою відеозв'язку та надання сканованих копій документів, що передбачені для реєстрації учасників без права голосу.

Міська рада, її виконавчі органі та посадові особи зобов'язані запросити представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами загальних зборів (конференції) жителів, з правом на виступ.

16. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції здійснюється ініціатором їх проведення. Міська рада, її виконавчі органі та посадові особи сприяють в підготовці загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

Міська рада, її виконавчі органі та посадові особи мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів для участі у загальних зборах (конференції) жителів, за умови, що акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів був отриманий Міським головою у порядку та строки, визначені пунктами 10 та 11 цього Положення.

Міська рада забезпечує проведення загальних зборів (конференції) жителів та вирішення організаційних питань.

17. До початку загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції проводиться реєстрація їх учасників. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор загальних зборів (конференції) жителів. Міська рада, її виконавчі органі та посадові особи сприяють проведенню реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Особа жителя та факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання на території Територіальної громади встановлюються на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» або довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників), що є додатком до протоколу загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

У списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, наявність у нього права голосу. Такий учасник підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. До такого списку вносяться також особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, за умови наявності копій документів, що передбачені для реєстрації учасників без права голосу.

Усі особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників. Особи, залучені до реєстрації учасників, несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, у тому числі з правом дорадчого голосу.

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

У разі необрання необхідної кількості делегатів конференція не проводиться. У разі відсутності необхідної кількості учасників за результатами реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів відповідний захід одноразово переноситься на 15 днів. Про перенесення робиться оголошення у порядку визначеному пунктом 15 цього Положення.

19. Перед початком загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуючий, секретар та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Головуючий веде відповідні загальні збори (конференцію) жителів, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем підписує протокол загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники вказаного заходу більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

Секретар веде протокол загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у порядку, передбаченому цим Положенням.

Лічильна комісія встановлює присутність учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, кількість учасників, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, винесених на розгляд, більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу на цьому заході, затверджується регламент проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент має передбачати:

1) доповіді представника ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб Міської ради чи її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів;

2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) запитання, виступи учасників, прийняття рішення щодо питання, винесеного на загальні збори (конференцію) жителів, загальні збори жителів із обрання делегатів конференції.

Включення до порядку денного, розгляд на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням про проведення таких заходів, не допускається. Особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, забезпечують свою відеотрансляцію під час реєстрації та виступів.

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

Кожен учасник має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, перевищує встановлений

регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

Учасники повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню заходу.

У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення (відключення відеозв'язку) порушника (порушників) з місця, де проводиться захід. У разі невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства.

Загальні збори (конференції) жителів, загальні збори жителів із обрання делегатів конференції відбуваються у відкритому режимі. Кожен учасник, а також присутні на заході представники засобів масової інформації, мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію заходу, якщо це не перешкоджає його проведенню.

21. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасниками пропозицій здійснюється учасниками, які мають право голосу на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції:

1) з процедурних та організаційних питань шляхом підняття рук**;**

2) щодо рішень поіменним голосуванням шляхом подання іменних підписаних бюлетенів або проставлення відмітки та підпису у відомості результатів голосування.

Рішення, у тому числі з процедурних та організаційних питань, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу заходу.

22. За результатами загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції оформляється письмовий протокол згідно з додатком 4 до цього Положення, в якому чітко формулюються рішення такого заходу. Протокол підписується головуючим та секретарем у двох примірниках. Список реєстрації учасників, бюлетені, відомості про результати голосувань додаються до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції вказуються:

1) дата, час і місце проведення;

2) територія, на якій проводиться відповідний захід;

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

4) кількість учасників з правом голосу;

5) питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;

6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі;

7) інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

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

Один примірник протоколу надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше одного робочого дня з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, другий примірник зберігається у ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів.

Копія протоколу не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції розміщується на офіційному веб-сайті Міської ради. Реєстраційні списки учасників загальних зборів (конференції) жителів не оприлюднюються.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів (конференції) жителів та додатках до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення.

23. Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються Міською радою на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ.

Рішення загальних зборів (конференції) жителів враховуються Міською радою та її виконавчими органами у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

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

За результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів Міська рада приймає рішення.

24. За результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів, Міська рада приймає одне з таких рішень:

1) урахувати таке рішення - у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати таке рішення - у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити таке рішення - у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

25. Рішення Міської ради за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) жителів оприлюднюється на офіційному веб-сайті Міської ради відповідно до законодавства та одночасно надсилається відповідним органом чи посадовою особою Міської ради ініціатору загальних зборів (конференції) жителів або особі, уповноваженій представляти такого ініціатора.

26. Недотримання порядку ініціювання та проведення загальних зборів

(конференції) жителів, визначених цим Положенням, може бути підставою для визнання їх такими, що не відбулися, в судовому порядку.

27. Рішення Міської ради, дії або бездіяльність Міського голови щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів, внесення на розгляд сесії Міської ради та/ або розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 1
до Положення про загальні збори
(конференцію) жителів у
Верхньодніпровській міській
територіальній громаді

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

_____
_____
_____
(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів)

№	Прізвище, ім'я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Дата народження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата простав-лення підпису
1							
2							
3							
…							

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

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 2
до Положення про загальні збори (конференцію) жителів у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

Верхньодніпровському міському голові

_____

Уповноважений представник ініціатора:
(ініціативної групи)

_____
ПІБ

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

_____
контакти

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про загальні збори (конференції) жителів у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

ПРОСИМО:
1. Скликати загальні збори (конференцію) жителів щодо _____
_____
_____
(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання, проект рішення й інше, що пропонується до обговорення).

