# УКРАЇНА

# ПЕРЕЯСЛАВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIIІ CКЛИКАННЯ

##  Р І Ш Е Н Н Я

**від « 18 » березня 2021 року** **№ 30-08-VIIІ**

**Про затвердження Положення**

**про громадські слухання**

**в Переяславській міській територіальній громаді**

Відповідно до ст. 13, ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статуту територіальної громади міста Переяслава-Хмельницького, затвердженого 15 липня 1999 року, рішення № 03-10-ХХІІІ, міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про громадські слухання вПереяславській міській територіальній громадів новій редакції (додаток 1).
2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 1 рішення Переяслав-Хмельницької міської ради № 04-30-VII від 26.01.2017 «Про Положення про громадські слухання в місті Переяславі-Хмельницькому».
3. Відповідальність за виконання цього рішення покласти на секретаря міської ради Оверчук Л.М.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з **питань регламенту, депутатської етики, контролю за виконанням рішень Ради, співпраці з органами самоорганізації населення, законності та правопорядку, запобігання і протидії корупції, охорони прав і** законних інтересів громадян.

**Міський голова В.САУЛКО**

 Л.ОВЕРЧУК

 А.НИКИФОРЕНКО

І.СКОРБАЧ В.КОВАЛЕНКО

  Додаток 1

до рішення міської ради

№ 30-08-VIIІ від «18» березня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В**

**ПЕРЕЯСЛАВСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

**Розділ 1.**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про громадські слухання в Переяславській міській територіальній громаді (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами.

**Стаття 1. Визначення термінів**

1.1. У цьому Положенні нижче наведені терміни вживаються в такому значенні:

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

***територіальна громада (далі – громада)*** – жителі, об’єднані постійним місцем проживання в Переяславській міській територіальній громаді;

***питання місцевого значення*** – питання, пов’язані з життєдіяльністю громади та її розвитком, які віднесені Конституцією, законами України, Статутом територіальної громади, що належать до відання міського самоврядування;

***інститути (організації) громадянського суспільства*** – громадські організації, об’єднання та ініціативи, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об’єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об’єднання, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства;

***органи місцевого самоврядування Переяславської міської територіальної громади*** – Переяславська міська рада та виконавчий комітет Переяславської міської ради;

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

***об'єднання співвласників багатоквартирного будинку*** – юридична особа, створена власниками квартир та/або нежитлових приміщень багатоквартирного будинку для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання спільного майна;

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

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

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

2.2. Право на участь у громадських слуханнях із ухвальним голосом має кожен житель громади, наділений виборчим правом, що на законних підставах постійно проживає на території, в межах якої проводяться слухання. Усі інші особи можуть брати в них участь з правом дорадчого голосу.

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

2.4. Інформація (в т.ч. копії документів), пов’язана з підготовкою, проведенням громадських слухань, а також рішення органів місцевого самоврядування, прийняті за їх результатами, розміщуються на офіційному сайті Переяславської міської ради та доводяться до відома жителів громади через ЗМІ та в інший спосіб відповідно до вимог чинного законодавства і цього Положення.

2.5. Порядок організації та проведення громадських слухань у Переяславській міській територіальній громаді регулюється чинним законодавством України, Статутом територіальної громади та цим Положенням. Обов’язкові громадські слухання з питань, що передбачені актами законодавства, проводяться згідно із нормами вказаних актів і даним Положенням у межах, що не суперечать цим актам.

**Стаття 3. Предмет громадських слухань**

3.1. На громадських слуханнях:

* заслуховуються доповіді та інформації про роботу міського голови, міської ради, постійних депутатських комісій міської ради, окремих депутатів, виконавчих органів міської ради та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення;
* обговорюються проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з метою внесення пропозицій щодо питань місцевого значення, які віднесені до відання міського самоврядування;
* може бути винесено будь-яке питання місцевого значення, яке не суперечить Конституції та чинному законодавству України.

3.2. 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.

