Пропозиції для узагальнення надавати до секретаріату Київської міської ради за

 е-mail: decentralization@kmr.gov.ua та/або за сл.тел.202-70-48

Проект

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про загальні збори членів територіальної громади**

**за місцем проживання у місті Києві**

Це Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів членів територіальної громади, врахування їх результатів органами державної влади та посадовими особами місцевого самоврядування міста Києва.

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Поняття загальних зборів членів територіальної громади за місцем проживання, мета та предмет їх скликання.**

1. Загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання (далі – загальні збори) є однією з форм безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань, віднесених до відання місцевого самоврядування.

 Загальні збори – це зібрання членів територіальної громади міста Києва на засадах добровільності, гласності для вільного та неупередженого обговорення і прийняття рішень з найважливіших питань життєдіяльності місцевого значення, які враховують у своїй діяльності органи державної влади та посадові особи місцевого самоврядування міста Києва.

1. Метою загальних зборів є надання членам територіальної громади міста Києва можливості безпосередньо брати участь у порушенні питань та внесенні пропозицій щодо питань місцевого значення.
2. Предметом загальних зборів можуть бути лише питання, які відносяться до компетенції органів місцевого самоврядування.

**Стаття 2. Територія проведення загальних зборів.**

1. Загальні збори скликаються за місцем проживання громадян (міста, району в місті, мікрорайону, житлового комплексу, вулиці, кварталу, будинку чи іншого територіального утворення).

**Стаття 3. Законодавство про загальні збори**.

1. Порядок проведення загальних зборів регулюється Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", «Про органи самоорганізації населення», «Про доступ до публічної інформації» та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, цим Положенням, яке є невід’ємною частиною Статуту територіальної громади міста Києва.

**РОЗДІЛ ІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

**Стаття 4. Повноваження загальних зборів.**

На розгляд загальних зборів виносяться будь-які питання місцевого значення, у тому числі, але не обмежуючись цим:

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

1) обговорювати проекти актів Київської міської ради та її виконавчого органу;

2) вносити пропозиції до порядку денного сесій Київської міської ради;

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

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

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

2) приймати рішення про запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування. У разі прийняття рішення про самооподаткування у рішенні загальних зборів обов’язково визначаються:

– мета, з якою запроваджується самооподаткування;

 – термін дії самооподаткування;

– територія, на якій запроваджується самооподаткування;

– порядок збирання та витрачання коштів населення, які зібрані на засадах самооподаткування;

– порядок звітності перед населенням міста про витрачання коштів самооподаткування;

3) вносити до Київської міської ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність 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;

4) вносити пропозиції до Київської міської ради та її виконавчого органу щодо надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім’ям та іншим категоріям малозабезпечених членів територіальної 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.

ІІІ. У сфері забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

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

IV. У сфері забезпечення створення, повноважень та припинення діяльності органів самоорганізації населення:

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

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

3) визначати строк повноважень персонального складу органу самоорганізації населення;

4) 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";

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

6) визначати та змінювати кількісний склад органу самоорганізації населення;

7) обирати та переобирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) органу самоорганізації населення, визначати умови оплати керівників цього органу, обирати окремих його членів замість вибулих;

8) звітувати не рідше одного разу на рік про діяльність органу самоорганізації населення;

9) здійснювати контроль за фінансовою діяльністю органу самоорганізації населення у межах своїх повноважень;

10) приймати рішення щодо дострокового припинення повноважень органу самоорганізації населення шляхом його саморозпуску.

.

**РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**.

**Стаття 5. Право членів територіальної громади скликати загальні збори.**

Загальні збори можуть скликатися:

1. Київським міським головою;
2. народними депутатами України, обраними у відповідних

мажоритарних округах;

3) Київською міською радою та її виконавчим органом, депутатами чи групою депутатів Київської міської ради, депутатською фракцією, постійною депутатською комісією, тимчасовою контрольною депутатською комісією;

4) органами самоорганізації населення (далі – ОСН);

5) об’єднаннями співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ);

6) ініціативними групами у складі не менше як п’яти членів територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку, на законних підставах проживають на відповідній території та не визнані судом недієздатними;

7) громадськими об’єднаннями, благодійними, релігійними організаціями, професійними та творчими спілками, їх об’єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, що здійснюють свою діяльність на відповідній території.

**Стаття 6. Право членів територіальної громади брати участь у загальних зборах.**

1. У загальних зборах з правом ухвального голосу можуть брати участь повнолітні члени територіальної громади, які мають право голосу і проживають на відповідній території, у межах якої проводяться загальні збори.

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

3. Учасниками загальних зборів з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів можуть бути:

– народні депутати України;

– Київський міський голова, депутати Київської міської ради, представники органів виконавчої влади, які не проживають на відповідній території;

– представники підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об’єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, діяльність яких здійснюється на відповідній території.

**Стаття 7. Порядок подання ініціативи про скликання загальних зборів.**

1. Київський міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати їх проведення.

2. Київська міська рада, депутатська фракція, постійна депутатська комісія, тимчасова депутатська комісія, депутатська група ухвалюють рішення про скликання загальних зборів не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати їх проведення відповідно до Регламенту Київської міської ради та положень про їх діяльність.

3. ОСН, ОСББ, громадські об’єднання, благодійні, релігійні організації, професійні і творчі спілки, їх об’єднання та інші інститути громадянського суспільства ухвалюють рішення про скликання загальних зборів відповідно до своїх статутних документів, яке не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати їх проведення у письмовому вигляді подається до Київської міської ради.

4. Ініціативні групи не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення загальних зборів надсилають у письмовому вигляді на ім’я Київського міського голови повідомлення про їх скликання. Повідомлення підписується не менше як п’ятьма членами територіальної громади із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адрес реєстрації, номерів контактних телефонів, адреса електронної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення.

5. У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів 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) запропонований список запрошених до участі у загальних зборах посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;

5) запропоновані до розгляду на загальних зборах питання порядку денного;

6) організаційні заходи, які має здійснити відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу, для належної підготовки і проведення загальних зборів (за потреби).

6. До розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори.

**Стаття 8. Реєстрація розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів.**

1. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів реєструється у системі електронного документообігу Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з його дня отримання та передається відповідальному структурному підрозділу секретаріату Київської міської ради .

2. Протягом трьох робочих днів з моменту отримання розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів відповідальний структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради здійснює перевірку поданих документів на відповідність їх вимогам чинного законодавства та цього Положення.

3. У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання зборів, інформаційно-аналітичні матеріали також розміщуються разом на офіційному веб-сайті Київської міської ради в окремому розділі, з урахуванням вимоги статей 10, 14 Закону України “Про захист персональних даних”.

4. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів може бути повернуто для усунення недоліків у випадку, якщо не дотримано вимог частин 4, 6 статті 7 цього Положення.

5. Розпорядження, рішення чи повідомлення має бути доопрацьоване і подане до ради протягом 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.

6. Неподання рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів ініціаторами до Київської міської ради у строки, визначені цим Положенням, є підставою для визнання їх не чинними, а рішення, ними ухваленими, такими, що не мають юридичних наслідків.

7. Відсутність інформації щодо реєстрації Київською міською радою рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів не може бути перешкодою для проведення загальних зборів у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

**Стаття 9. Підготовка до проведення загальних зборів.**

1. Підготовка та проведення загальних зборів здійснюється ініціаторами скликання зборів за сприяння відповідального структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій.

2. Визначення відповідального структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за підготовку та проведення загальних зборів здійснюється окремим пунктом розпорядження або доручення Київського міського голови чи заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

3. Відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районні в місті Києві державні адміністрації, підприємства, установи та організації сприяють організації і проведенню загальних зборів, у тому числі надають необхідне приміщення для їх проведення.

4. Загальні збори проводяться відповідно до дати, часу та місця, зазначених у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів.

5. Якщо з об’єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів відповідно до дати, часу та місця, зазначених у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів, Київський міський голова чи заступник міського голови - секретар Київської міської 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 ухвалюється за згодою їх ініціатора, про що складається відповідний протокол, який підписують члени ініціативної групи та Київський міський голова (або секретар Київської міської ради).