2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів:
1) _____;
2) _____;
прізвища й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів:
_____;

4. Призначити загальні збори (конференцію) жителів на _____ (дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції);

4* У випадку проведення конференції: період проведення загальних зборів жителів, що передують проведенню конференції і на яких обиратимуться делегати конференції _____.

5. Утворити організаційний комітет з підготовки загальних зборів (конференції) жителів, включивши до його складу таких осіб:
1) _____;
2) _____;
список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки загальних зборів (конференції) жителів (якщо є необхідність у його створенні).

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

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

8. Склад ініціативної групи:

№	Прізвище, ім'я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1					
2					
3					
…					

До повідомлення додаємо:
1. Підписні листи на ____ арк.
2. Інформаційно-аналітичні матеріали і проекти документів, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів на ____ арк.

«___»_____20__ року _____
підпис
_____
ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи

Додаток 3
до Положення про загальні збори (конференцію) жителів у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ОРГАНУ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Верхньодніпровському міському голові

_____

Керівник ОСН

_____

ПІБ

_____

Місцезнаходження ОСН (якщо його немає на офіційному бланку)

_____

контакти (якщо їх немає на офіційному бланку)

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про загальні збори (конференції) жителів у Верхньодніпровській міській територіальній громаді

ПРОСИМО:

1. Скликати загальні збори (конференцію) жителів щодо _____
_____
_____
(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання, проект рішення й інше, що пропонується до обговорення).

2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів:
1) _____;
2) _____;
прізвища й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів:
_____;

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

5. Утворити організаційний комітет з підготовки загальних зборів (конференції) жителів, включивши до його складу таких осіб:
1) _____;
2) _____;
список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки загальних зборів (конференції) жителів (якщо є необхідність у його створенні).

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

7. Контактувати з уповноваженим представником _____
(вказати ПІБ та контакти).
8. Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора _____
(вказати поштову або електронну адресу).
До повідомлення додаємо:
1) Рішення органу самоорганізації населення на ____ арк.

«___»_____20__ року _____
підпис

_____
ім’я і прізвище керівника юридичної особи

Додаток 4
до Положення про загальні збори
(конференцію) жителів у
Верхньодніпровській міській
територіальній громаді

П Р О Т О К О Л
загальних зборів (конференції) жителів щодо

_____
предмет загальних зборів (конференції) жителів

«____»_____ 20__ року
Час проведення: _____
Місце проведення: _____
Територія загальних зборів (конференції) жителів: _____
Кількість жителів з правом голосу на території, де проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначена за квотою: _____.

Присутні

Учасники загальних зборів (конференції) жителів у кількості _____ осіб, список реєстрації в додатку 1 до цього протоколу.
Із них наділені правом голосувати ____ учасників.

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

1. Обрання головуючого, секретаря і членів лічильної комісії
СЛУХАЛИ:
1.
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ: За: _____ (вказати кількість) Проти: _____ (вказати кількість);
Утрималися: _____ (вказати кількість);

УХВАЛИЛИ: Обрати головуючим загальних зборів (конференції) жителів:
_____
ГОЛОСУВАЛИ: За: _____ (вказати кількість); Проти: _____ (вказати кількість);
Утрималися: _____; (вказати кількість)
УХВАЛИЛИ: Обрати секретарем загальних зборів (конференції) жителів:
_____
ГОЛОСУВАЛИ: За: _____ (вказати кількість); Проти: _____ (вказати кількість);
Утрималися: _____ (вказати кількість);

УХВАЛИЛИ: Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) жителів:
1. _____

2. … .

2. Затвердження порядку денного загальних зборів (конференції) жителів

СЛУХАЛИ:

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

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ: За: _____ (вказати кількість); Проти: _____ (вказати кількість); Утрималися: _____(вказати кількість);

УХВАЛИЛИ: Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції) жителів:

1. Про _____.
2. Про _____.
3. Про _____.

3. Затвердження регламенту загальних зборів (конференції) жителів

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

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ: За: _____ (вказати кількість); Проти: _____ (вказати кількість); Утрималися: _____ (вказати кількість);

УХВАЛИЛИ: Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції) жителів:

на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) жителів - до ___ хвилин;

на доповідь - до ___ хвилин;

на кожну з не більше двох співдоповідей - до ___ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом - до ___ хвилин;

на виступи експертів - до ___ хвилин; на виступи в обговоренні - до ___ хвилин.

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

СЛУХАЛИ:

1. Про _____.

питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

За: _____ (вказати кількість);

№	Прізвище ім’я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Дата народження	Серія (за наявності) і номер документа (-тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1						
2						

3						
…						

Проти: _____ (вказати кількість);
Утрималися: _____ (вказати кількість)

УХВАЛИЛИ:
Рішення загальних зборів (конференції) жителів:_____
Скерувати на розгляд:_____
Або ПІБ делегата (-ів) на конференцію жителів _____

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

Додаток 1
до Протоколу загальних зборів (конференції) жителів щодо
_____
предмет загальних зборів (конференції) жителів

від «____»_____ 20__ року

СПИСОК
реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів
_____
предмет загальних зборів (конференції) жителів

№	Прізвище ім’я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Дата народження	Серія (за наявності) і номер документа (-тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1						
2						
3						
…						

Загальна кількість учасників _____ (цифрами та прописом)

ПІБ особи, що здійснює реєстрацію _____ _____
(підпис)