**Стаття 4. Види громадських слухань**

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

* ***загальні*** (у межах території громади) – з питань, які зачіпають інтереси жителів усієї громади;
* ***локальні*** (у межах населеного пункту, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків та окремих багатоквартирних житлових будинків і гуртожитків) – з питань, які зачіпають інтереси жителів відповідних територій.

4.2. Громадські слухання можуть проводитись як ***обов’язкові*** або як ***ініціативні.*** У першому випадку громадські слухання проводяться з питань та у випадках, передбачених нормами чинного законодавства України. З питань, щодо яких у чинному законодавстві України не міститься прямої вимоги стосовно проведення громадських слухань, можуть проводитись ініціативні громадські слухання.

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

4.4. Неявка осіб, вказаних в п. 4.3. цього Положення, не перешкоджає проведенню громадських слухань за їх відсутності.

4.5. Рішення, прийняті учасниками громадських слухань, підлягають обов’язковому розгляду органами місцевого самоврядування та носять рекомендаційний характер.

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

**Розділ 2.**

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

**Стаття 5. Суб’єкти ініціювання громадських слухань**

5.1. Суб’єктами ініціювання громадських слухань можуть бути:

* міський голова;
* міська рада;
* постійна комісія міської ради;
* група депутатів міської ради кількістю не менше за мінімальний чисельний склад постійної комісії міської ради;
* виконавчий орган міської ради (у сфері компетенції цього органу);
* орган самоорганізації населення – в межах території його діяльності;
* об’єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) – з питань, що стосуються його діяльності;
* ініціативна група жителів громади або її частини (мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку тощо) у кількості осіб, визначених п. 6.4. цього Положення;
* інститути (організації) громадянського суспільства.

**Стаття 6. Повідомлення про ініціювання громадських слухань**

6.1. Громадські слухання, ініціатором проведення яких є міський голова чи міська рада, оголошуються безпосередньо шляхом видання або прийняття відповідного розпорядчого документа (розпорядження, рішення) із додержанням вимог п. 9.1 цього Положення.

6.2. У разі ініціювання проведення громадських слухань іншими суб’єктами, вони повинні офіційно повідомити про це міського голову. Форми відповідних повідомлень наведені у додатках 1 та 2 до цього Положення.

6.3. У повідомленні про ініціювання громадських слухань зазначається:

* вид громадських слухань;
* питання, що виносяться на обговорення;
* дата, час та місце проведення громадських слухань;
* прізвище, ім’я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора або ініціативну групу проведення громадських слухань;
* склад депутатів, посадових осіб місцевого самоврядування та інших осіб, що запрошуються на слухання;
* список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з питань підготовки та проведення громадських слухань.

6.4. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань додаються:

* від постійної комісії міської ради – рішення комісії у вигляді витягу з протоколу її засідання, оформленого відповідно до норм Регламенту міської ради;
* від групи депутатів міської ради – колективне депутатське звернення, підписане усіма членами цієї групи;
* від виконавчого органу міської ради – лист керівника відповідного органу з обґрунтуванням необхідності проведення громадських слухань;
* від органу самоорганізації населення – протокол засідання органу самоорганізації населення, підписаний головуючим та секретарем засідання;
* від об’єднання співвласників багатоквартирного будинку – протокол зборів ОСББ, підписаний головуючим та секретарем зборів;
* від ініціативної групи повнолітніх жителів громади – колективне звернення, підписане усіма її членами, але не менше: 15 (п’ятнадцяти) – для локальних слухань на рівні будинку, групи будинків, вулиці; 35 (тридцяти п’яти) – для локальних слухань на рівні населеного пункту чи мікрорайону, 100 (ста) – для загальних громадських слухань (додатки 1 та 2 до цього Положення);
* від інститутів (організацій) громадянського суспільства – колективне звернення, підписане представниками керівних органів не менш як 5 (п’яти) інститутів (організацій) громадянського суспільства.

6.5. У разі проведення громадських слухань з питань, які відносяться до відання двох або більше населених пунктів громади, необхідна кількість жителів громади обчислюється відповідно до виду загальних громадських слухань.