**Стаття 10. Інформування членів територіальної громади про проведення загальних зборів**.

1. Ініціатори проведення загальних зборів доводять інформацію про їх проведення до жителів мешканців відповідної території не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів.

2. У разі особливої необхідності членам територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляється про скликання загальних зборів у день їх проведення.

3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів, інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-сайті Київської міської ради в окремому розділі та в офіційному друкованому виданні Київської міської ради, а також у комунальних засобах масової інформації, електронних медіа, соціальних мережах та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини членів територіальної громади.

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

**Стаття 11. Порядок скликання, організації і проведення конференцій, оформлення та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування.**

1. У випадках, коли скликання загальних зборів неможливе з організаційних й технічних причин, можуть скликатися конференції за участю делегованих представників відповідних територіальних утворень. Порядок ініціювання, організації і проведення конференцій, оформлення та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування міста Києва здійснюється у порядку проведення загальних зборів, встановленому цим Положенням.
2. На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, віднесені до повноважень загальних зборів, із урахуванням особливостей щодо їх організації та проведення, встановлених цим Положенням.
3. Конференція є правомочною за умов присутності на ній не менш як двох третин представників відповідних територіальних утворень.
4. У разі проведення конференції делегованих представників під час реєстрації учасник конференції подає також протокол (витяг із протоколу) загальних зборів нижчого рівня за підписами головуючого та секретаря, на яких прийнято рішення про делегування представника для участі у цій конференції.
5. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах міста, району, мікрорайону, житлового комплексу, вулиці, кварталу, будинку чи іншого територіального утворення, з оформленням відповідних протоколів.
6. Норми представництва на конференціях встановлюються у таких межах:

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

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

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

4) 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.

7. Норма представництва на конференціях є мінімально обов’язковою для проведення конференції представників територіальної громади в місті Києві. Норма представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників територіальної громади.

8. Результати проведення конференції та ухвалені на конференції рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 3 до цього Положення. До протоколу конференції також додаються оригінали протоколів загальних зборів, які проводяться попередньо та підтверджують повноваження делегатів конференції для представлення інтересів громадян.

**РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

**Стаття 12. Реєстрація учасників загальних зборів.**

1. Перед початком загальних зборів ініціатор скликання загальних зборів забезпечує проведення процедури реєстрації їх учасників. У списку реєстрації учасників загальних зборів зазначається така інформація:

– прізвище, ім’я, по батькові учасника загальних зборів;

– дата і рік народження;

* серія і номер паспорта;

– адреса реєстрації;

– особистий підпис.

Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах.

2. Під час реєстрації учасників загальних зборів ініціатори скликання зборів видають учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

**Стаття 13. Правомочність загальних зборів.**

Загальні збори є правомочними за умови присутності на них більше половини членів територіальної громади, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у загальних зборах.

**Стаття 14. Проведення загальних зборів.**

1. Розпочинає проведення загальних зборів ініціатор (уповноважений представник) їх скликання.

2. Для ведення загальних зборів із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається головуючий.

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

4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб.

Не можуть бути головуючим, секретарем, членами лічильної комісії загальних зборів Київський міський голова, депутати Київської міської ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування. Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар загальних зборів.

Головуючий, секретар і члени лічильної комісії загальних зборів мають бути обов’язково включені до списку учасників загальних зборів.

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

5. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів:

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

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

3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

4) головуючий може зупинити виступаючого, якщо його виступ не стосується тематики загальних зборів або перевищує встановлений регламент;

5) виконує інші функції та обов’язки з проведення загальних зборів.

**РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ**

**ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

**Стаття 15. Оформлення рішення загальних зборів.**

1. Загальні збори з розглянутих питань ухвалюють рішення.

2. Рішення загальних зборів ухвалюють простою більшістю голосів від загальної кількості учасників загальних зборів з правом вирішального голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів.

Рішення загальних зборів підписується головою і секретарем зборів, а з питань, що передаються на розгляд Київської міської ради, - усіма учасниками зборів, які підтримують прийняте рішення.

3. Результати проведення загальних зборів та ухвалені на загальних зборах рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 3 до цього Положення. Думка меншості легально зібраних учасників загальних зборів обов’язково оформляється протоколом. Протокол підписується головуючим і секретарем загальних зборів не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) Київському міському голові із супровідним листом.

У протоколі загальних зборів зазначається наступна інформація:

– дата, час і місце їх проведення;

– кількість учасників загальних зборів, в тому числі учасники з правом дорадчого голосу;

– порядок денний загальних зборів;

– виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;

– результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

4. Протокол загальних зборів складається у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головуючим і секретарем загальних зборів. Один примірник протоколу загальних зборів передають на зберігання Київській міській раді. Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів. Третій примірник не пізніше 5 днів з дня проведення загальних зборів вивішується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів і має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.

До першого примірника протоколу загальних зборів додається оригінал списку учасників загальних зборів, які брали в них участь, складений відповідно до вимог частини 1 статті 11 та Додатка 3 до цього Положення. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами секретаря і головуючого.

5. Київська міська рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів з додатками на офіційному веб-сайті ради в окремому розділі протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, з урахуванням вимоги статей 10, 14 Закону України “Про захист персональних даних”.

**Стаття 16. Врахування рішень загальних зборів органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами.**

1. Рішення загальних зборів враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.
2. Рішення загальних зборів, яке прийнято більш ніж 1000 учасників таких зборів, є обов’язковим до розгляду на пленарному засіданні Київської міської ради.
3. Письмове викладене рішення загальних зборів, що оформлене як проект рішення Київської міської ради та відповідає вимогам частин другої – десятої статті 26 Регламенту Київської міської ради подається на реєстрацію до секретаріату Київської міської ради в установленому порядку та підлягає включенню до попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради після проходження визначеної процедури розгляду.

4. Органи місцевого самоврядування або їх посадові особи зобов’язані розглянути рішення загальних зборів і прийняти відповідне рішення протягом тридцяти робочих днів з дня отримання радою протоколу загальних зборів за обов’язкової участі ініціаторів скликання загальних зборів.

5. Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень загальних зборів не пізніше, ніж за 3 дні до початку засідання.

6. За результатами розгляду рішення загальних зборів, органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення  рішень загальних зборів.

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

8. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів протягом п’яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному веб-сайті Київської міської ради в окремому розділі, публікується в офіційному друкованому виданні ради.

9. Рішення загальних зборів чи конференції, прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов’язковими для виконання органами

10. Неврахування рішення зборів органами чи посадовими особами місцевого самоврядування може бути оскаржене у порядку, визначеному чинним законодавством.

**РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

**Стаття 17. Правові наслідки порушення вимог цього Положення.**

Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів, у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів та суперечать прийнятому на них рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

**Стаття 18. Чинність рішень загальних зборів.**

Рішення загальних зборів, проведених до введення в дію цього Положення, чинні, якщо не суперечать чинному законодавству та цьому Положенню.

ДОДАТОК 1

ДО ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В МІСТІ КИЄВІ"

Київському міському голові

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

Членів територіальної громади:

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

 Прізвище, ім’я, по батькові, який (яка) проживає за адресою:

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

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

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

 Прізвище, ім’я, по батькові, який (яка) проживає за адресою:

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

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

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

 Прізвище, ім’я, по батькові, який (яка) проживає за адресою:

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

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

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прізвище, ім’я, по батькові, який (яка) проживає за адресою:

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

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

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прізвище, ім’я, по батькові, який (яка) проживає за адресою:

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

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

ПОВІДОМЛЕННЯ

ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ

Відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 5,7 Положення "Про загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання у місті Києві", що є невід’ємною частиною Статуту територіальної громади міста Києва:

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

*зазначити територію міста, району, мікрорайону, житлового комплексу, вулиці, кварталу, будинку чи іншого територіального утворення).*

2. Загальні збори заплановано провести "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року з \_\_\_\_ до \_\_\_\_ год.

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

*назва та адреса місця проведення загальних зборів*

3. До участі в загальних зборах запрошуються:

1) мешканці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2) Київський міський голова.

3) депутати Київської міської ради.

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*прізвища, ім’я, по батькові та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)*;

5) представники ГО, ОСН, ОСББ тощо.

