**Додаток 1**

**до Статуту Сіверської**

**міської територіальної**

**громади**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ У СІВЕРСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) членів територіальної громади за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Сіверської міської територіальної громади та їх посадовими особами.

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

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Глава 1. Право жительок і жителів Сіверської міської територіальної громади проводити загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання**

**1.1.** Загальні збори (конференції) жителів Сіверської міської територіальної громади за місцем проживання (далі – загальні збори (конференції)) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

**1.2.** Порядок проведення загальних зборів (конференції) регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, яке є невід’ємною частиною Статуту Сіверської міської територіальної громади.

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

**2.1**. Загальні збори (конференції) відбуваються у межах: міста, села, вулиці; будинку (декількох будинків) чи інших частин територіальної громади.

**Глава 3. Право жительок і жителів Сіверської міської територіальної громади брати участь у загальних зборах (конференціях)**

**3.1.** У загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть брати участь повнолітні жителі територіальної громади, які проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).

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

**3.3.** Учасниками загальних зборів (конференцій) з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів можуть бути:

**3.3.1**. Народні депутати України.

**3.3.2.** Сіверський міський голова, депутати міської ради, представники органів виконавчої влади, які не проживають на відповідній території або не обрані делегатами конференції.

**3.3.3.** Представники підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об’єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків.

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

**Глава 1. Повноваження загальних зборів (конференцій)**

**1.1.** На розгляд загальних зборів (конференцій) виносяться будь-які питання місцевого значення, у тому числі, але не обмежуючись цим:

**1.1.1.** У сфері представлення і захисту прав та інтересів мешканців відповідної території у взаємовідносинах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами:

а) обговорювати проєкти актів міської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;

б) вносити пропозиції до порядку денного засідання ради та засідань її виконавчого комітету;

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

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

а) обговорювати та вирішувати питання щодо спрямування коштів членів територіальної громади разом з коштами бюджету громади, підприємств, установ та організацій різних форм власності, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, модернізацію, ремонт і утримання об’єктів соціальної інфраструктури, благоустрій населених пунктів, на заходи з охорони навколишнього природного середовища;

б) ініціювати запровадження місцевих зборів;

в) вносити до міської ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних територіальних громад підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів та інших   
об’єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб територіальної громади;

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

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

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

**1.1.3.** У сфері забезпечення участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

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

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

а) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення   
(далі - ОСН), визначення його назви;

б) подавати заяву до ради про створення ОСН;

в) визначати строк повноважень персонального складу ОСН;

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

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

е) визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) ОСН;

є) переобирати склад ОСН, відкликати, обирати окремих його членів замість вибулих, змінювати кількісний склад ОСН.

**Глава 2. Повноваження загальних зборів (конференцій) жительок і жителів Сіверської міської територіальної громади за місцем проживання**

**2.1.** На загальних зборах (конференцій) можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, віднесені до повноважень загальних зборів (конференцій), із урахуванням особливостей щодо їх організації та проведення, встановлених цим Положенням.

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

**Глава 1. Ініціатори загальних зборів (конференцій)**

**1.1.** Загальні збори можуть скликатися:

**1.1.1.** Міським головою.

**1.1.2.** Міською радою, депутатською фракцією, постійною депутатською комісією, тимчасовою депутатською комісією, депутатською групою, старостою на відповідному старостинському окрузі.

**1.1.3.** Органом самоорганізації населення.

**1.1.4.** Об’єднанням співвласників багатоквартирного будинку (далі –ОСББ).

**1.1.5.** Не менше як:

* п’ятдесятьма членами територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території;
* десятьма жителями територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку зареєстровані по відповідній вулиці, будинку (декількох будинків) чи інших частин міста Сіверська – на території вулиці, будинку (декількох будинків) чи інших частин міста Сіверська**.**
* Трьома громадськими об’єднаннями, благодійними організаціями.

**Глава 2. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій)**

**2.1.** Міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференцій).

**2.2.** Міська рада, депутатська фракція, постійна депутатська комісія, тимчасова депутатська комісія, депутатська група ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до Регламенту міської ради та відповідних положень про їх діяльність.

**2.3.** ОСН, ОСББ, громадські об’єднання та благодійні організації ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до їх статутних документів.

**2.4.** Жителі територіальної громади надсилають на ім’я міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференції). Повідомлення підписується відповідною кількістю жителів вказаних у пункті 1.1.5 Глави 1 Розділу ІІІ даного Положення із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адреси реєстрації, номерів контактних телефонів, адреси електронної пошти (за наявності) згідно з додатком 1 до цього Положення.

