ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Комишуваської

селищної ради

№ 12 від 21.09.2017 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОРІХІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Це Положення про громадські слухання на території Комишуваської селищної ради Оріхівського району Запорізької області (далі Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування на території Комишуваської селищної ради. Громадські слухання є однією з форм безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні повноважень місцевого самоврядування, які передбачені статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та положеннями інших законодавчих актів України.

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Стаття 1. Право Комишуваської селищної ради проводити громадські слухання**

1. Комишуваська селищна рада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Комишуваської селищної ради, Комишуваської селищної ради селищним головою та іншими посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належить до відання місцевого самоврядування.

**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 іншими нормативно-правовими актами України.

**Стаття 3. Принципи громадських слухань**

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у частині 3 статті 15 цього Положення (посадові особи місцевого самоврядування).

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 сайті Комишуваської селищної ради у спеціальному розділі "Громадське обговорення", можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

5. Кожний має право виступити на громадських слуханнях в порядку, встановленому цим Положенням.

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

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

**Стаття 4. Мета громадських слухань**

1. Метою проведення громадських слухань є надання членам територіальної громади можливості брати участь у підготовці рішень щодо проблем життєзабезпечення й розвитку Комишуваської селищної ради:

1) забезпечення зворотного зв’язку у вигляді ознайомлення громадськості з позицією Комишуваської селищної ради щодо актуальних проблем, отримання від членів Комишуваської селищної ради пропозицій та зауважень з нагальних питань у формі безпосереднього спілкування;

2) виявлення та обговорення проблем, які становлять суспільний інтерес;

3) вироблення взаємоприйнятних шляхів розв`язання проблем через вільне обговорення різних точок зору учасників.

**Стаття 5. Предмет громадських слухань**

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

1) проекти нормативних актів Комишуваської селищної ради та її виконавчих органів, Комишуваського селищного голови;

2) проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в на території Комишуваської селищної ради;

3) розгляд соціальних, економічних, культурних, екологічних, інших значимих для громади питань, внесення пропозицій щодо їх вирішення відповідними органами місцевого самоврядування Комишуваської селищної ради;

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

5) прийняття рішень за результатами звітів депутатів та посадових осіб місцевого самоврядування;

6)звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій - надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватись органами місцевого самоврядування (далі - підприємств, установі організацій - надавачів послуг);

7)інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх членів громади або її окремих частин (мешканців, вулиці, будинку (-ків);

8) обговорення питань спеціально визначених окремими законодавчими актами України, як такі що підлягають обов’язковому громадському обговоренню.

2. На громадських слуханнях не можуть розглядатися питання, не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування, або такі, що суперечать Конституції та чинному законодавству України, а також питання, реалізація яких зачіпає інтереси територій поза межами юрисдикції Комишуваської селищної ради.

**Стаття 6. Види громадських слухань**

1. Громадські слухання поділяються на:

1) загальноселищні (сільські) – громадські слухання, які стосуються всіх членів Комишуваської селищної ради;

2) місцеві – громадські слухання, які стосуються частини громади міста (вулиці, групи будинків, окремих багатоквартирних будинків тощо).

2. На загальноселищні (сільські) громадські слухання в обов’язковому порядку виносяться проекти програми економічного і соціального розвитку Комишуваської селищної ради.

3. Громадські слухання можуть проводитися у вигляді зустрічей членів громади з депутатами та посадовими особами місцевого самоврядування, а також посадовими особами підприємств, установ, закладів та організацій - надавачів послуг.

4. Громадські слухання в межах Комишуваської селищної ради проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

**Стаття 7. Ініціатори громадських слухань**

1. Ініціатором проведення громадських слухань може бути:

1) ініціативна група членів територіальної громади в кількості від 3 до 9 осіб, обрана на зборах членів громади;

2) не менше трьох громадських об’єднань, благодійних організацій, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення;

3) група депутатів Комишуваської селищної ради ради в кількості не менше мінімального чисельного складу постійної комісії, встановленого Регламентом Комишуваської селищної ради;

4) постійна комісія Комишуваської селищної ради ради;

5) виконавчий орган Комишуваської селищної ради;

6) селищний голова.

**Стаття 8. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань**

1. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступає селищний голова, чи виконавчий орган Комишуваської селищної ради, оголошуються безпосередньо шляхом видання розпорядження або прийняття відповідного рішення.

2. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від інших суб’єктів ініціювання громадських слухань вноситься до загального відділу Комишуваської селищної ради у вигляді письмового звернення оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України "Про звернення громадян" (додаток 1).

3. В письмовому зверненні зазначаються:

1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;

2) пропозиції щодо запрошення посадових осіб;

3) прізвище, ім’я, по батькові та контакти осіб, уповноважених представляти ініціатора згідно з протоколом зборів.

