



ДУБРОВИЦЬКА МІСЬКА РАДА

61 сесія 8 скликання

РІШЕННЯ

від 21 серпня 2025 року

м. Дубровиця

№ проєкт

Про затвердження Положення про громадські слухання на території Дубровицької міської територіальної громади

Керуючись ст. ст. 13, 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про звернення громадян», з метою сприяння реалізації права жителів Дубровицької міської територіальної громади на проведення громадських слухань, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про громадські слухання на території Дубровицької міської територіальної громади (додається).
2. Дане рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Контроль за виконанням даного рішення доручити постійній комісії міської ради з питань депутатської діяльності, етики, реламенту, законності та правопорядку (Микола КОХНО).

Міський голова

Богдан МИКУЛЬСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про громадські слухання на території
Дубровицької міської територіальної громади

У цьому Положенні встановлено порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також урахування результатів цих слухань органом місцевого самоврядування Дубровицької міської територіальної громади, його посадовими особами.

Громадські слухання є однією з форм участі жителів у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена в статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право Дубровицької міської територіальної громади проводити громадські слухання

1. Жителі Дубровицької міської територіальної громади мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Дубровицької міської ради, міським головою, старостами, іншими посадовими особами Дубровицької міської ради, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать 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" та цим Положенням.

Стаття 3. Принципи громадських слухань

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

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

3. Кожен має право виступити на громадських слуханнях у порядку, встановленому цим Положенням.

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

Стаття 4. Предмет громадських слухань

1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

2.1 прийняття, внесення змін до статуту Дубровицької міської територіальної громади;

2.2 проектів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку Дубровицької міської територіальної громади та змін до нього;

2.3 проекту бюджету місцевого самоврядування;

2.4 інших питань, визначених чинним законодавством або статутом Дубровицької міської територіальної громади.

Стаття 5. Види громадських слухань

Громадські слухання можуть проводитися на території всієї Дубровицької міської територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, сіл, села, вулиць, вулиці, будинків).

Розділ II. ІНІЦІУВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань можуть бути:

1) відповідна кількість жителів, які досягли чотирнадцятирічного віку та задекларували або зареєстрували місце проживання на території Дубровицької міської територіальної громади, або фактичне місце проживання / перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, через збір підписів (територіальної громади, міста, села, вулиці (вулиць), будинку (будинків)) відповідно до розрахунку, передбаченого в частинах 2, 3, 4 цієї статті;

2) органи самоорганізації населення - в межах території Дубровицької міської територіальної громади, на яку поширюється їх діяльність;

3) Дубровицька міська рада, міський голова, постійна депутатська комісія, виконавчі органи Дубровицької міської ради, а також староста у межах відповідного старостинського округу.

2. Ініціювати слухання всієї Дубровицької міської територіальної громади можуть не менше як 300 жителів, а міські громадські слухання – не менше 100 жителів, які проживають у межах відповідної території Дубровицької міської територіальної громади, через збір підписів.

3. У разі проведення громадських слухань у межах села (сіл) необхідно зібрати підписи не менше як 100 жителів, які проживають у межах відповідного села (сіл) Дубровицької міської територіальної громади.

4. У разі проведення громадських слухань у менших частинах Дубровицької міської територіальної громади (вулиці (вулицях), багатоквартирному будинку (будинках) для ініціювання громадських слухань необхідно зібрати підписи не менше як 20 жителів, які проживають у межах відповідної вулиці (вулицях), багатоквартирному будинку (будинках).

5. Громадські слухання, ініціатором проведення яких є міський голова чи Дубровицька міська рада, оголошуються безпосередньо шляхом прийняття відповідного розпорядження міського голови про заходи з

підготовки громадських слухань із додержанням вимог статті 10 цього Положення.

Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань подають на ім'я міського голови у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України "Про звернення громадян", згідно зі зразком, поданим у додатку 1 або в додатку 2 до цього Положення.

2. У письмовому зверненні зазначають:

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

2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

3) територію Дубровицької міської територіальної громади, на якій проводитимуть громадські слухання;

4) місце проживання усіх членів ініціативної групи або місцезнаходження (для органів самоорганізації населення);

5) дата, час та місце запланованих громадських слухань;

6) прізвище, ім'я, по батькові та номер контактного телефону, електронну адресу та адресу для листування особи, уповноваженої представляти ініціатора.

3. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських слухань (до дня їх проведення) можуть бути додані інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, які виносять на слухання.

4. Усі фізичні особи, які входять до ініціативної групи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та способом, необхідні для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші звернення або додатку до звернення про проведення громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у зверненні чи додатку до звернення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Протягом трьох робочих днів з дня реєстрації письмового звернення на ім'я міського голови з ініціативою щодо проведення громадських слухань посадові особи структурного підрозділу Дубровицької міської ради, до компетенції яких належить розгляд порушеного у письмовому зверненні питання, здійснюють перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення, за результатами якої приймається одне з таких рішень:

1) видати розпорядження міського голови про підготовку і проведення громадських слухань;

2) повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;

3) відмовити в проведенні громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських слухань, у письмовій формі.

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

1) не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачених Законом України "Про звернення громадян" і статтею 7 цього Положення;

2) звернулася недостатня кількість жителів чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання.

4. Письмове звернення допрацьовують і подають до Дубровицької міської ради протягом трьох робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишають без розгляду.

5. Відмовляють у проведенні громадських слухань за наявності однієї з таких підстав:

1) запропонований предмет громадських слухань не належить до відання місцевого самоврядування;

2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань;

3) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить чинному законодавству України.

Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

1. Ініціатор громадських слухань спільно з посадовими особами структурного підрозділу Дубровицької міської ради, до компетенції яких належить розгляд питання, зазначеного у письмовому зверненні з ініціативою щодо проведення громадських слухань, здійснюють підготовку громадських слухань (у тому числі вирішення організаційно-технічних питань).

2. Посадові особи, зазначені в частині першій даної статті, зобов'язані організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і в місці, які були запропоновані ініціаторами громадських слухань, або в іншу дату чи час, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати. Дата, час

та місце проведення громадських слухань, що запропоновані ініціаторами громадських слухань, можуть бути змінені за розпорядженням міського голови у випадках, коли Дубровицька міська рада не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань. Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань Дубровицька міська рада повідомляє ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному сайті Дубровицької міської ради шляхом надсилання листа на поштову та/або електронну адресу, вказану у повідомленні ініціатора проведення слухань.

3. Виконавчі органи Дубровицької міської ради, її структурні підрозділи, комунальні підприємства, установи та організації сприяють проведенню громадських слухань і надають організаційну та технічну допомогу у проведенні громадських слухань.

Стаття 10. Підготовка громадських слухань

1. Протягом трьох робочих днів з моменту отримання належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань міський голова видає розпорядження про підготовку та проведення громадських слухань.

2. У розпорядженні має бути зазначено і врегульовано наступне:

- 1) предмет громадських слухань;
- 2) дата, час, місце їх проведення;
- 3) ініціатор громадських слухань;
- 4) створення організаційного комітету з підготовки слухань;
- 5) заходи з підготовки слухань;

6) посадові особи структурного підрозділу Дубровицької міської ради, до компетенції яких належить розгляд питання, зазначеного у письмовому зверненні з ініціативою щодо проведення громадських слухань, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;

7) інша необхідна інформація.

3. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для ініціаторів слухань, авторів проєктів документів (актів), які виносять на громадські слухання, представників Дубровицької міської ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання. Відсутність їх на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

4. Розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань протягом трьох робочих днів з моменту його підписання надсилають ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету.

Стаття 11. Інформування жителів Дубровицької міської територіальної громади про проведення громадських слухань

1. Про організацію та проведення громадських слухань жителів Дубровицької міської територіальної громади повідомляють невідкладно з моменту прийняття міським головою відповідного розпорядження, але не пізніше трьох календарних днів до дня їх проведення.

2. Оголошення про проведення громадських слухань та відповідні матеріали обов'язково розміщують на офіційному вебсайті Дубровицької міської ради. Також вони можуть бути поширені в будь-яких інших медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів.

3. В оголошенні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, жителі можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань.

