



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(Шоста сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

16 лютого 2021

**Про участь жителів
Горішньоплавнівської територіальної
громади у здійсненні місцевого
самоврядування**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції постійної комісії з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регуляторної політики (протокол № 4 від 05.02.2021), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Положення про місцеві ініціативи у Горішньоплавнівській територіальній громаді, додаток 1.
2. Затвердити Тимчасове Положення про громадські слухання у Горішньоплавнівській територіальній громаді, додаток 2.

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток 1
до рішення 6 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
16 лютого 2021

ПОЛОЖЕННЯ

про місцеві ініціативи у Горішньоплавнівській територіальній громаді

I. Загальні положення

1. Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі членів Горішньоплавнівської територіальної громади Полтавської області (далі - ТГ) у місцевому самоврядуванні.

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція членів Горішньоплавнівської ТГ з питань, які належать до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для громади, внесена у порядку, передбаченому Положенням про місцеві ініціативи у Горішньоплавнівській територіальній громаді (надалі – Положення) до міської ради для розгляду та прийняття відповідного рішення у межах її компетенції.

3. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці проєкту рішення місцевої ініціативи можуть члени Горішньоплавнівської ТГ, які згідно із законодавством мають право голосу на місцевих виборах.

4. Громадські організації, осередки політичних партій, підприємства, установи, організації всіх форм власності, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків можуть долучатись до розробки проєкту місцевої ініціативи, здійснювати агітацію за або проти внесення (прийняття) проєкту місцевої ініціативи чи в інший, не заборонений чинним законодавством, спосіб сприяти участі мешканців Горішньоплавнівської ТГ у місцевому самоврядуванні.

II. Внесення місцевої ініціативи

1. Розгляд місцевої ініціативи, яка оформлена у порядку, передбаченому цим Положенням, здійснює міська рада на вимогу не менше як десять відсотків членів Горішньоплавнівської ТГ.

2. Початком процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи є подання до міської ради ініціативною групою членів Горішньоплавнівської ТГ у складі не менше 25-ти осіб повідомлення про початок збору підписів на підтримку проєкту місцевої ініціативи.

Зразок повідомлення про початок процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи наведений у додатку 1 до цього Положення.

3. Повідомлення подається на ім'я міського голови і повинно містити:

- прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи;
- серії та номери паспортів членів ініціативної групи;
- прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи групи;

- питання, яке ініціюється для подання на розгляд міської ради.

До повідомлення додається проєкт рішення місцевої ініціативи.

4. Реєстрація повідомлення проводиться підрозділом який здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції.

Дата реєстрації повідомлення ініціативної групи є датою початку збору підписів на підтримку проєкту місцевої ініціативи.

Протягом 5 робочих днів виконавчий орган міської ради, уповноважений розглядати повідомлення ініціативної групи, надсилає відповідальному члену ініціативної групи інформаційний лист.

У тексті листа уповноважений виконавчий орган інформує про термін, відведений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, дату його спливу, наслідки недотримання даного терміну, порядок реєстрації місцевої ініціативи.

5. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер підписного листа (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та назву проєкту рішення місцевої ініціативи.

Зразок підписного листа на підтримку внесення місцевої ініціативи наведений у додатку 2 до цього Положення.

6. Термін збирання підписів не може перевищувати 30 календарних днів з дати реєстрації повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку проєкту місцевої ініціативи.

При недотриманні цього терміну місцева ініціатива відповідно до чинного законодавства розглядається як колективне звернення громадян.

7. Ініціативна група зобов'язана:

7.1 Ознайомити кожну особу, якій пропонується підписати підписний лист, з текстом проєкту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи.

7.2. Попередити підписанта про те, що його підпис на підтримку даного проєкту рішення може бути поставлено лише на одному підписному листі.

8. Член Горішньоплавнівської ТГ, який підтримує внесення проєкту місцевої ініціативи, ставить свій підпис у підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові та дату підписання.

9. Член ініціативної групи на підставі документа, що посвідчує особу члена Горішньоплавнівської ТГ, вносить у підписний лист дані щодо дати народження, адреси місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена Горішньоплавнівської ТГ.