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

5. Повідомлення подане до загального відділу Комишуваської селищної ради про ініціативу щодо проведення громадських слухань підписується:

1) від Ініціативної групи членів територіальної громади - всіма членами Ініціативної групи або її уповноваженими представниками із зазначенням прізвища, ім’я та по батькові, домашньої адреси, серії та номера паспорта. Усі вони мають бути членами територіальної громади міста або відповідної його частини. Крім того, до повідомлення додається протокол зборів членів громади, яким підтверджуються повноваження цієї Ініціативної групи на представництво інтересів учасників зборів;

2) від групи депутатів ради - всіма членами цієї групи;

3) від постійної комісії Комишуваської селищної ради, громадських об’єднань, благодійних організацій, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення - керівниками відповідних структур із доданням витягу з протоколу засідання або рішення органів, в яких схвалюється така ініціатива;

4) від виконавчого органу Комишуваської селищної ради – керівником відділу тощо.

**Стаття 9. Реєстрація повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань**

1.Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань реєструється згідно з вимогами Інструкції з діловодства Комишуваської селищної ради та її виконавчого комітету, виконавчих органах Комишуваської селищної ради.

2. Якщо ініціатором громадських слухань є ініціативна група членів територіальної громади, громадські об’єднання, благодійні організації, об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, група депутатів, постійна комісія ради, протягом 3 робочих днів після реєстрації повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, приймається одне з таких рішень:

1) видати ініціаторам зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань. Форма підписного листа міститься в додатку 5 до цього Положення.

2) повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 4 цієї статті;

3. Про прийняте рішення, в межах цього ж триденного строку, повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських слухань, про підстави повернення письмового звернення для 7 усунення недоліків, або про можливість отримати зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

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

1) недотримання вимог до оформлення звернення, передбачених Законом України "Про звернення громадян" і статтею 8 цього Положення;

2)звернулася недостатня кількість членів громади чи суб’єктів, наділених правом ініціювати слухання. Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

5. Письмове звернення допрацьовується і подається до Комишуваської селищної ради протягом п’яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуті, звернення залишається без розгляду.

6. Підписний лист обов’язково повинен містити таку інформацію:

1) проблема (тема, питання), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях;

2) прізвище, ім`я та по батькові члена громади, який підтримує ініціативу щодо проведення громадських слухань із зазначеної проблеми;

3) місце проживання;

4) дата підписання;

5) особистий підпис члена громади.

7. Кількість підписів, необхідних для реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань, розраховується таким чином: кількість необхідних підписів для підтримки проведення громадських слухань загальноселищні (сільські) 500, місцеві 50.

8. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи щодо проведення громадських слухань подаються до загального відділуКомишуваської селищної ради протягом 14 календарних днів від дня видачі зразка підписного листа. Ініціатива щодо проведення громадських слухань вважається такою, що не відбулася, якщо протягом встановленого часу ініціатори не зібрали необхідної кількості підтримуючих підписів.

9. Під час збору підписів ініціатори зобов’язані попередити члена громади, 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 члена громади, вони не зараховуються.

10. Протягом 3 робочих днів від дня передачі підписних листів із необхідною кількістю достовірних підписів на підтримку, ініціатива про проведення громадських слухань реєструється загальним відділомКомишуваської селищної ради у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань, яка ведеться відповідно до додатка 6 до цього Положення, про що протягом 3 робочих днів письмово повідомляє ініціаторів проведення громадських слухань для здійснення організаційно-методичного та інформаційного забезпечення проведення громадських слухань.

11.Відмовляють у реєстрації за наявності однієї чи більше таких підстав:

1)запропонований предмет громадських слухань, не належить до відання Комишуваської селищної ради та її виконавчих органів;

2)звернувся суб’єкт, не наділений правом подавати ініціативу щодо проведення громадських слухань;

3) недостатня кількість підписів для підтримки проведення громадських слухань. Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.

Розділ ІІІ. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ІНІЦІАТОРОМ ЯКИХ Є СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА АБО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

**Стаття 10. Загальні питання підготовки громадських слухань ініціатором яких є селищний голова або виконавчий орган селищної ради**

1. Порядок призначення громадських слухань, ініціатором яких виступає селищний голова чи виконавчий орган ради, визначається частиною 1 статті 8 цього Положення.

2. В розпорядженні голови, а у випадках призначення громадських слухань виконавчим органом ради - у відповідному рішенні, зазначаються:

1) тема слухань;

2) дата, місце, час їх проведення;

3) ініціатор проведення слухань;

4) виконавчі органи та посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;

5) особи, що запрошуються на слухання.

3. Витрати, пов’язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за рахунок селищного бюджету.