**2.5.** Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) в усіх передбачених цією статтею випадках невідкладно передається до Сіверської міської ради не пізніше 10 робочих днів до дати проведення загальних зборів (конференцій) і має повідомний характер.

**2.6.** У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференцій) має бути зазначена така інформація:

**2.6.1.** Ініціатор скликання, його контакти.

**2.6.2.** Територія проведення відповідно до пункту 2.1 глави 2 розділу   
І цього Положення.

**2.6.3.** Дата, час і місце проведення, яке доступне для маломобільних груп громади.

**2.6.4.** Пропонований список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій.

**2.6.5.** Пропоновані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного.

**2.6.6.** Організаційні заходи, які має здійснити уповноважений виконавчий орган з метою підготовки до проведення загальних зборів (конференції) (за потреби).

**2.6.7.** До розпорядження, рішення чи повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції).

**Глава 3. Реєстрація розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій)**

**3.1.** Впродовж трьох робочих днів з моменту отримання розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) уповноважений виконавчий орган приймає одне з таких рішень:

**3.1.1.** Зареєструвати розпорядження, рішення чи повідомлення у Реєстрі інструментів громадської участі у Сіверській міській територіальній громаді, що ведеться відповідно до додатка 2 до цього Положення.

**3.1.2.** Відправити повідомлення для усунення недоліків відповідно до пункту 3.3. цієї глави.

**3.1.3.** Відмовити в реєстрації повідомлення відповідно до пункту 3.5 цієї глави.

**3.2.** У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови в реєстрації відповідно до цього Положення. Розпорядження, рішення чи повідомлення про проведення зборів (конференцій) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному веб-порталі Сіверської міської ради в мережі Інтернет у спеціальному розділі «Громадськості» (підрозділ «Загальні збори (конференції) жителів територіальної громади»).

**3.3.** Повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) може бути повернуто для усунення недоліків у випадку, якщо не дотримано вимог пунктів 2.4, 2.6 глави 2 розділу ІІІ цього Положення. Повернення з інших підстав є неправомірним.

**3.4.** Повідомлення має бути доопрацьоване і подане до ради впродовж п’яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, рішення чи повідомлення залишається без розгляду.

**3.5.** Відмовляють у реєстрації повідомлення тільки у таких двох випадках:

**3.5.1.** Якщо питання, запропоновані на розгляд загальних зборів (конференції), не належать до відання місцевого самоврядування.

**3.5.2.** Якщо з повідомленням про скликання загальних зборів (конференції) звернулася особа (-и), що не може бути ініціатором скликання загальних зборів (конференції) відповідно до глави 1 розділу Ш цього Положення. Відмова з інших підстав є неправомірною.

**3.6.** Відсутність відповіді з міської ради чи реєстрації ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій) не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференцій) у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

**Глави 4. Підготовка загальних зборів (конференцій)**

**4.1.** Підготовка та проведення загальних зборів (конференцій) здійснюється ініціаторами скликання зборів (конференцій) у співпраці з уповноваженим виконавчим органом ради.

**4.2.** Загальні збори (конференція) проводяться у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції).

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

**4.4.** Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні зборів, у тому числі надають потрібну для проведення загальних зборів (конференції) зборів інформацію в порядку, передбаченому Законами України «Про інформацію» та «Про доступ до публічної інформації».

**Глава 5. Інформування жительок і жителів Сіверської міської територіальної громади про проведення загальних зборів (конференцій**)

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

**5.2.** У разі особливої необхідності жителям територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого пунктом 5.1 цієї глави, повідомляється про скликання загальних зборів (конференцій) у день їх проведення.

**5.3.** Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-порталі Сіверської міської ради в мережі Інтернет у спеціальному розділі «Громадськості» (підрозділ «Загальні збори (конференції)», а також може розміщуватись у засобах масової інформації, електронних медіа, соціальних мережах та поширюватись будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини жителів територіальної громади.

**5.4.** В інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференцій), ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд.

**5.5.** Оголошення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференцій), також розміщується на дошках оголошень населених пунктів територіальної громади.

**Глава 6. Порядок скликання конференцій**

**6.1.** У випадках, коли скликання загальних зборів пов’язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин міста, села (кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків)) з оформленням відповідних протоколів.

**6.2.** Для проведення конференцій обов’язково мають бути присутні:

**6.2.1.** При обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні громади – один делегат не менше ніж від ста квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови.

