**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

начальник відділу загально-організаційної

роботи та управління персоналом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена ТИХОНЕНКО



**ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Білоцерківського району Київської області**

**VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**від \_\_\_\_\_\_\_ 2023 року смт Гребінки № - \_\_\_ -VIII**

**Про затвердження**

**Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді**

Відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», « Про звернення громадян», Статуту територіальної громади селища Гребінки, затвердженого рішенням Гребінківської селищної ради Васильківського району Київської області від 12 липня 2016 року № 104-У-УII, враховуючи рекомендації постійно діючих комісій з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту та з гуманітарних питань, Гребінківська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. ЗатвердитиПорядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді, згідно додатку.
2. Відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради забезпечити розміщення інформації про дане рішення на інформаційних ресурсах Гребінківської селищної ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, з гуманітарних питань та на заступника селищного голови ВОЛОЩУКА Олександра Едуардовича.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **Додаток** до рішення Гребінківської селищної ради  від \_\_\_\_\_\_\_2023 року № \_\_\_\_ | |

**ПОРЯДОК**

**внесення та розгляду місцевих ініціатив**

**в Гребінківській селищній територіальній громаді**

**I. Загальні положення**

**1.1.** Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді (далі - Порядок) відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" визначає механізм внесення, організацію збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Гребінківською селищною радою.

**1.2.** Місцева ініціатива – одна з форм участі жителів Гребінківської селищної територіальної громади (далі - членів громади) у місцевому самоврядуванні, шляхом ініціювання розгляду в Гребінківській селищній раді будь-якого питання. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді проєкту рішення Гребінківської селищної ради з будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.

**1.3.** Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці місцевої ініціативи мають право члени Гребінківської селищної територіальної громади, що проживають та зареєстровані на території громади, які є дієздатними та відповідно до статті 70 Конституції України мають право голосу на виборах і референдумах.

**1.4.** Пропозиція, подана в порядку місцевої ініціативи, має обов'язково відповідати сфері повноважень органів місцевого самоврядування, які передбачені законами України, рішеннями та іншими нормативно-правовими актами.

**1.5.** Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та Законам України, а також пропозиції, реалізація яких може вплинути на інтереси поза межами громади.

**II. Внесення місцевої ініціативи**

**2.1.** Ініціатором внесення місцевої ініціативи на розгляд Гребінківської селищної ради є ініціативна група членів громади в кількості 7 осіб, які досягли 18 років та зареєстровані на території громади.

**2.2.** Процедура внесення місцевої ініціативи на розгляд Гребінківської селищної ради розпочинається з подання до Гребінківської селищної ради ініціативною групою членів громади повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

**2.3.** Ініціативна група подає повідомлення на ім’я секретаря Гребінківської селищної ради в разі його відсутності на ім'я заступника селищного голови, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, яке містить:

2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи.

2.3.2. Серії та номери паспортів членів ініціативної групи.

2.3.3. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані (телефон, електронна адреса) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи.

2.3.4. Назва проєкту рішення Гребінківської селищної ради, який пропонується в порядку місцевої ініціативи.

2.3.5. Згоду членів ініціативної групи на обробку персональних даних.

2.3.6. Форму збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

До повідомлення додається проєкт рішення Гребінківської селищної ради, ініційований в порядку місцевої ініціативи, підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Регламенту Гребінківської селищної ради, інші інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи.

**2.4.** Повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи реєструється секретарем керівника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення.

На вимогу представника ініціативної групи на копії повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи секретар керівника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику.

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

**2.5.** Відділ загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення надсилає відповідальному члену ініціативної групи лист, в якому інформує про встановлений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи строк, передбачений пунктом 3.2 цього Порядку, та наслідки пропуску цього строку.

**2.6.** У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, Відділ загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, надсилає члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи, лист із необхідними роз'ясненнями і повертає повідомлення члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи цієї ініціативної групи.

**2.7.** Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у паперовій або електронній формах. Змішана форма збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не допускається.

**III. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи**

**3.1.** Місцева ініціатива для її внесення на розгляд Гребінківської селищної ради повинна бути підписана не менше ніж 100 членами громади у разі збору підписів у паперовій формі та не менше ніж 200 членами громади у разі збору підписів у електронній формі.

**3.2**. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевищувати тридцяти календарних днів з дня реєстрації повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи в журналі вхідної кореспонденції селищної ради.

Подана місцева ініціатива з порушенням строку, визначеного цим пунктом, розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.

**3.3.** Ініціативна група збирає підписи членів громади у паперовій формі на підписних листах за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

**3.4.** Підписні листи у паперовій формі повинні містити такі дані:

3.4.1. Суть питання, яке порушується місцевою ініціативою.

3.4.2. Порядковий номер підписанта у підписному листі.

3.4.3. Прізвище, ім'я та по батькові підписанта.

3.4.4. Число, місяць та рік народження підписанта.

3.4.5. Адреса реєстрації місця проживання підписанта.

3.4.6. Контактний номер телефону.

3.4.7. Особистий підпис підписанта.

3.4.8. Дату підписання підписного листа підписантом.

**3.5.** Ініціативна група зобов'язана:

3.5.1. Ознайомити кожного члена громади, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, з текстом такого проєкту рішення Гребінківської селищної ради, який повинен бути викладений на зворотній стороні підписного листа;

3.5.2. Повідомити кожному члену громади, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, про те, що його підпис на підтримку цієї місцевої ініціативи може бути поставлено лише на одному підписному листі;

3.5.3. Повідомити кожному члену громади, якому пропонується підписати підписний лист у паперовій формі, про те, що своїм підписом він надає згоду на збір та оброку своїх персональних даних.

**IV. Особливості збору підписів на підтримку**

**місцевої ініціативи у електронній формі**

**4.1.** Підписи на підтримку місцевої ініціативи можуть збиратися у електронній формі шляхом її підтримки на офіційному веб-сайті Гребінківської селищної ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Гребінківської селищної ради.

**4.2.** У разі зазначення у повідомленні про збір підписів на підтримку місцевої ініціативи про збір підписів у електронній формі, уповноважена посадова особа відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради, розміщує текст проєкту рішення Гребінківської селищної ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи, на офіційному веб-сайті Гребінківської селищної ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів на підтримку електронних петицій до Гребінківської селищної ради.

На офіційному веб-сайті Гребінківської селищної ради розміщуються прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи, скановані копії матеріалів, передбачених розділом ІІ цього Положення із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

**4.3.** Дата оприлюднення на офіційному веб-сайті Гребінківської селищної ради місцевої ініціативи є датою початку збору підписів на її підтримку.

**4.4.** Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі передбачає верифікацію – ідентифікацію користувачів офіційного веб-сайту - із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях, за допомогою MobileID), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

**V. Реєстрація місцевої ініціативи**

**5.1.** Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до Гребінківської селищної ради пакет документів, який має містити:

5.1.1. заяву на ім'я - секретаря Гребінківської селищної ради про внесення на розгляд сесії селищної ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи (додаток 5 до цього Порядку);

5.1.2 проєкт рішення Гребінківської селищної ради та пояснювальну записку до нього в паперовому та електронному вигляді за формами, наведеними у додатках 3, 4 до цього Порядку;

5.1.3. у разі необхідності інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи;

5.1.4. підписні листи у паперовій формі, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку (у разі збору підписі на підтримку місцевої ініціативи у паперовій формі).

Кожний підписний лист у паперовій формі повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи.

Ініціативна група як суб'єкт подання проєкту рішення Гребінківської селищної ради (розробник проєкту) підписує кожну сторінку проєкту рішення Гребінківської селищної ради і додатки до нього (у разі наявності).

5.1.5. Інформацію з офіційного веб-сайта Гребінківської селищної ради, визначеному для оприлюднення та збору підписів, на якому було оприлюднено проєкт рішення, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи, про кількість підписів членів громади, зібраних на її підтримку (у разі збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у електронній формі).