**Стаття 11. Інформування громади про проведення громадських слухань**

1. Не пізніш ніж через 3 робочих дні після підписання селищним головою розпорядження або ухвалення рішення виконавчим комітетом Комишуваської селищної ради і не пізніш ніж за 7 календарних днів до дня проведення громадських слухань повідомляє на офіційному сайтіКомишуваської селищної ради, дошці об’яв, в районній газеті «Трудова Слава» про дату, місце й час проведення громадських слухань, суб’єкта їх ініціювання, а також про питання, що виносяться на розгляд громадських слухань відповідно до виданого головою розпорядження або прийнятого рішення виконавчим органом ради.

2. Окрім того, члени громади мають буди проінформовані про те, де, в які дні та години вони можуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціатором проведення громадських слухань до їх початку.

Розділ ІV. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ІНІЦІАТОРОМ ЯКИХ Є ІНІЦІАТИВНА ГРУПА ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ГРОМАДСЬКІ ОБ’ЄДНАННЯ, БЛАГОДІЙНІ ОРГАНІЗАЦІЇ, ОБ’ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ, ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ, ГРУПА ДЕПУТАТІВ, ПОСТІЙНА КОМІСІЯ РАДИ

**Стаття 12. Загальні питання підготовки громадських слухань ініціатором яких є ініціативна група членів територіальної громади, громадські об’єднання, благодійні організації, об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, група депутатів, постійна комісія ради**

1. У разі висунення ініціативи щодо проведення громадських слухань ініціативною групою членів територіальної громади, громадськими об’єднаннями, благодійними організаціями, об’єднаннями співвласників багатоквартирних будинків, органами самоорганізації населення, групою депутатів ради в кількості не менше мінімального чисельного складу постійної комісії, встановленого Регламентом Комишуваської селищної ради, постійною комісією ради ініціатор або ініціативна група з підготовки громадських слухань, після отримання повідомлення про реєстрацію ініціативи у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань, сама призначає дату, місце та час їх проведення, письмово повідомляючи про це Комишуваську селищну раду направляючи повідомлення на загальний відділ ради за 10 календарних днів до визначеної дати проведення громадських слухань.

У повідомленні має бути зазначено:

1) тему слухань;

2) дату, місце, час їх проведення;

3) ініціатора проведення слухань;

4) осіб, що запрошуються на слухання.

2. Громадські слухання мають бути призначені на дату, що не перевищує 30 календарних днів від дати реєстрації ініціативи.

3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий час у приміщенні, яке зручно розташоване.

4. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором слухань в тісній співпраці з органами місцевого самоврядування.

**Стаття 13. Інформування громади про проведення громадських слухань ініціатором яких є ініціативна група членів територіальної громади, громадські об’єднання, благодійні організації, об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, група депутатів, постійна комісія ради**

1. Ініціатор не пізніш ніж за 7 календарних днів до дня проведення громадських слухань сповіщає членів громади через засоби масової інформації або в інший прийнятний для громади спосіб про дату, місце й час їх проведення, суб’єкта їх ініціювання, а також про питання, що виносяться на розгляд громадських слухань. Окрім того, члени громади мають буди проінформовані про те, де, в які дні та години вони можуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціаторами громадських слухань до їх початку.

2. Ініціатор організовує публікацію і забезпечує відкритий доступ членів громади до матеріалів, що додаються до звернення про проведення громадських слухань.

Розділ V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

**Стаття 14. Учасники громадських слухань**

1. Кожний може взяти участь у громадських слуханнях. Члени громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання.

2. Учасниками громадських слухань окрім зацікавлених членів громади можуть бути:

1) депутати селищної ради;

2) представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

3) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території Комишуваської селищної громади.

3. Участь посадових осіб місцевого самоврядування в громадських слуханнях із питань, що стосуються їхньої діяльності, є обов’язковою.

**Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань**

1. Члени громади, які беруть участь у слуханнях , реєструються до їх початку у списку учасників громадських слухань (додаток 4). Незареєстровані члени громади беруть участь у слуханнях з правом дорадчого голосу.

2. У вказаному списку обов’язково зазначаються прізвища, імена, по батькові членів громади, місце проживання та ставляться підписи цих членів громади.

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

1. Право голосу на громадських слуханнях, що проводяться у межах селищної ради, мають усі члени Комишуваської селищної ради.

2. Правом голосу на громадських слуханнях, що проводяться в межах вулиці, групи будинків, окремого будинку тощо, користуються члени селищної ради, які постійно мешкають у відповідних частинах селищ та сіл.

3. Решта членів селищної ради, які не проживають у межах відповідних мікроструктур селищ та сіл, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

4. Дорадчий голос це право члена селищної ради брати участь в громадських слуханнях без можливості голосувати при прийнятті рішень.