6.6. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань також можуть додаватись інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

**Стаття 7. Реєстрація ініціативи та прийняття рішення щодо проведення громадських слухань**

7.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, оформлені відповідно до вимог пунктів 6.3 і 6.4 цього Положення, подаються на ім’я Переяславського міського голови й має бути зареєстроване відповідальним за реєстрацію кореспонденції структурним підрозділом виконавчого комітету Переяславської міської ради.

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

* видати розпорядження міського голови про підготовку і проведення громадських слухань;
* повідомити ініціатора громадських слухань про необхідність усунення недоліків, пов’язаних із неналежним оформленням повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, недостатньою кількістю підписів на підтримку проведення громадських слухань, неповним заповненням підписних листів тощо (зокрема підписи проставлені однією особою два або більше разів та проставлені особами, що не проживають в межа визначеної території відповідно до рівня громадських слухань), і приведення пакету документів у відповідність до вимог цього Положення;
* запропонувати ініціаторам громадських слухань змінити час, місце проведення громадських слухань з обґрунтуванням такої пропозиції, яка має рекомендаційний характер;
* відмовити у проведенні громадських слухань із зазначенням причини цієї відмови.

Про прийняте рішення ініціаторів громадських слухань повідомляють письмово не пізніше, як за 15 (п’ятнадцять) робочих днів з дня реєстрації письмового звернення щодо проведення громадських слухань.

7.3. Звернення може бути доопрацьоване ініціаторами громадських слухань і подане повторно міському голові протягом десяти робочих днів із моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

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

7.5. Якщо протягом 10 (десяти) робочих днів із моменту реєстрації письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань міським головою не прийнято відповідне розпорядження про проведення громадських слухань чи рішення про відмову у проведенні громадських слухань або ініціаторів не повідомлено про необхідність усунення недоліків відповідно до п. 7.2 цього Положення, то громадські слухання проводяться їх ініціаторами за принципом мовчазної згоди з дотриманням вимог цього Положення.

7.6. Локальні громадські слухання з питань місцевого значення, які потребують термінового втручання жителів громади, можуть проводитись за принципом мовчазної згоди без очікування 10 робочих днів, передбачених у п. 7.2. Необхідність термінового проведення громадських слухань має бути обґрунтована в заяві про проведення громадських слухань та у відповідних протоколах ініціаторів.

**Розділ 3. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ
ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

**Стаття 8. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань**

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

8.2. У розпорядженні міського голови про проведення громадських слухань має бути відображено таку інформацію:

* вид громадських слухань;
* дата, місце та час їх проведення;
* тема громадських слухань;
* питання, що виносяться на обговорення;
* інформацію про ініціатора проведення громадських слухань;
* перелік структурних підрозділів виконавчих органів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, відповідальних за своєчасну та якісну підготовку і проведення громадських слухань;
* відомості щодо осіб, які запрошуються на слухання;
* календарний план підготовки та проведення слухань (за необхідності);
* склад організаційного комітету з питань підготовки слухань;
* створення експертних груп із проблем, що пропонується розглянути на громадських слуханнях (за необхідності);
* дата, місце та час попереднього ознайомлення з матеріалами громадських слухань, у т.ч. у приміщенні міської ради.

**Стаття 9. Підготовка громадських слухань**

9.1. Загальні громадські слухання повинні бути призначені на дату, що не перевищує 30 робочих днів від дати видання розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань.

9.2. Органи місцевого самоврядування забезпечують приміщення для проведення громадських слухань, його технічне оснащення, у тому числі звукопідсилювальною апаратурою та засобами фіксування процесу обговорення, а також повідомлення громадськості та ЗМІ про проведення громадських слухань, запрошення представників органів місцевого самоврядування.

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

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

9.5. У разі, якщо загальні громадські слухання проводяться за принципом мовчазної згоди, вони мають бути призначені на дату, яка не перевищує 45 робочих днів з моменту реєстрації письмового звернення з ініціативою про проведення слухань.

9.6. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у придатному за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (за наявності належних кліматичних умов), розташованих, як правило, на відповідній території громади в залежності від виду слухань.

