

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ ГОРОДИЩЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Положення про громадські слухання у Городищенській сільській раді (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами

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

### Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські слухання

1. Городищенська сільська рада (далі – громада) має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами сільської ради (далі – ради), сільським головою (далі – головою), старостою (-ами), іншими посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

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

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

**органи місцевого самоврядування територіальної громади** – Городищенська сільська рада Луцького району Волинської області та її виконавчі органи;

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

**принцип мовчазної згоди** – принцип, відповідно до якого суб'єкт ініціювання громадських слухань набуває право проведення громадських слухань без отримання від уповноваженого органу публічної влади

відповідного розпорядження (рішення) про проведення громадських слухань за умови, якщо суб'єктом ініціювання було виконано в повному обсязі всі необхідні процедури, передбачені даним Положенням, але у встановлений цим Положенням строк таке розпорядження не було прийнято або направлено суб'єкту ініціювання.

## Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань

1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, а також міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

## Стаття 3. Принципи громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у частині 4 статті 10 цього Положення.

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

4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційному веб сайті Городищенської сільської ради у спеціальному розділі «Громадські слухання», можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

5. Основними засадами громадських слухань у громаді є:

громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та обов'язкового розгляду поданих на них пропозицій;

ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях;

громадські слухання мають відкритий характер. Кожен житель територіальної громади може взяти участь у громадських слуханнях;

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

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

8. Підтримані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені

цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

#### Стаття 4. Предмет громадських слухань

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

проекти нормативно-правових актів голови, ради, виконавчих органів ради;

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

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

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

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

інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх жителів громади, старостинського округу або його окремих частин (мешканців села, сіл, вулиці, будинку (-ків));

проекти рішень ради про реорганізацію і ліквідацію закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості;

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

2. Не можуть бути предметом громадських обговорень питання, що посягають на конституційний лад, державний устрій, особисті та громадянські права і свободи людини і громадянина.

#### Стаття 5. Види громадських слухань

1. Громадські слухання поділяються на:

- загальні – громадські слухання, предмет яких зачіпає інтереси всіх жителів територіальної громади. Такі слухання ініціюють не менше ніж 5 відсотків жителів територіальної громади.

- місцеві (локальні) – громадські слухання, які стосуються членів територіальної громади відповідного старостинського округу або його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків)). Такі слухання ініціюють не менше ніж 5 відсотків жителів відповідного старостинського округу чи його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків)).

3. Список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, має містити таку

інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса реєстрації місця проживання; особистий підпис.

## Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

### Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань може бути:

сільський голова;

постійні комісії сільської ради;

депутати ради;

староста;

виконавчі органи сільської ради (у сфері компетенції цього органу);

орган самоорганізації населення, місцезнаходження якого зареєстроване на території відповідної громади;

ініціативна група жителів територіальної громади, старостинського округу чи його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків) визначених цим Положенням.

2. Для ініціювання загальних громадських слухань, предмет яких зачіпає інтереси всіх жителів територіальної громади, ініціативній групі необхідно зібрати підписи 5 відсотків жителів громади, які мають право голосу.

Для ініціювання місцевих громадських слухань, предмет яких стосується членів територіальної громади відповідного старостинського округу або його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків), ініціативній групі необхідно зібрати підписи 5 відсотків від кількості осіб, що мешкають на відповідній території та мають право голосу.

3. Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити громадянина, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. У разі, якщо в підписних листах виявлено два або більше підписів одного громадянина, вони не зараховуються.

При проведенні перевірки підписних листів недійсними вважаються підписи:

- які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку №1 до цього Положення;

- проставлені однією особою два або більше разів;

- проставлені особами, що не проживають на території громади, відповідного старостинського округу або його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків), що відповідає рівню ініційованих громадських слухань.

4. Ініціатива сільського голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням.

Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради.

Від постійної комісії сільської ради до повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань додається рішення комісії у вигляді витягу з протоколу її засідання.

Від групи депутатів ради подається колективне депутатське звернення, підписане усіма членами цієї групи.

Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань Раді на ім'я сільського голови.

Органи самоорганізації населення, ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань Раді на ім'я сільського голови з протоколом засідання органу самоорганізації населення, підписаного головою та секретарем засідання.

Ініціативна група надсилає письмове повідомлення про проведення громадських слухань Раді на ім'я сільського голови разом із підписами, зібраними на підтримку ініціативи.

Виконавчі органи сільської ради надають пропозиції про проведення громадських слухань та надсилають лист про ініціювання громадських слухань Раді на ім'я сільського голови. Лист підписується керівником виконавчого органу з обґрунтуванням необхідності проведення громадських слухань.

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

1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань (у разі ініціювання жителями громади, органом самоорганізації населення чи старостою) вноситься на ім'я голови не пізніше ніж за 30 календарних днів до запланованої дати проведення громадських слухань відповідно до зразку, що у Додатку 1 до цього Положення.

2. У письмовому зверненні зазначаються:

- предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;
- прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);
- дата, час та місце запланованих громадських слухань;
- прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;
- список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше семи членів).