10. Після заповнення підписного листа, у ньому робиться запис про загальну кількість підписів членів Горішньоплавнівської ТГ на кожному листі.

Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчують підписами не менше як п'ять членів ініціативної групи.

11. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 6 цього розділу, ініціативна група подає до міської ради пакет документів, який має містити:

11.1. Заяву на ім'я міського голови про внесення на розгляд ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи.

11.2. Проєкт рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

11.3. Пояснювальну записку до проєкту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, з необхідними аргументами та додатками, посилення на які міститься у тексті (за винятком бюджетного або іншого фінансового обґрунтування).

11.4. Підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів Горішньоплавнівської ТГ та засвідчені підписами членів ініціативної групи.

12. Уповноважений виконавчий орган міської ради забезпечує формування комісії з представників виконавчого органу та депутатів у складі не менше трьох осіб.

Протягом 15 календарних днів з дня отримання пакету документів комісія проводить вибірккову або повну перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та підбиття підсумків збирання підписів.

Комісія проводить роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються у акті, що складається за результатами перевірки.

13. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

13.1. Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

13.2. Які містять недостовірну інформацію.

13.3. Осіб, які не є членами Горішньоплавнівської ТГ.

13.3. Проставлені два або більше разів від однієї особи.

13.4. Не засвідчені підписами не менше 5-и членами ініціативної групи (уповноваженою особою).

Недійсними вважаються підроблені підписи, а також підписи, відібрані в результаті примусу, якщо про це у письмовій формі заявить член Горішньоплавнівської ТГ, якого примусили підписатися або за якого зробили підпис.

14. Акт комісії складається за формою, наведеною у додатку 3 до цього Положення.

В акті відображається кількість зібраних у підтримку проведення громадських слухань підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписують всі члени комісії.

При оформленні акта комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники).

Копія акта може надаватись для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за письмовою заявою останніх.

15. Якщо внаслідок визнання недійсними окремих підписних листів чи підписів окремих осіб виявиться недостатньою кількість підписів для внесення місцевої ініціативи, ініціативній групі пропонується у п'ятиденний термін доповнити список членів територіальної громади, які підтримують внесення місцевої ініціативи.

У разі, якщо у визначений термін ініціативна група не збере необхідної кількості підписів, уповноважений виконавчий орган міської ради відмовляє у реєстрації місцевої ініціативи та розглядає заяву ініціативної групи з пакетом документів як колективне звернення громадян.

16. За результатами розгляду пакета документів та на підставі складеного акта перевірки уповноважений виконавчий орган міської ради реєструє місцеву ініціативу або відмовляє у її реєстрації.

17. Відмова у реєстрації місцевої ініціативи можлива у разі:

17.1. Відсутності документів, передбачених у пункті 13 цього розділу.

17.2. Недостатньої кількості підписів для внесення місцевої ініціативи.

17.3. Недотримання терміну збору підписів для підтримки місцевої ініціативи, зазначеного у пункті 6 цього розділу.

17.4. Висновку комісії про те, що предмет внесеного проєкту місцевої ініціативи не належить до відання міської ради.

Неналежне оформлення проєкту місцевої ініціативи не є підставою для відмови у її реєстрації.

18. У разі, якщо предмет внесеного проєкту місцевої ініціативи не належить до відання міської ради, він підлягає розгляду як колективне звернення громадян.

19. Відмова у реєстрації може бути оскаржена ініціативною групою до суду у порядку, передбаченому чинним законодавством.

20. Відкликання проєкту місцевої ініціативи може бути здійснене ініціативною групою через подання відповідної заяви лише до часу реєстрації місцевої ініціативи.

III. Розгляд місцевої ініціативи

1. Місцева ініціатива, внесена у встановленому вище порядку, підлягає обов'язковому розгляду на пленарному засіданні міської ради за участю представників ініціативної групи.

2. Секретар ради у 5-денний термін з дня реєстрації місцевої ініціативи забезпечує оформлення проєкту рішення місцевої ініціативи відповідно до вимог Регламенту Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

3. Уповноважений член ініціативної групи, який отримав на розгляд проєкт рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи, у 10-денний термін зобов'язаний його розглянути.

Для представлення проєкту рішення місцевої ініціативи на засідання постійної комісії запрошується уповноважений член ініціативної групи.

4. Незалежно від наявності та змісту висновків проєкт рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи, підлягає обов'язковому включенню до порядку денного пленарного засідання міської ради згідно з процедурою, передбаченою Регламентом.

5. Доповідачем з проєкту рішення місцевої ініціативи уповноважується один з членів ініціативної групи.

6. Після обговорення міська рада, у межах своїх повноважень, може:

6.1. Прийняти проєкт рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

6.2. Відхилити проєкт рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

7. Після відхилення проєкту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, розгляд альтернативного (чи повторно внесеного) проєкту рішення відбувається у порядку, передбаченому Регламентом міської ради.

8. Ухвалене рішення міської ради з питання, внесеного на її розгляд як місцеву ініціативу, оприлюднюється у порядку, встановленому Регламентом міської ради. У 5-денний термін після оприлюднення ухваленого рішення уповноважений на реєстрацію місцевої ініціативи виконавчий орган міської ради надсилає його членам ініціативної групи.

Начальник юридичного відділу

(підписано)

Олена ТАРАН

Додаток 1
до Положення про місцеві ініціативи у Горішньоплавнівській територіальній громаді

ПОВІДОМЛЕННЯ
про початок збору підписів на підтримку проєкту місцевої ініціативи

Відповідно до Положення про місцеві ініціативи у Горішньоплавнівській територіальній громаді, повідомляємо Вас про утворення ініціативної групи у складі:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць та рік народження	Серія та номер паспорта громадянина України	Місце проживання	Контактний телефон
1					
2					
3					
4					
5					

з метою підготовки, оформлення та подання до міської ради проєкту рішення міської ради _____
(назва проєкту рішення)

_____ ,
підготовленого у порядку місцевої ініціативи.

Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи групи

(прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактний телефон)

До повідомлення додаємо проєкт рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи (на _____ аркушах)

« _____ » 20 _____ року

(підпис, прізвище, ініціали члена ініціативної групи)

Додаток 2
до Положення про місцеві
ініціативи у Горішньоплавнівській
територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
щодо ініціювання у порядку місцевої ініціативи
винесення на розгляд міської ради проєкту рішення міської ради

(повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи)

Заповнює громадянин України, член Горішньоплавнівської територіальної громади, який підтримує місцеву ініціативу				Заповнює член ініціативної групи		
№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Особистий підпис	Дата підписання	Документ, що посвідчує особу громадянина України (назва, серія, номер)	Число, місяць, рік народження	Місце постійного проживання

* - право участі у місцевій ініціативі має член об'єднаної територіальної громади віком від 18 років

Загальна кількість підписів громадян:

(цифрами та прописом)

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 3
до Положення про місцеві ініціативи у Горішньоплавнівській територіальній громаді

**Акт комісії
про підсумки перевірки документів на відповідність вимогам Статуту
Горішньоплавнівської територіальної громади щодо подання місцевої ініціативи**

(повна назва проєкту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи)

Відповідно до вимог Положення про місцеві ініціативи у Горішньоплавнівській територіальній громаді при перевірці документів, поданих ініціативною групою « _____ » _____ 20 _____ року комісія встановила:

Кількість зібраних на підтримку місцевої ініціативи підписів:
прописом: _____ цифрами: _____

з них:

1. Кількість визнаних недійсними підписів:

1.1. Містять неповну інформацію, передбачену підписним листом:
прописом: _____ цифрами: _____

1.2. Містять недостовірну інформацію:
прописом: _____ цифрами: _____

1.3. Осіб, які не є членами Горішньоплавнівської ОТГ:
прописом: _____ цифрами: _____

1.4. Підпис поставлено два або більше разів від однієї особи:
прописом: _____ цифрами: _____

1.5. Підроблені підписи, а також підписи, відібрані в результаті примусу, про що у письмовій формі заявив член Горішньоплавнівської ТГ, якого змусили підписати або за якого зробили підпис:
прописом: _____ цифрами: _____

2. Кількість визнаних недійсними підписних листів:

2.1. Не засвідчений підписами 5-ма членами ініціативної групи (уповноваженою особою): прописом: _____ цифрами: _____

Висновок комісії:

Цей акт складено комісією у кількості _____ примірників, які мають однакову юридичну силу.

Члени комісії, присутні на засіданні:

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Шолтавської області

Додаток 2
до рішення 6 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
16 лютого 2021

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про громадські слухання у Горішньоплавнівській територіальній громаді

Метою громадських слухань є надання членам Горішньоплавнівської територіальної громади інформації про роботу органів та посадових осіб місцевого самоврядування, створення можливості брати участь в обговоренні проблем життєзабезпечення та розвитку об'єднаної територіальної громади (ТГ), ініціюванні та підготовці рішень щодо них.

Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути:

- найважливіші питання місцевого значення;
- проекти нормативно-правових актів міської ради та її виконавчого комітету, міського голови;
- проекти та програми, що реалізуються чи плануються до реалізації у Горішньоплавнівській ТГ;
- звіти депутатів міської ради, міського голови та інших посадових осіб місцевого самоврядування;
- звіти керівників підприємств і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватись органами місцевого самоврядування.

На громадських слуханнях не можуть розглядатись питання, не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування.

Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічей членів Горішньоплавнівської ТГ, на яких члени громади можуть заслуховувати депутатів і посадових осіб місцевого самоврядування та керівників підприємств і організацій – надавачів послуг.

Громадські слухання мають відкритий характер. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

Учасниками громадських слухань можуть бути:

- члени Горішньоплавнівської ТГ;
- депутати Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області;
- представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- представники партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій громадянського суспільства, що діють на відповідній території;

- представники підприємств, установ та організацій, що розташовані на території Горішньоплавнівської ТГ.

Ініціатором проведення громадських слухань можуть бути:

- жителі Горішньоплавнівської ТГ;
- орган самоорганізації населення;
- міська рада;
- постійна комісія ради;
- міський голова.

Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступає міський голова, оголошуються безпосередньо шляхом видання розпорядження.

Громадські слухання з ініціативи жителів Горішньоплавнівської ТГ або органів самоорганізації населення проводяться за наявності колективного звернення (додаток 1) з підписним листом (додаток 2). Кількість необхідних підписів для реєстрації ініціативи про проведення громадських слухань складає 800 підписів жителів Горішньоплавнівської ТГ.

Член територіальної громади може відкликати свій підтримуючий підпис, написавши відповідну заяву до міської ради.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від постійної комісії ради підписується усіма членами цієї комісії із поданням витягу з протоколу засідання, в якому схвалюється така ініціатива.

Якщо ініціатором громадських слухань виступає міська рада, то вона приймає на своєму пленарному засіданні відповідне рішення.

В розпорядженні міського голови про призначення громадських слухань (а у випадках призначення громадських слухань міською радою – у відповідному рішенні ради) обов'язково зазначаються:

- тема слухань;
- дата, місце, час проведення слухань;
- головуєчий на слуханнях;
- виконавчі органи та посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;
- особи, що запрошуються на слухання.

Для підготовки та проведення громадських слухань розпорядженням міського голови створюється робоча група. До її складу входять представники ініціатора громадських слухань, депутати міської ради, представники громадських організацій, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

До підготовки та проведення громадських слухань, у разі необхідності, залучаються експерти з питання, яке пропонується розглянути на громадських слуханнях.

Робоча група забезпечує підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, а також проекту висновків і рекомендацій з питання, винесеного на громадські слухання.

Регламент проведення засідань робочої групи визначається самою робочою групою.

Органи і посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, розташованих на території Горішньоплавнівської ТГ, сприяють проведенню громадських слухань і надають робочій групі необхідні матеріали на її прохання.

Якщо слухання проводяться за ініціативи жителів Горішньоплавнівської ТГ, міський голова не пізніше ніж через 10 робочих днів від дня реєстрації ініціативи жителів про проведення громадських слухань видає розпорядження про їх призначення.

Місцева влада організовує розміщення в ЗМІ інформації про місце, дні і години, коли члени ТГ можуть ознайомитись з матеріалами, підготовленими ініціатором проведення громадських слухань, та забезпечує відкритий доступ членів громади до матеріалів.

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

Оголошення про час і місце проведення та питання, яке виноситься на громадські слухання публікується на офіційному сайті міської ради та у місцевих ЗМІ секретарем міської ради не пізніше як за 10 днів до їх проведення.

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі за участю ініціативної групи і членів територіальної громади, які виявили бажання прийняти участь в слуханнях.

Учасниками громадських слухань можуть бути тільки члени Горішньоплавнівської ТГ, які реєструються до початку слухань на підставі документа, що посвідчує особу.

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 порядку на слуханнях.

На початку громадських слухань шляхом голосування затверджується регламент та порядок денний.

Регламент визначає час для звітів і доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань обов'язково має передбачати доповіді представника ініціатора слухань, доповідь посадової особи органу місцевого самоврядування, виступи членів експертних груп і фахівців підприємств та організацій по напрямку діяльності яких проводяться слухання.

Для ведення громадських слухань із числа учасників відносно більшістю голосів обирається президія слухань.

Для ведення протоколу громадських слухань із числа учасників відносно більшістю голосів обирається секретаріат громадських слухань.

Для підрахунку голосів учасників громадських слухань на підтримку рішень обирається лічильна комісія.

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

Учасники громадських слухань повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених питань.

За результатами обговорення питання, винесеного на громадські слухання, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях осіб, ухвалюється резолюція слухань.

Протокол громадських слухань повинен містити:

- тему, час і місце проведення слухань;
- кількість учасників громадських слухань;
- зміст виступів та пропозиції, що були висловлені на слуханнях;
- результати голосування;
- резолюція слухань.

Протокол готується у двох примірниках, підписується особою, яка здійснювала їх проведення, та особою, яка вела протокол. Один примірник протоколу передається на зберігання до міської ради не пізніше 20 робочих днів після проведення громадських слухань. Другий примірник протоколу слухань передається на зберігання представникові ініціатора.

Про результат громадських слухань секретар міської ради інформує жителів міста в десятиденний строк.

Резолюція громадських слухань підлягає обов'язковому розгляду на черговій сесії міської ради.

Начальник юридичного відділу

(підписано)

Олена ТАРАН

Додаток 1
до Тимчасового Положення
про громадські слухання
у Горішньоплавнівській ТГ

Міському голові

Ініціативної групи громадян

**ЗАЯВА
ПРО ІНІЦІАТИВУ З ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до Тимчасового Положення про громадські слухання у Горішньоплавнівській територіальній громаді повідомляємо про створення ініціативної групи громадян у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Серія і номер документа, що посвідчує особу	Домашня адреса і телефон

Громадські слухання пропонуємо провести « _____ » _____ 20__ року

з _____ - _____ до _____
годин хв. годин хв.

у _____

назва й адреса місця проведення

На громадських слуханнях заплановано обговорити наступне питання:

повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань

До участі в громадських слуханнях запрошуються:

1. _____
2. _____
3. _____

(особи, які запрошуються до участі в громадських слуханнях)

Підписний лист з підписами жителів Горішньоплавнівської ТГ додається.

« _____ » _____ 20__ року

м. Горішні Плавні

Додаток 2
до Тимчасового Положення
про громадські слухання
у Горішньоплавнівській ТГ

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
для підписів членів Горішньоплавнівської ТГ на підтримку ініціативи
проведення громадських слухань на тему:

_____ (формулювання питання, що виносить для розгляду на громадських
слуханнях)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія і номер паспорта	Місце постійного проживання члена територіальної громади	Особистий підпис	Дата підписання

Загальна кількість підписів _____
(цифрами) _____ (прописом)

Підписи двох членів ініціативної групи, що посвідчують правильність відомостей, внесених у підписний лист

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