**Стаття 10. Інформування про проведення
громадських слухань**

10.1. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, саме звернення та всі подані матеріали, розміщуються на офіційному сайті Переяславської міської ради протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації без доступу до інформації, яка містить персональні дані громадян.

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

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

10.4. Розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань також може розміщуватися в місцевих засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах та поширюватися будь-якими іншими доступними засобами з метою ознайомлення з ним якомога більшого числа мешканців.

**Стаття 11. Діяльність організаційного комітету та експертних груп**

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

11.2. Регламент діяльності організаційного комітету визначається самим комітетом.

11.3. Організаційний комітет забезпечує підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, підготовку проектів порядку денного та регламенту проведення громадських слухань, здійснює підготовку проектів підсумкових документів (рішень, висновків, рекомендацій, звернень тощо).

11.4. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням міського голови можуть бути утворені експертні групи, які готують експертні висновки з питань, що виносяться на громадські слухання, та можуть доповідати по них на громадських слуханнях.

**Розділ 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

**Стаття 12. Учасники громадських слухань**

12.1. У громадських слуханнях беруть участь всі бажаючі, проте право ухвального голосу мають учасники громадських слухань, які мають постійне місце проживання на території громади чи її частини, в межах якої проводяться слухання.

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

**Стаття 13. Реєстрація учасників громадських слухань**

13.1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях, зокрема у голосуванні.

13.2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує проживання на законних підставах у межах громади, якщо ініційовано проведення загальних громадських слухань, або в межах населеного пункту, 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.

13.3. Жителям громади, що мають право голосу – ухвального, під час реєстрації видають мандати для голосування.

**Стаття 14. Право голосу на громадських слуханнях**

14.1. Право ухвального голосу на громадських слуханнях мають жителі громади відповідно до виду та рівня слухань, наділені виборчим правом, які на законних підставах постійно проживають на території, у межах якої проводяться слухання, та зареєструвались для участі в громадських слуханнях згідно з вимогами цього Положення.

**Стаття 15. Початок та робочі органи громадських слухань**

15.1. Відкриває громадські слухання та головує на них голова організаційного комітету або ініціативної групи. Не може головувати на громадських слуханнях депутат чи посадова особа, звіт про роботу яких розглядається, або підпорядковані їм посадові особи.

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

15.3. На початку громадських слухань головуючий на основі даних реєстрації повідомляє учасників про те, скільки усього учасників присутні на слуханнях і скільки з них з правом ухвального голосу.

15.4. Із числа учасників громадських слухань із правом ухвального голосу обирається секретар (секретаріат) громадських слухань, який оформлює протокол громадських слухань, підписує та передає на зберігання до відповідного структурного підрозділу виконавчого комітету Переяславської міської ради.

15.5. Із числа учасників громадських слухань із правом ухвального голосу обирається лічильна комісія в кількості трьох осіб для підрахунку голосів учасників громадських слухань при голосуванні.

15.6. Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий та секретар громадських слухань.

15.7. Лічильна комісія встановлює кількість присутніх учасників громадських слухань з правом ухвального голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

**Стаття 16. Регламент громадських слухань**

16.1. Після формування робочих органів громадських слухань затверджується їх регламент та порядок денний, до якого вносяться питання, попередньо зазначені у розпорядженні міського голови або у рішенні ініціативної групи (у разі проведення слухань за принципом мовчазної згоди).

16.2. Регламентом визначається час для звітів, доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов`язково передбачати: виступ представника ініціатора громадських слухань, запрошених депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, виступи представників організаційного комітету та експертних груп, залучених фахівців; час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

16.3. Загальна тривалість проведення громадських слухань встановлюється Регламентом громадських слухань у кожному конкретному випадку.

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

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

**Стаття 17. Порядок проведення громадських слухань**

17.1. Головуючий по черзі, але відповідно до регламенту, надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватись інакше, ніж у порядку, визначеному цією статтею.