4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання *(зазначати перелік всіх заздалегідь узгоджених питань)*:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів

1. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів на

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

*(вказати офіційний сайт Київської міської та/або друковане видання )*

та орендувати приміщення в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вказати адресу приміщення та зазначити всі заходи, які потребують сприяння з боку виконавчої влади)*.

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори, 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

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я, по батькові підпис

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я, по батькові підпис

ДОДАТОК 2

ДО ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В МІСТІ КИЄВІ"

На веб-сайті Київської міської ради обов’язково зазначаються:

1. Дата і номер розпорядження чи рішення про скликання загальних зборів членів територіальної громади; дата і номер реєстрації вхідної кореспонденції – повідомлення про скликання загальних зборів.

2. Дата та номер реєстрації розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів.

3. Територія загальних зборів .

4. Ініціатор загальних зборів.

5. Питання, що виносяться на загальні збори.

6. Дата, час і місце проведення загальних зборів.

7. Прізвище, ім’я, по батькові головуючого та секретаря загальних зборів.

8. Кількість зареєстрованих учасників.

9. Кількість учасників, наділених правом голосу.

10. Кількість учасників, наділених правом дорадчого голосу.

11. Рішення загальних зборів (підтримані пропозиції під час голосування).

12. Дата надходження до ради та вхідний номер реєстрації протоколу загальних зборів.

13. Органи, посадові та службові особи місцевого самоврядування, яким скеровані рішення загальних зборів.

14. Номер і дата рішення, розпорядження чи наказу, винесеного за результатами розгляду органами, посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішення загальних зборів.

15. Інформація про виконання прийнятих посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішень за результатами розгляду рішення загальних зборів.

16. Інформація про оскарження дій чи бездіяльності посадових та службових осіб, що порушили вимоги Положення "Про громадські слухання у місті Києві (за наявності).

ДОДАТОК 3

ДО ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В МІСТІ КИЄВІ"

П Р О Т О К О Л

загальних зборів членів територіальної громади за місцем проживання

на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зазначити територію

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ міста Києва

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

Місце проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутні:

Учасники загальних зборів членів територіальної громади за місцем проживання міста Києва в кількості \_\_\_\_\_ осіб (список – у Додатку 1 до цього протоколу).

З них наділені правом ухвального голосу \_\_\_\_\_ учасників, правом дорадчого голосу – \_\_\_\_\_\_\_\_ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів.

2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів.

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *питання порядку денного, що винесене для обговорення*

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *питання порядку денного, що винесене для обговорення*

5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *питання порядку денного, що винесене для обговорення*

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів.

СЛУХАЛИ:

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

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

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

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1.Обрати головуючим загальних зборів:

Прізвище, ім’я, по батькові Дата, рік народження Адреса реєстрації, контакти

2. Обрати секретарем загальних зборів:

Прізвище, ім’я, по батькові Дата, рік народження Адреса реєстрації, контакти

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів:

Прізвище, ім’я, по батькові Дата, рік народження Адреса реєстрації, контакти

2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів.

СЛУХАЛИ:

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

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

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів :

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *питання порядку денного, що винесене для обговорення*

2. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *питання порядку денного, що винесене для обговорення*

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *питання порядку денного, що винесене для обговорення*

2. Затвердити такий регламент загальних зборів:

на вступне слово ініціатора загальних зборів – до \_\_\_ хвилин;

на доповідь (виступ) – до \_\_\_ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до \_\_\_ хвилин;

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

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *питання порядку денного, що обговорювалося*

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *питання порядку денного, що обговорювалося*

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

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *питання порядку денного, що обговорювалося*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

питання порядку денного, що обговорювалося

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

5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

питання порядку денного, що обговорювалося

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

Головуючий загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток №1

до Протоколу загальних зборів членів територіальної громади

за місцем проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зазначити територію

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ міста Києва

від "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ року

СПИСОК

учасників загальних зборів членів територіальної громади

за місцем проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зазначити територію

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ міста Києва

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

Місце проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ з/п Прізвище, ім’я, Дата і рік народження Адреса реєстрації Підпис

 по батькові

1.

2

…

…

Головуючий загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)