**6.2.2.** При обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні вулиці, – один делегат не менше ніж від десяти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови.

**6.2.3.** При обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку, житлового комплексу чи інших дрібніших територій, – один делегат не менше ніж від трьох квартир багатоквартирних будинків.

**6.2.4.** Квота представництва є мінімально обов’язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників територіальної громади.

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

**Глава 1. Реєстрація учасників загальних зборів (конференцій)**

**1.1.** Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників зборів (конференції). У списку реєстрації зазначається така інформація:

**1.1.1.** Прізвище, ім’я, по батькові учасника загальних зборів (конференції).

**1.1.2.** Дата і рік народження.

**1.1.3.** Стать

**1.1.4.** Адреса реєстрації.

**1.1.5.** Особистий підпис.

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

**1.2.** Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) видають учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

**Глава 2. Правомочність загальних зборів (конференцій)**

Загальні збори є правомочними за умов присутності на них більше половини **жительок і** жителів територіальної громади, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання конференції – більше половини від визначеної за квотою кількості делегатів.

**Глава 3. Проведення загальних зборів (конференцій)**

Збори відкриває і веде голова Ради або його заступник, а в разі коли збори скликано за рішенням відповідного органу територіальної самоорганізації громадян, - керівник цього органу.

Для ведення протоколу зборів обирається секретар зборів.

Для ведення зборів може обиратися президія зборів.

Збори можуть обирати також лічильну комісію.

Порядок денний і порядок роботи зборів затверджується зборами.

**РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ**

**ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)**

**Глава 1. Рішення загальних зборів (конференцій)**

**1.1.** Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.

**1.2.** Рішення загальних зборів (конференції) ухвалюють простою більшістю голосів учасників/учасниць загальних зборів (конференції) з правом голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів (конференції).

**1.3.** Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються Протоколом .

**1.4.** Протокол підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженому виконавчому органу із супровідним листом.

**1.5.** У протоколі загальних зборів (конференції) зазначається така інформація:

**1.5.1.** Дата, час і місце їх проведення.

**1.5.2.** Кількість учасників загальних зборів (конференції), в тому числі учасники з правом дорадчого голосу, кількість жінок і чоловіків.

**1.5.3.** Порядок денний загальних зборів (конференції).

**1.5.4.** Виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного.

**1.5.5.** Результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

**1.6.** Протокол загальних зборів (конференції) складається у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції). Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають на зберігання уповноваженому виконавчому органу, який зберігається протягом одного року з дня проведення загальних зборів (конференції). Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів (конференції). Третій примірник не пізніше 5 днів з дня проведення загальних зборів (конференції) вивішується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції) і має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.

**1.7.** До першого примірника протоколу загальних зборів (конференції) додається оригінал списку учасників загальних зборів (конференції), які брали в них участь, складений відповідно до вимог пункту 6.1 глави 6 розділу ІІІ цього Положення, а у разі проведення конференції до протоколу також додаються оригінали протоколів загальних зборів, які підтверджують повноваження делегатів конференції на представлення інтересів жителів територіальної громади. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами головуючого і секретаря.

**1.8.** Міська рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному веб-порталі Сіверської міської ради в мережі Інтернет у спеціальному розділі «Громадськості» (підрозділ «Загальні збори (конференції)») впродовж 5 робочих днів з дня їх надходження.

**Глава 2. Врахування рішень загальних зборів (конференцій) органами та посадовими особами місцевого самоврядування, комунальними підприємствами та органами самоорганізації населення, які знаходяться на території проведення загальних зборів (конференції)**

**2.1.** Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органами та посадовими особами місцевого самоврядування у своїй діяльності.

**2.2.** Пропозиції, викладені у протоколі загальних зборів (конференції) розглядаються посадовими особами місцевого самоврядування, до яких вони скеровані, невідкладно, але не пізніше 30 календарних днів з дня отримання радою протоколу загальних зборів (конференції).

**2.3.** Ініціатори скликання зборів (конференції) мають бути поінформовані про дату, час і місце розгляду рішень загальних зборів (конференції) в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.

**2.4.** За результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі загальних зборів (конференції), органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).

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

**2.6.** Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) впродовж 5 робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів (конференції), розміщується на офіційному веб-порталі Сіверської міської ради в мережі Інтернет спеціальному розділі «Громадськості» (підрозділ «Загальні збори (конференції)»), а також оприлюднюється в тому самому порядку, що й оголошення про проведення слухань.

**2.7.** Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференції) у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладається на голову та ініціаторів скликання загальних зборів (конференції).