17.2. Під час громадських слухань всі виступаючі з місця мають представлятися, називаючи своє прізвище, ім’я, по батькові та організацію, яку представляють (за наявності такої), для внесення у протокол. Зміст звернення та пропозиції рекомендується подавати у письмовій формі головуючому чи секретарю засідання згідно додатку 3 до цього Положення. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлений регламент.

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

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

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

**Стаття 18. Висвітлення перебігу громадських слухань**

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

18.2. Засоби масової інформації мають право вести пряму трансляцію громадських слухань.

**Стаття 19. Прийняття рішення громадських слухань**

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

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

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

**Стаття 20. Нелегітимність громадських слухань**

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

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

**Розділ 5. ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ТА ВРАХУВАННЯ ЇХ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**Стаття 21. Протокол та резолюція громадських слухань**

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

* тему, вид, час та місце проведення громадських слухань;
* загальну кількість зареєстрованих учасників громадських слухань, у тому числі тих, що мають право ухвального голосу та тих, що мають право дорадчого голосу;
* прізвища, імена, по батькові, найменування посад посадових осіб, що присутні на громадських слуханнях;
* дату, номер розпорядження міського голови про проведення громадських слухань (у разі його видання);
* порядок денний громадських слухань;
* основні тези виступів осіб;
* порушені питання та внесені пропозиції;
* рішення чи резолюцію громадських слухань.

Форма протоколу за підсумками проведення громадських слухань наведена у додатку 4 до цього Положення.

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

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

21.4. Протокол громадських слухань оформлюється у двох примірниках не пізніше п’яти робочих днів після проведення громадських слухань, кожний з яких підписується головуючим та секретарем (членами секретаріату). Один примірник надається міському голові та оприлюднюється на офіційному сайті Переяславської міської ради; другий примірник надається ініціаторові.

**Стаття 22. Врахування органами місцевого самоврядування**

**рішення громадських слухань**

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

22.2. Протягом п’яти робочих днів із моменту надходження до міської ради протоколу громадських слухань за необхідності секретар міської ради готує проект розпорядження міського голови щодо утворення робочої групи з опрацювання пропозицій громадських слухань.

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

* реалізувати пропозиції громадських слухань у повному обсязі;
* реалізувати пропозиції громадських слухань частково (вказати, у якій частині);
* визнати неможливим або недоцільним реалізацію пропозицій громадських слухань із зазначенням причин такого висновку.

22.6. За необхідності за результатами громадських слухань та результатами роботи робочої групи готується проект рішення міської ради, який у встановленому порядку виноситься на розгляд міської ради.

22.7. Під час розгляду проекту рішення на сесії міської ради уповноважена особа ініціативної групи має право виступити при розгляді цього питання, але за відповідного погодження головуючого та депутатів міської ради.

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

22.9. Відповіді на письмові звернення щодо результатів їх розгляду, які надійшли в ході громадських слухань надаються заявнику у письмовій формі на зазначену адресу.

**Стаття 23. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування за результатами розгляду протоколу та резолюції громадських слухань**

23.1. Рішення органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб за результатами розгляду протоколу та резолюції громадських слухань протягом десяти робочих днів надсилається ініціаторам громадських слухань, розміщується на офіційному сайті Переяславської міської ради та оприлюднюється у ЗМІ в порядку, визначеному Регламентом міської ради або її виконавчого комітету.

**Розділ 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 24. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити**

24.1. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб у зв’язку із реалізацією права жителів громади на проведення громадських слухань можуть бути оскаржені жителями громади відповідно до діючого законодавства України та вимог цього Положення.

**Стаття 25. Доведення тексту Положення до відома жителів громади та внесення змін в нього**

25.1. Положення доводиться до відома жителів громади, депутатів і посадових осіб виконавчих органів та міської ради, розміщується на офіційному сайті Переяславської міської ради, де створюється відповідна сторінка чи рубрика.