Стаття 12. Діяльність організаційного комітету

1. До складу організаційного комітету можуть входити представники ініціатора громадських слухань, депутати Дубровицької міської ради, посадові особи її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких прямо пов'язана з предметом громадських слухань.

2. Склад організаційного комітету (не більше 11-ти членів) визначається розпорядженням міського голови про підготовку та проведення громадських слухань. Очолює організаційний комітет голова, секретар призначається з числа посадових осіб структурного підрозділу Дубровицької міської ради, до компетенції яких належить розгляд питання, зазначеного у письмовому зверненні з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

3. Організаційний комітет забезпечує здійснення всіх необхідних заходів щодо підготовки та проведення громадських слухань (в тому числі відповідає за розроблення матеріалів, які надають учасникам громадських слухань перед їх початком, проєкту порядку денного та ведення протоколу громадських слухань, оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань та рішень, прийнятих за результатами розгляду пропозицій громадських слухань тощо).

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 13. Учасники громадських слухань

1. Кожен має право взяти участь у громадських слуханнях. Жителі Дубровицької міської територіальної громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання.

2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

- 1) народні депутати України;
- 2) представники органів виконавчої влади;
- 3) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території Дубровицької міської територіальної громади;
- 4) фахівці з питань, які є предметом громадських слухань;
- 5) інші особи.

Стаття 14. Реєстрація учасників громадських слухань

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Реєстрацію учасників забезпечують члени організаційного комітету спільно із ініціаторами. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу. У списку учасників громадських слухань зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дату їх народження, місце реєстрації, ставляться підписи зареєстрованих.

3. Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідних для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань. Особи, залучені до реєстрації учасників громадських слухань, несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених учасників, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників громадських слухань.

Стаття 15. Право голосу на громадських слуханнях

1. Право голосу на громадських слуханнях мають жителі, які досягли чотирнадцятирічного віку та задекларували або зареєстрували місце проживання на території проведення слухань, або фактичне місце проживання / перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території проведення слухань (міста, села, вулиці, будинку (будинків) тощо).

Стаття 16. Початок громадських слухань

1. Розпочинає громадські слухання голова організаційного комітету. Також голова веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань.

2. Секретар організаційного комітету веде, підписує та передає Дубровицькій міській раді протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

3. Інші члени організаційного комітету встановлюють присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховують голоси під час голосування, а також розглядають звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

Стаття 17. Порядок денний громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі жителів Дубровицької міської територіальної громади з депутатами Дубровицької міської ради, посадовими особами Дубровицької міської ради. Учасники

громадських слухань можуть їх заслуговувати, порушувати питання та вносити пропозиції.

2. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, цю пропозицію мають поставити на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносять (додають) до протоколу.

3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджують порядок денний громадських слухань, підготовку якого здійснює організаційний комітет.

4. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного.

Стаття 18. Порядок проведення громадських слухань

1. Голова організаційного комітету надає по черзі слово для виступу членам організаційного комітету та учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу голови організаційного комітету. Виступи учасників громадських слухань не можна переривати, припиняти чи скасовувати інакше ніж у порядку, визначеному цим Положенням.

2. Голова організаційного комітету може перервати особу, що виступає, якщо її виступ не стосується предмета слухань, якщо вона використовує його для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

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

4. У разі 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 проводять громадські слухання.

Стаття 19. Висвітлення перебігу громадських слухань

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. Протокол громадських слухань розміщують на офіційному вебсайті Дубровицької міської ради протягом п'яти робочих днів з дня проведення громадських слухань.

Стаття 20. Прийняття рішення

Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасниками громадських слухань пропозицій, та/або прийняття рішень громадських слухань, здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право голосу під час громадських слухань. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру,

приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу, відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються головою організаційного комітету та вносяться до протоколу громадських слухань.

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 21. Протокол громадських слухань

1. У ході громадських слухань секретар організаційного комітету веде протокол, який підписують голова та секретар організаційного комітету не пізніше трьох календарних днів після їх проведення, та негайно передають (надсилають) до Дубровицької міської ради. До протоколу додають списки реєстрації учасників громадських слухань.

2. Протокол оформляють у двох примірниках. Один примірник протоколу зберігає посадова особа структурного підрозділу Дубровицької міської ради, до компетенції якої відноситься розгляд питання, зазначеного у письмовому зверненні з ініціативою щодо проведення громадських слухань. Другий примірник протоколу секретар організаційного комітету передає ініціаторові не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань. Крім того, відскановану копію протоколу розміщують на офіційному вебсайті Дубровицької міської ради упродовж п'яти робочих днів з дня проведення слухань. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників громадських слухань дані про дату народження та місце проживання, їх підписи приховуються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадських слухань.

Стаття 22. Розгляд рішень громадських слухань

Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняттям відповідного рішення Дубровицькою міською радою та/або її виконавчими органами протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надають слово для виступу.

Стаття 23. Оприлюднення рішень, прийнятих за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, викладених в протоколі громадських слухань

Рішення, прийняті відповідно до статті 22 даного Положення за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, викладених в протоколі громадських слухань, протягом п'яти робочих днів надсилають ініціаторам громадських слухань та розміщують на офіційному вебсайті Дубровицької міської ради із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованої відмови.

Додаток 1 до Положення про громадські
слухання на території Дубровицької
міської територіальної громади

**Зразок письмового звернення від жителів Дубровицької міської
територіальної громади**

Дубровицькому міському голові
Богдану МИКУЛЬСЬКОМУ
Жителя Дубровицької міської територіальної громади
(ініціатора звернення)

прізвище, ім'я, по батькові ініціатора звернення

Проживає за адресою:

*адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону
(електронної пошти — за наявності)*

**ЗВЕРНЕННЯ
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 1 Закону України "Про звернення громадян", статей 6-8 Положення про громадські слухання на території Дубровицької міської територіальної громади, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань в *Дубровицькій міській територіальній громаді, місті, селах, селі, вулиці, будинку(-ках)* з такого предмета: _____

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

2. Запросити на громадські слухання: _____
прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Призначити слухання на _____
дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

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

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

1) _____;

2).....

список і контакти не більше 3 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань.

6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання на території Дубровицької міської територіальної громади, за адресою: _____.

До звернення додаємо:

* 1.Список жителів Дубровицької міської територіальної громади, які підписали це звернення, на ___ арк.

2. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на ___ арк.

Дата *підпис* *ім'я та прізвище особи, зазначеної в заголовку*

*Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних

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

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителя Дубровицької міської територіальної громади	Число, місяць і рік народження	Адреса реєстрації і контактний телефон	Особистий підпис *
1				
...				

* Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних
Підписи зібрано відповідно до вимог Положення про громадські слухання на території Дубровицької міської територіальної громади

Дата

Підпис ініціатора

Додаток 2 до Положення про громадські слухання на території Дубровицької міської територіальної громади

Офіційний бланк організації (за наявності)

Дубровицькому міському голові
Богдану МИКУЛЬСЬКОМУ

Юридична адреса організації (якщо не на офіційному бланку)

№ _____ від _____

ЗВЕРНЕННЯ З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 1 Закону України "Про звернення громадян", статей 6-8 Положення про громадські слухання на території Дубровицької міської територіальної громади, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань в *Дубровицькій міській територіальній громаді, місті, селах, селі, вулиці, будинку(-ках)* з такого предмета: _____
проблема, питання, проект рішення та інше, що пропонується до розгляду;
2. Запросити _____ на _____ громадські слухання:
прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)
3. Призначити слухання на _____
дата, час та місце запланованих громадських слухань;
4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів _____
прізвище, ім'я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора;
5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:
 - 1) _____;
 - 2).....*список і контакти не більше 3 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань.*
6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання на території Дубровицької міської територіальної громади, за адресою: _____.

До звернення додаємо:

- 1.Список юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що підписали це звернення, на ___ арк.
2. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на ___ арк.

Посада особи, яка підписує звернення

підпис

ім'я та прізвище

Список юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, які підписали колективне звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань з предмета:

№ п/п	Найменування юридичної особи чи фізичної особи – підприємця	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, уповноваженої підписувати таке звернення від імені юридичної особи	Юридична адреса і контактний телефон	Підпис уповноваженої особи і печатка (за наявності)
1				
...				