**Стаття 17. Початок громадських слухань**

1. Головує на громадських слуханнях голова ініціативної групи або інша особа, уповноважена ініціативною групою, громадськими об’єднаннями, благодійними організаціями, об’єднаннями співвласників багатоквартирних будинків, органами самоорганізації населення, групою депутатів, постійною комісія ради, виконавчим органом селищної ради.

2. Із числа учасників громадських слухань відносною більшістю голосів обирається секретар громадських слухань. Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань (додаток 3), який підписують голова та секретар громадських слухань.

3. Для ведення громадських слухань із числа їх учасників, відносною більшістю голосів може обиратися президія слухань.

4. Для підрахунку голосів учасників громадських слухань обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії голова, секретар, члени президії громадських слухань.

5. Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, коротко інформує про суть питань, що мають бути обговорені, про порядок ведення слухань та склад учасників. Головуючий веде слухання та стежить за дотриманням на них порядку.

6. Головуючий по черзі надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого.

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

1. На пропозицію ініціатора або ініціативної групи на початку громадських слухань шляхом голосування затверджується регламент їх проведення та порядок денний.

2. Регламентом визначається час для звітів й доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов`язково передбачати доповіді представника ініціатора слухань, доповідь посадової особи органу місцевого самоврядування, виступи фахівців підприємств, установ, закладів та організацій, за напрямком діяльності яких проводяться слухання.

3. Загальний час громадських слухань встановлюється Регламентом громадських слухань, у кожному конкретному випадку, залежно від значущості теми громадських слухань.

4. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень із питань, які не були внесені до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань.

**Стаття 19. Проведення громадських слухань**

1. Головуючий відповідно до регламенту по черзі надає 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. 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.

3. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми 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.

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. За умови невиконання 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 добровільних громадських формувань з охорони громадського порядку.

**Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань**

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, проводяться їх відео- та аудіо-запис.

2. Кожний учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис.

3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію.

**Стаття 21. Прийняття рішень**

1. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях осіб ухвалюються звернення чи рекомендації.

2. У підсумкові матеріали слухань включаються всі представлені на громадських слуханнях погляди та матеріали з теми слухань.

3. Результати проведених громадських слухань носять рекомендаційний характер для Комишуваської селищної ради та її виконавчих органів. Пропозиції і рекомендації, що вносяться на громадських слуханнях підлягають обов`язковому розгляду органами місцевого самоврядування.

4. Повторне проведення громадських слухань із того ж питання допускається, але не раніше чим після закінчення календарного року від опублікування результатів попередніх слухань.

Розділ VI. НАСЛІДКИ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ І РОЗГЛЯД ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

**Стаття 22. Протокол громадських слухань**

1. Протокол та ухвалені на громадських слуханнях звернення й рекомендації оформляються, зберігаються й оприлюднюються в порядку, встановленому Регламентом Комишуваської селищної ради щодо протоколів і рішень пленарних засідань ради.

2. За результатами громадських слухань складається протокол, який підписується головою і секретарем зборів. Протокол оформляється у трьох примірниках. Перший примірник протоколу слухань передають на зберігання до виконавчих органів селищної ради; другий примірник протоколу залишають ініціаторові, третій - вивішують для ознайомлення в місці проведення громадських слухань.

3. Крім викладення перебігу слухань протокол повинен містити:

1) тему, час і місце проведення громадських слухань;

2) кількість їх учасників;

3) пропозиції, що були висловлені в ході слухань;

4) результати голосування;

5)звернення та рекомендації учасників громадських слухань.

4. До першого примірника протоколу додаються список зареєстрованих учасників громадських слухань, запитання, звернення та пропозиції, що були оголошені на слуханнях та/або подані громадянами до головуючого і секретаря слухань під час їх проведення.

**Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань**

1. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються головою, керівниками виконавчих органів ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово та за обов’язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

2. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи щодо кожної поданої пропозиції приймають одне з таких рішень:

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

2) відхилити пропозицію – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;

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

**Стаття 24. Оприлюднення рішень громадських слухань**

1. Рішення громадських слухань оприлюднюються в засобах масової інформації, а також на офіційному сайті Комишуваської селищної ради у спеціальному розділі "Громадське обговорення".

2. Рішення органів місцевого самоврядування за результатами розгляду звернень та рекомендацій громадських слухань також підлягають обов’язковому оприлюдненню і передаються ініціаторові їх проведення.

Розділ VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Чинний текст Положення про громадські слухання доводиться до відома членів громади, депутатів, органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2.Загальний відділ Комишуваської селищної ради Оріхівського району Запорізької областіведе Книгу реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань на території Комишуваської селищної ради.

3. Питання щодо проведення громадських обговорень, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар ради В.Л. Король