**Секретар ради Л.ОВЕРЧУК**

Додаток 1

до Положення

Рекомендований зразок

Переяславському міському голові

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

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

ПІБ заявника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

що мешкає за адресою:

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

(домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону та, за наявності,електронної пошти)

**КОЛЕКТИВНЕ ЗВЕРНЕННЯ**

**З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 1 Закону України «Про звернення громадян», статті 7 Положення про громадські слухання в Переяславській міській територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення (*загальних, локальних*) громадських слухань на тему (або з таких питань): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(тема, проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду)*

2. Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(ПІБ та посади посадових осіб)*

3. Призначити слухання на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(ПІБ та контактні дані особи, уповноваженої представляти ініціатора)*

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

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

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

*(список і контакти осіб, що могли б увійти в робочу групу по підготовці громадських слухань, якщо є необхідність її створення)*

6. Надати відповідь у письмовій формі, у порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання в Переяславській міській територіальній громаді за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(адреса для надання відповіді)*

До звернення додаються:

1. Список жителів громади, що підписали це звернення (згідно з додатком до звернення);

2. Матеріали, що стосуються теми слухань (за наявності).

Даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних у межах, визначених чинним законодавством України.

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

 *Дата  підпис  ПІБ заявника*

**Секретар ради Л.ОВЕРЧУК**

Додаток 2

до Положення

Рекомендований зразок

Список жителів громади, що підписали колективне звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань на тему:

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

*(тема, проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду, згідно з поданою заявою*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **ПІБ** | **Адреса проживання** | **Підпис** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних у межах, визначених чинним законодавством України.

**Секретар ради Л.ОВЕРЧУК**

Додаток 3

до Положення

Рекомендований зразок

Переяславському міському голові

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

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

ПІБ заявника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

що мешкає за адресою:

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

(домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону та, за наявності,електронної пошти)

**Звернення (пропозиція) громадян**

**на громадських слуханнях**

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

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

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

Даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних у межах, визначених чинним законодавством України.

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

 *Дата  підпис  ПІБ заявника*

**Секретар ради Л.ОВЕРЧУК**

Додаток 4

до Положення

Рекомендований зразок

**ПРОТОКОЛ**

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

 (вид громадських слухань)

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

(тема громадських слухань)

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (населений пункт, адреса проведення засідання)

**Присутні:**

**-** учасники громадських слухань жителі громади в кількості \_\_\_\_\_ осіб, серед яких із правом ухвального голосу\_\_\_ осіб(список реєстрації учасників додається);

**-** інші учасники громадських слухань (відповідно до статті 13 Положення).

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

**1. Про обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.**

**2. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.**

**3. Про розгляд питань, що виносяться на громадські слухання.**

**СЛУХАЛИ:** **Про обрання головуючого громадських слухань.**

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

**«За»**

**«Проти»**

**«Утримались»**

УХВАЛИЛИ:

1) Обрати головуючим громадських слухань:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ПІБ)

**СЛУХАЛИ:** **Про обрання секретаря громадських слухань.**

ВИСТУПИЛИ:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

ГОЛОСУВАЛИ:

**«За»**

**«Проти»**

**«Утримались»**

УХВАЛИЛИ:

1) Обрати секретарем громадських слухань :
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ПІБ)

**СЛУХАЛИ:** **Про обрання членів лічильної комісії громадських слухань.**

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

**«За»**

**«Проти»**

**«Утримались»**

УХВАЛИЛИ:

1) Обрати членами лічильної комісії громадських слухань:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ПІБ)

**СЛУХАЛИ: Про затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.**

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

**«За»**

**«Проти»**

**«Утримались»**

УХВАЛИЛИ:

1) Затвердити такий порядок денний слухань:

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

2) Затвердити такий регламент слухань:

- на вступне слово головуючого до \_\_\_\_ хвилин;

- на доповідь до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ хвилин;

- на відповіді на запитання після доповіді до \_\_\_\_\_\_\_\_ хвилин;

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

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

**СЛУХАЛИ: Про (питання винесені на обговорення)**

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

**«За»**

**«Проти»**

**«Утримались»**

УХВАЛИЛИ:

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

**Головуючий слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *підпис    ПІБ*

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

 *підпис    ПІБ*

**Секретар ради Л.ОВЕРЧУК**