3. У разі ініціювання жителями громади до письмового звернення додається список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, яке має містити таку інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса реєстрації місця проживання; особистий підпис.

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

Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань сільський голова перевіряє подані документи та приймає одне з таких рішень:

- зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань;
- повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;
- відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських слухань, у письмовій формі, зазначаючи або номер реєстрації або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відмови в реєстрації відповідно до цього Положення.

3. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

- не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені цим Положенням;
- звернулася недостатня кількість жителів громади чи суб'єкти, які не наділені правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4. Письмове звернення доопрацьовується і подається до ради протягом трьох робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення про потребу усунення недоліків. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

5. Відмовляють у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань за наявності однієї чи двох таких підстав:

- запропонований предмет громадських слухань не належить до відання місцевого самоврядування;
- звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань.
- питання, що виносяться на громадські слухання, не відносяться до відання місцевого самоврядування.

6. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, а саме звернення та всі подані (відразу чи потім) матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських слухань, повернення для усунення недоліків чи обґрунтована відмова в реєстрації, розміщується на офіційному веб сайті ради в спеціальному розділі «Громадські слухання» протягом п'яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання

повідомлення, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

### Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

1. Підготовка громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється уповноваженою посадовою особою у тісній співпраці з ініціатором громадських слухань.

2. Уповноважена посадова особа повинна організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місце, запропонованих ініціаторами громадських слухань, або в іншу дату або час, узгоджені ініціатором громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних закладів, підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи.

### Стаття 10. Підготовка громадських слухань

1. Протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Радою належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

- предмет громадських слухань;
- дата, час, місце їх проведення;
- ініціатор громадських слухань;
- посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;
- особи, що запрошуються на слухання;
- заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;
- персональний склад організаційного комітету з підготовки слухань з врахуванням гендерно-орієнтованого підходу, його обов'язки, повноваження відповідно до заходів з підготовки слухань та календарного плану їх виконання;
- створення, в разі необхідності, експертних груп;
- порядок доведення інформації щодо проведення громадських слухань до жителів територіальної громади (для випадків, коли громадські слухання проводяться за ініціативою сільського голови чи Ради).

3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини громади.

4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські слухання,

представників профільних органів ради та її виконавчих органів, керівників комунальних закладів, підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

5. Підготовку та проведення громадських слухань забезпечує організаційний комітет, склад якого визначається у розпорядженні сільського голови, рішенні ради (в залежності від того хто є ініціатором скликання громадських слухань).

6. Розпорядження голови про заходи з підготовки громадських слухань оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному веб сайті ради в спеціальному розділі «Громадські слухання» протягом п'яти робочих днів з моменту його затвердження та у той самий строк надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

#### Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами

1. Якщо протягом п'яти робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань не прийнято відповідного розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань, громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди». Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

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

1. Про організацію та проведення громадських слухань жителів громади повідомляють невідкладно з моменту прийняття сільським головою відповідного розпорядження, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.

2. Інформаційні повідомлення про організацію та проведення громадських слухань та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному веб сайті ради. Також вони можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, на дошках оголошень, через депутатів сільської ради та усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів громади.

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



матеріалами громадських слухань у приміщенні ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

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

1. До складу організаційного комітету можуть входити представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, службовці її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряду пов'язана з предметом громадських слухань. Склад комітету формується із врахуванням гендерно-орієнтованого підходу.

2. Організаційний комітет має складатися не більше ніж із 7 членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

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

4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному веб сайті ради у спеціальному розділі «Громадські слухання» та можуть поширюватися в засобах масової інформації чи іншими доступними способами.

## Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

### Стаття 14. Учасники громадських слухань

1. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях. Жителі громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих жителів громади, голова зобов'язаний призначити додаткові слухання в порядку, передбаченому цим Положенням.

2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

- народні депутати України;
- депутати відповідних рад;
- представники органів виконавчої влади;
- представники закладів, підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;
- фахівці з питань, що є предметом громадських слухань.

### Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань

1. Організаційний комітет забезпечує здійснення реєстрації осіб, що прибули на громадські слухання. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу. Громадяни з числа внутрішньо переміщених осіб разом з паспортом пред'являють Довідку ВПО.

У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, місце реєстрації, дані засвідчуються особистим підписом зареєстрованих.

Підпис особи засвідчує її згоду на отримання та використання її персональних даних в межах, визначених чинним законодавством України.

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

1. Право голосу на загальних громадських слуханнях мають усі повнолітні члени територіальної громади, які постійно проживають на її території, крім осіб, які визнані недієздатними за рішенням суду.

2. Правом голосу на місцевих громадських слуханнях мають усі повнолітні члени територіальної громади, які постійно проживають на території відповідного населеного пункту громади, кварталу, вулиці тощо, крім осіб, які визнані недієздатними за рішенням суду.

#### Стаття 17. Початок громадських слухань

1. Ініціатор, або його представник відкриває громадські слухання, після чого пропонує до обрання головуючого та секретаря громадських слухань. Головуючий та секретар громадських слухань обираються із числа учасників громадських слухань більшістю голосів присутніх членів громади з правом голосу. На початку громадських слухань головуючим оголошується загальна кількість осіб, що беруть участь у громадських слуханнях, кількість осіб, які мають право голосу та порядок денний громадських слухань.

2. Після відкриття громадських слухань присутніми шляхом відкритого голосування обирається лічильна комісія.

3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань.

4. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування.

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

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

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

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

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

- доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних закладів, підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;
- виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;
- час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

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

5. Не допускається розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань за сім днів до їх проведення.

#### Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань

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

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

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

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

5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили поліції або добровільні громадські формування для охорони громадського порядку.

#### Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі.
2. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо, відеозапис чи веб трансляцію громадських слухань.
3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео чи радіотрансляцію.

#### Стаття 21. Прийняття рішення

Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесення учасниками пропозицій здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право голосу під час громадських слухань. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу відповідно до цього Положення.

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

#### Стаття 22. Протокол громадських слухань

1. У ході громадських слухань складається протокол, який підписується головою і секретарем громадських слухань не пізніше трьох робочих днів після їх проведення та протягом цього ж терміну передається (надсилається) раді.

2. Протокол має містити:

- дату, час і місце проведення громадських слухань;
- предмет громадських слухань;
- кількість їх учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу;
- виклад перебігу слухань;
- пропозиції, що були висловлені в ході слухань;
- результати голосування;
- рішення громадських слухань.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головою під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі. До протоколу може додаватись інформація або звіт осіб, які запрошені на слухання.

3. Протокол оформляється згідно з Додатком 2 до цього Положення у трьох примірниках.

4. Один примірник протоколу зберігається уповноваженою посадовою особою, другий примірник зберігається у ініціатора громадських слухань.

Третій – вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступним для ознайомлення протягом не менше одного місяця. Крім того, сканкопія протоколу розміщується на офіційному веб сайті ради в спеціальному розділі «Громадські слухання» упродовж п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступна для ознайомлення не менше як п'ять років. Списки учасників громадських слухань оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

#### Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань

1. Протокол громадських слухань протягом 3-х календарних днів після їх проведення за підписом секретаря та головуючого на слуханнях направляється до сільської ради для обов'язкового розгляду на наступному пленарному засіданні сільської ради. Рішення за результатами розгляду приймається шляхом поіменного голосування.

2. Пропозиції, підтримані учасниками громадських слухань, розглядаються радою, головою, керівниками виконавчих органів ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово, але не більше як 30 календарних днів, та за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу. Ініціатори громадських слухань повідомляються про розгляд пропозицій не пізніше ніж за три робочі дні до дати їх розгляду.

Вказані пропозиції та питання мають рекомендаційний характер.

2. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:

врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

відхилити пропозицію – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;

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

#### Стаття 24. Оприлюднення рішення

Рішення громадських слухань, а також рішення органів місцевого самоврядування та її посадових осіб по розгляду рішень громадських слухань оприлюднюються не пізніше ніж за 3 дні з дня ухвалення рішення (рішення, пропозиції, розпорядження, наказу тощо) на офіційному веб сайті ради в спеціальному розділі «Громадські слухання», а також оприлюднюються в тому самому порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення слухань.

#### Стаття 25. Неправомочність громадських слухань

1. Рішення про визнання слухань такими, що не відбулися, може приймати суд за позовом ініціатора або учасників громадських слухань.

2. У випадку визнання громадських слухань такими, що не відбулися, голова негайно призначає повторні громадські слухання, а рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті на основі розгляду їх результатів підлягають скасуванню або перегляду.

Секретар ради

Ірина ШАК

Додаток 1 до Положення про громадські слухання на території населених пунктів Городищенської сільської ради

**Зразок письмового звернення від жителів територіальної громади**

Городищенському сільському голові

Жителя громади

*прізвище, ім'я, по батькові*

Проживає за адресою:

*адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону*

*(електронної пошти — за наявності)*

**ЗВЕРНЕННЯ**

**З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6-8 Положення «Про громадські слухання на території населених пунктів Городищенської сільської ради», просимо:

Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у \_\_\_\_\_ (територіальна громада, частина територіальної громади) з такого предмета: \_\_\_\_\_

проблема, питання, проект рішення та інше, що пропонується до розгляду;

Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_

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

Призначити слухання на \_\_\_\_\_

дата, час та місце запланованих громадських слухань;

Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора;

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

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

2).....

список і контакти не більше 7 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань.

б. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням Про громадські слухання на території населених пунктів Городищенської сільської ради, за адресою: \_\_\_\_\_.

До звернення додаємо:

Список жителів територіальної громади, які підписали це звернення, на \_\_\_\_\_ арк.

Матеріали, що стосуються предмета слухань, на \_\_\_\_\_ арк.

Дата

підпис

ім'я та прізвище особи, зазначеної в заголовку

Список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань з предмета:

У шапці необхідно зазначити предмет громадських слухань, за який ставлять підписи жителі громади

п/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителя територіальної громади	Число, місяць і рік народження	Адреса реєстрації і контактний телефон	Особистий підпис
..				
00				

Форма обов'язково має містити згоду на обробку персональних даних.