**2.8.** Рішення загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов’язковими для виконання ОСН, які знаходяться на території проведення загальних зборів (конференції).

**2.9.** Комунальні підприємства зобов’язані розглянути рішення загальних зборів (конференції) та прийняти рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення пропозицій впродовж тридцяти календарних днів, про що повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів (конференції) в письмовій формі та розміщують цю інформацію на офіційному веб-порталі Сіверської міської ради в мережі Інтернет спеціальному розділі «Громадськості» (підрозділ «Загальні збори (конференції)»).

**Глава 3. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб,**

**які можна оскаржити**

**3.1.** Члени територіальної громади мають право оскаржити:

**3.1.1.** Нереєстрацію, невчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків.

**3.1.2.** Недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням.

**3.1.3.** Невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомлені про скликання загальних зборів (конференції).

**3.1.4.** Бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду.

**3.1.5.** Невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції).

**3.1.6.** Інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

**Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ**

**ЗРАЗОК ДОДАТОК 1**

**до Положення про загальні збори (конференції) жителів територіальної громади за місцем проживання у Сіверській міській територіальній громаді**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р. № \_\_\_\_**

**Сіверському міському голові**

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

**Жителів територіальної громади:**

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

*Прізвище, ім’я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

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

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

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

*Прізвище, ім’я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

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

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

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

*Прізвище, ім’я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

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

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

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ**

**Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», глав 1-3 розділу ІІІ Положення «Про загальні збори (конференції) жителів територіальної громади за місцем проживання у Сіверській міській територіальній громаді», що є невід’ємною частиною Статуту Сіверської міської територіальної громади:**

**1.** **Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*зазначити територію міста; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин міста.*

**2.** **Загальні збори (конференцію) заплановано провести "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року з \_\_\_\_ до \_\_\_\_ год.**

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)*

**3.** **До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:**

**3.1**.Мешканці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**3.2**.Чопський міський голова.

**3.3**.Депутати Чопської міської ради.

**3.4**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі);*

**3.5**.Представники ГО, ОСН, ОСББ тощо.

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

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

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

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

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

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

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів* ***(****конференції)*

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

**забезпечити приміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

*(зазначити заходи, які має здійснити уповноважений виконавчий орган ради для підготовки загальних зборів (конференції).*

**До повідомлення додаємо:**

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на \_\_\_\_ арк.

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

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

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

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

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

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

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

**Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ**

**ЗРАЗОК ДОДАТОК 2**

**до Положення про загальні збори (конференції) жителів територіальної громади за місцем проживання у Сіверській міській територіальній громаді**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_р. № \_\_**

**У розділі «Загальні збори (конференції) жительок і жителів територіальної громади за місцем проживання» Реєстру інструментів громадської участі обов’язково зазначаються:**

1. Дата передання уповноваженій посадовій особі чи виконавчому органу міської ради з питань громадської участі розпорядження, рішення чи повідомлення.
2. Дата та вихідний номер письмового повідомлення про реєстрацію розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції), повернення їх для усунення недоліків або відмови у реєстрації.
3. Дата та номер реєстрації розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції).
4. Дата і номер розпорядження чи рішення про скликання загальних зборів (конференції) членів територіальної громади; дата і номер реєстрації вхідної кореспонденції – повідомлення про скликання загальних зборів (конференції).
5. Територія загальних зборів (конференції).
6. Ініціатор загальних зборів (конференції).
7. Питання, що виносяться на загальні збори (конференцію).
8. Дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції).
9. Прізвище, ім’я, по батькові головуючого та секретаря загальних зборів (конференції);
10. Кількість зареєстрованих учасників, в т.ч. жінок і чоловіків
11. Кількість учасників, наділених правом голосу.
12. Кількість учасників, наділених правом дорадчого голосу.
13. Рішення загальних зборів (конференції) (підтримані пропозиції під час голосування).
14. Дата надходження до ради та вхідний номер реєстрації протоколу загальних зборів (конференції).
15. Органи, посадові та службові особи місцевого самоврядування, яким скеровані рішення загальних зборів (конференції).
16. Номер і дата рішення, розпорядження чи наказу, винесеного за результатами розгляду органами, посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішення загальних зборів (конференції).
17. Інформація про виконання прийнятих посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішень за результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції).

18.Інформація про оскарження дій чи бездіяльності посадових та службових осіб, що порушили вимоги Положення «Про загальні збори (конференції) жителів територіальної громади за місцем проживання у Сіверській міській територіальній громаді».

**Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ**