

Додаток № 1
до Статуту Смілянської
міської територіальної громади,
затвердженого рішенням міської ради
від 10.06.2026 № 115-1/VIII

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЮ) ЖИТЕЛІВ У СМІЛЯНСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Положення про загальні збори (конференції) жителів Смілянської міської територіальної громади (далі - Положення) визначає організаційні засади скликання та проведення загальних зборів (конференції) жителів Громади, їхні повноваження та порядок реалізації цих повноважень.

Загальні збори (конференція) жителів Громади є однією з форм їхньої безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів Територіальної громади проводити загальні збори (конференцію) жителів

1. Загальні збори (конференція) жителів Громади (далі – загальні збори (конференція)) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, яке є невід'ємною частиною Статуту Смілянської міської територіальної громади.

Стаття 2. Територія проведення загальних зборів (конференції)

Загальні збори можуть проводитися на території всієї Громади або в окремих її частинах (у межах мікрорайону, кварталу, вулиці, бульвару, провулка, будинку).

Стаття 3. Право жителів Громади брати участь у загальних зборах (конференції)

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

2. Право голосу на загальних зборах (конференції) мають жителі території, на якій вони проводяться, яким виповнилося 18 років.

3. Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у зборах громадян з правом дорадчого голосу.

Можливість участі з правом дорадчого голосу передбачає право особи бути присутньою на зборах громадян, висловлювати власні пропозиції з приводу

обговорюваних під час зборів питань. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, а їхній голос у результаті голосування не враховується.

Особи, які беруть участь у зборах громадян з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

4. Участь у загальних зборах (конференції) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференції), представників профільних органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів і посадових осіб, депутатів міської ради, зазначених у повідомленні про їх скликання. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференції) чи визнання їх такими, що не відбулися.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

Стаття 4. Предмет загальних зборів жителів

1. На розгляд загальних зборів можуть виноситися будь-які питання місцевого значення, зокрема, але не обмежуючись цим переліком:

1.1. У сфері представлення та захисту прав та інтересів жителів відповідної території у взаєминах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами:

1) обговорювати проекти актів Смілянської міської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;

2) 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 Громади.

1.2. У сфері забезпечення участі жителів Територіальної громади у формуванні та реалізації програм соціально-економічного розвитку відповідної території, інших місцевих програм:

1) обговорювати та вирішувати питання щодо залучення коштів жителів Громади, бюджету громади, підприємств, установ та організацій різних форм власності, а також трудових і матеріально-технічних ресурсів для будівництва, модернізації, ремонту й утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустрою населених пунктів і охорони довкілля;

2) приймати рішення про запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування;

3) вносити до Смілянської міської ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних 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 Громади;

4) вносити пропозиції до Смілянської міської ради та їх виконавчих органів щодо надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників та Захисниць України, самотнім особам

похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених жителів та мешканців Громади в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

5) 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;

6) 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.

1.3. У сфері забезпечення участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) обговорювати у випадках, передбачених законодавством України, тарифи на житлово-комунальні послуги, які надають суб'єкти господарювання всіх форм власності.

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

1) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення, визначення його назви;

2) подавати заяву до Смілянської міської ради про створення органу самоорганізації населення;

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

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

5) визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) органу самоорганізації населення;

6) переобирати склад органу самоорганізації населення, відкликати, обирати окремих його членів замість вибулих, змінювати кількісний склад органу самоорганізації населення.

Стаття 5. Повноваження конференції жителів

1. На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, що належать до повноважень загальних зборів, з урахуванням особливостей їх організації та проведення, визначених цим Положенням.

РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

Стаття 6. Ініціатори загальних зборів (конференції)

1. Ініціатором загальних зборів (конференції) може бути:

- ініціативна група жителів у складі від 3 до 9 осіб, які відповідно до частини 2 статті 3 цього Положення можуть брати участь у загальних зборах з правом

голосу на відповідній території (далі – ініціативна група);

- Смілянська міська рада;
- Смілянський міський голова;
- виконавчий орган Смілянської міської ради;
- постійна депутатська комісія;
- орган самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності.

Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференції)

1. Ініціативна група подає на ім'я Смілянського міського голови письмове повідомлення про проведення загальних зборів (конференції). Повідомлення підписується всіма членами ініціативної групи або її уповноваженими представниками із зазначенням їх прізвища, імені, по батькові, дати і року народження, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), номеру контактного телефону, адреси електронної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення. Підписанням повідомлення члени Ініціативної групи або їх уповноважені представники надають згоду на обробку персональних даних.

2. Смілянська міська рада, постійна депутатська комісія ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференції) відповідно до Регламенту Смілянської міської ради та відповідних положень про їх діяльність.

3. Смілянський міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференції).

4. Виконавчий орган Смілянської міської ради готує проєкт рішення про скликання загальних зборів (конференції) відповідно до свого положення.

5. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференції) і подають повідомлення згідно з Додатком 1 до цього Положення.

6. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) в усіх передбачених цим пунктом випадках передається відділу забезпечення роботи міської ради не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів і має повідомний характер.

7. У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції) має бути зазначена така інформація:

- 1) ініціатор скликання, його контакти;
- 2) територія проведення відповідно до статті 2 цього Положення;
- 3) дата, час і місце проведення;
- 4) пропонувані список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб місцевого самоврядування, представників підприємств, установ, закладів та організацій;
- 5) пропонувані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного;
- 6) організаційні та технічні заходи, які має здійснити уповноважений виконавчий орган міської ради, з метою підготовки до проведення загальних зборів (конференції) (за потреби).

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

Стаття 8. Реєстрація ініціативи про скликання загальних зборів (конференції)

1. Усі документи про скликання загальних зборів (конференції) реєструються згідно з вимогами Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті Смілянської міської ради і невідкладно в день отримання передаються відділу забезпечення роботи міської ради.

2. Протягом трьох робочих днів після отримання ініціативи про скликання загальних зборів, відділом забезпечення роботи міської ради здійснюється перевірка поданих документів на відповідність законодавству та цьому Положенню.

3. Якщо документи відповідають вимогам, ініціатива реєструється у «Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у Смілянській міській територіальній громаді». Розділ I Загальні збори (конференції) (додаток 2 до Положення), яку веде відділ забезпечення роботи міської ради.

4. У межах того ж триденного строку відділ забезпечення роботи міської ради за підписом секретаря міської ради надсилає письмову відповідь ініціатору, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови в реєстрації відповідно до цього Положення. Розпорядження, рішення чи повідомлення про проведення зборів (конференції) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному вебсайті Смілянської міської ради. Оприлюднення персональних даних фізичних осіб здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5. У разі виявлення недоліків, ініціатор має право доопрацювати повідомлення протягом п'яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідної письмової відповіді. Якщо цього не зроблено, повідомлення залишається без розгляду.

6. Підставами для відмови в реєстрації є:

1) порушення терміну ініціювання загальних зборів (конференції), визначеного ч.6 ст.7 цього Положення;

2) із повідомленням щодо скликання загальних зборів (конференції) звернулася недостатня кількість членів ініціативної групи;

3) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів (конференції) звернулася особа, яка не може бути ініціатором відповідно до статті 6 цього Положення;

4) недотримання вимог щодо квоти (норм представництва) на конференції у разі її проведення.

7. Відсутність інформації щодо реєстрації ініціативи не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференції) у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

Стаття 9. Підготовка загальних зборів (конференції)

1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференції) здійснюється їх ініціаторами у взаємодії з уповноваженим виконавчим органом міської ради.

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

3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначених у розпорядженні, рішенні чи повідомленні, уповноважений виконавчий орган міської ради може запропонувати іншу дату, час та місце проведення, 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. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, закладів та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні загальних зборів (конференції).

Стаття 10. Інформування жителів Громади про проведення загальних зборів (конференції)

1. Ініціатори проведення загальних зборів (конференції) доводять інформацію про їх проведення до відома жителів відповідної території Громади не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення шляхом опублікування інформаційного повідомлення про проведення загальних зборів (конференції).

2. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) розміщується на офіційному вебсайті Смілянської міської ради, а також поширюється іншими доступними способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів територіальної громади.

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

Стаття 11. Порядок скликання конференції

1. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними особливостями, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин території Громади (у межах мікрорайону, кварталу, вулиці, бульвару, провулка, будинку) з оформленням відповідних протоколів.

2. Для проведення конференції обов'язково мають бути враховані квоти представництва:

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні всієї територіальної громади – один делегат не менше ніж від ста квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні мікрорайону в місті – один делегат не менше ніж від двадцяти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні кварталу, вулиці, бульвару, провулка – один делегат не менше ніж від п'яти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

4) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку (декількох будинків) чи інших дрібніших частин території територіальної громади

– один делегат не менше ніж від двох квартир багатоквартирних будинків.

3. Квота представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Ініціатори скликання конференції можуть збільшити квоту представництва у випадках, коли встановлена квота не є цілим числом, з метою забезпечення більш повного представництва територіально громади. Поділ відповідної території на частини для проведення загальних зборів жителів, на яких обираються делегати, відповідно до норми представництва здійснюється за рішенням виконавчого комітету ради.

4. Квота представництва делегатів для участі в роботі звітно-виборчих конференцій органів самоорганізації населення Громади визначається з урахуванням чисельності жителів відповідних територій, на яких створені органи самоорганізації населення, відповідно до рішень міської ради, виконавчого комітету.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

Стаття 12. Реєстрація учасників загальних зборів (конференції)

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників. У списку реєстрації зазначається прізвище, власне ім'я (усі власні імена) та по батькові (за наявності), число, місяць і рік народження, місце задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серія (за наявності) та номер документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, а згода на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів загальних зборів (конференції) також, що засвідчуються підписом таких учасників (додаток 3 до Положення).

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

2. Для реєстрації особам, які хочуть взяти участь у загальних зборах (конференції) з правом голосу, необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, передбачений для посвідчення особи та встановлення її місця проживання у Громаді.

3. Особи, які беруть участь у загальних зборах (конференціях) з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який, відповідно до чинного законодавства України, посвідчує особу.

4. Ініціатор (ініціатори) загальних зборів (конференції) несе (несуть) відповідальність за обробку персональних даних учасників зборів (конференції).

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

6. У разі проведення конференції представників жителів Територіальної громади під час реєстрації учасник конференції подає також протокол та списки учасників загальних зборів нижчого рівня за підписами головуєчого та секретаря,

на яких прийнято рішення про делегування представника для участі у цій конференції.

7. Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) можуть видавати учасникам з правом голосу мандати для голосування.

Стаття 13. Проведення загальних зборів (конференції)

1. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціатор (уповноважений представник) скликання зборів (конференції).

2. Головує на загальних зборах (конференції) особа, уповноважена їх ініціатором.

3. Для ведення протоколу зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається секретар.

4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу може обиратися лічильна комісія. Не можуть бути членами лічильної комісії головуєчий і секретар загальних зборів (конференції).

5. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) та з урахуванням думок учасників загальними зборами (конференцією) простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції). Порядок денний загальних зборів (конференції) обов'язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та представника (представників) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів і організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

6. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

1) оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів (конференції);

2) веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії (у разі її обрання);

4) головуєчий може перервати промовця, якщо його виступ не стосується тематики загальних зборів, 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 чинного законодавства України;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

7. Учасники загальних зборів (конференції) повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань. У разі порушення цих вимог будь-яким з учасників загальних зборів (конференції), головуєчий може зробити йому попередження. У разі, якщо порушник продовжує порушувати

порядок, головуючий може звернутися до порушника із вимогою покинути загальні збори (конференцію). При невиконанні порушником цієї вимоги до нього можуть бути застосовані примусові заходи, як до порушника громадського порядку відповідно до чинного законодавства.

8. Організація заходів з охорони громадського порядку та забезпечення публічної безпеки, під час проведення загальних зборів здійснюється співробітниками Національної поліції та/або членами добровільних громадських формувань з охорони громадського порядку.

РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)

Стаття 14. Рішення загальних зборів (конференцій)

1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.

2. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю голосів жителів з правом голосу, які беруть участь у відповідних зборах (конференції), шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів (конференції).

3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом. Протокол підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженому виконавчому органі міської ради із супровідним листом. Список учасників загальних зборів, з інформацією, визначеною частиною 1 статті 12 цього Положення, додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

4. Протокол має містити відомості про:

1) дату і місце їх проведення, територію проведення загальних зборів (конференції);

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

3) кількість жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція), з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах (конференції);

4) кількість учасників загальних зборів з правом дорадчого голосу;

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

6) кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників;

7) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі.

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

6. Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог цього Положення, несуть відповідальність за її незаконне використання.

7. Сканована копія протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками розміщується на офіційному вебсайті Смілянської міської ради протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних» та у формі відкритих даних.

Стаття 15. Врахування рішень загальних зборів (конференції) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами

1. Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органами місцевого самоврядування у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції).

2. Рішення загальних зборів (конференції) розглядаються радою на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією), з правом на виступ. Розгляд радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією), здійснюється відповідно до закону та Регламенту Смілянської міської ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

3. За результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) міська рада приймає одне з таких рішень:

1) врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції), – у цьому разі зазначаються конкретні заходи з її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції), – у цьому разі зазначаються підстави цього рішення з обґрунтуванням причин неврахування частини пропозиції, заходи з реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у цьому разі зазначаються підстави цього рішення з обґрунтуванням причин відхилення пропозиції.

4. Рішення міської ради за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом десяти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціатором скликання зборів (конференції), розміщується на офіційному вебсайті Смілянської міської ради.

Стаття 16. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі Громади мають право оскаржити:

1) nereєстрацію, несвоєчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;

2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції);

4) бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;

5) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);

6) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Стаття 17. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

У разі недотримання визначеного цим Положенням порядку розгляду рішення загальних зборів (конференції), а також незгоди з рішенням органу або посадової особи місцевого самоврядування щодо розгляду рішення (пропозиції) загальних зборів (конференції) ініціатор останніх або особа, уповноважена його представляти, має право оскаржити таке рішення в порядку, встановленому законодавством України.

Додаток 1 до Положення Про загальні збори (конференцію) жителів Смілянської міської територіальної громади

Смілянському міському голові

Жителів Громади:

1.

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

2.

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

3.

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

ПОВІДОМЛЕННЯ

ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ СМІЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктів 1-3 Положення Про загальні збори (конференцію) жителів Смілянської міської територіальної громади, що є невід'ємною частиною Статуту Смілянської міської територіальної громади:

1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади на території _____.
зазначити територію у межах мікрорайону, кварталу, вулиці, бульвару, провулка, будинку.

2) Загальні збори (конференцію) заплановано провести
« ____ » 20 ____ року з ____ до ____ год. у _____
назва та адреса місця проведення загальних зборів

(конференції)

1. До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:

1) жителі _____

Назва території, жителі якої запрошено до участі в загальних зборах (конференції);

2) _____

3) _____

2. На загальних зборах (конференції) заплановано обговорити такі питання:

- _____

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

- _____

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

- _____

3. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції)

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

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференцію), на _____ арк.

Підписуючи дане повідомлення, кожен з нас надає згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства.

«__» _____ 20__ року

1. _____

Ім'я та прізвище

підпис

2. _____

Ім'я та прізвище

підпис

3. _____

Ім'я та прізвище

підпис

Додаток 2 до Положення Про загальні збори (конференцію) жителів у Смілянській міській територіальній громаді

Герб
СМІЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
Відділ забезпечення роботи міської ради

**Книга
реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів,
громадських слухань у Смілянській міській територіальній
громаді**

Розділ III

Загальні збори (конференції)

[illegible]

Додаток 3 до Положення Про загальні збори (конференцію) жителів у Смілянській міській територіальній громаді

**СПИСОК
реєстрації учасників загальних зборів (конференції)**

вид загальних зборів (конференції) та їх предмет

« ____ » _____ 20 __ року

№	Прізвище, ім'я, по батькові жителя (-ьки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (для жителів, які є ВПО – адреса фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Дата народження	Серія (за наявності) та номер документа (-тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України	Власноручний підпис, яким засвідчую достовірність та надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Відмітка про отримання мандату для голосування

Кількість виданих мандатів для голосування _____

ПІБ особи, що здійснює реєстрацію _____ (підпис)

* ВПО вказують тільки адресу фактичного проживання.