**5.2**. Заява на ім'я секретаря Гребінківської селищної ради реєструється секретарем керівника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради не пізніше наступного робочого дня з дня її отримання.

**5.3.** Секретар Гребінківської селищної ради, а вразі його відсутності заступник селищного голови організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку, яка проводиться протягом 10 робочих днів з дня реєстрації місцевої ініціативи.

Фактичну перевірку поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку здійснює відповідний профільний структурний підрозділ Гребінківської селищної ради та надає господарське, юридичне та фінансове обгрунтування.

Фактичній перевірці також підлягають питання, викладені у пункті 5.4 цього Порядку.

**5.4.** При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи):

5.4.1. які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку;

5.4.2. проставлені однією особою два або більше разів;

5.4.3. проставлені особою, яка не відповідає вимогам пункту 1.3 цього Порядку.

**5.5.** За результатами проведення перевірки секретар ради, а в разі його відсутності заступник селищного голови протягом строку, встановленого пунктом 3.8 цього Порядку, надає доручення:

5.5.1. щодо реєстрації проєкту рішення Гребінківської селищної ради, поданого у порядку місцевої ініціативи;

5.5.2. постійним комісіям Гребінківської селищної ради, до предмету відання яких відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду проєкту рішення Гребінківської селищної ради, поданого у порядку місцевої ініціативи.

В разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та цього Порядку, а саме: подання неповного пакету документів, передбаченого пунктом 3.6 цього Порядку, секретар ради, а в разі його відсутності заступник селищного голови повертає місцеву ініціативу ініціативній групі з зазначенням причин повернення.

**5.6.** У разі повернення місцевої ініціативи ініціативна група може протягом десяти робочих днів виправити виявлені порушення та повторно подати місцеву ініціативу на розгляд Гребінківської селищної ради.

**5.7.** Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Гребінківській селищній раді та повертається ініціативній групі виключно у таких випадках:

5.7.1. не надано повний пакет документів, визначений пунктом 5.1 цього Порядку;

5.7.2. не зібрано достатньої кількості підписів членів громади у визначений для цього термін.

**VІ. Розгляд місцевої ініціативи**

**6.1.** Проєкт рішення Гребінківської селищної ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, за дорученням - секретаря ради, а в разі його відсутності заступника селищного голови направляється до відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради для реєстрації в Книзі реєстрації загальних зборів, місцевих ініціатив, громадських слухань.

Проєкт рішення Гребінківської селищної ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, розглядається на засіданнях постійних комісій та пленарному засіданні Гребінківської селищної ради в порядку, визначеному регламентом, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

**6.2.** Проєкт рішення включається до порядку денного найближчого пленарного засідання Гребінківської селищної ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, у випадку проходження ним процедури, передбаченої регламентом, а саме:

6.2.1. якщо проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, погоджений у встановленому регламентом Гребінківської селищної ради порядку;

6.2.2. якщо проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, відхилений у встановленому регламентом Гребінківської селищної ради порядку;

6.2.3. якщо проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, не розглянуто у строки, визначені регламентом Гребінківської селищної ради.

**6.3.** Члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, завчасно, але не пізніше ніж за два дні до засідання постійної комісії Гребінківської селищної ради, або пленарного засідання Гребінківської селищної ради, на якому розглядається місцева ініціатива повідомляється про час та місце проведення відповідного засідання.

**6.4.** Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, має гарантоване право бути присутнім на засіданні постійної комісії або пленарному засіданні, на яких розглядається місцева ініціатива, а також має право на виступ на засіданні в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії та Регламентом Гребінківської селищної ради.

**6.5.** Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи користується правами суб’єкта подання та доповідача проєкту рішення, поданого у порядку місцевої ініціативи.

Співдоповідачем по проєкту рішення Гребінківської селищної ради, поданому у порядку місцевої ініціативи, може виступати голова, секретар ради, заступник селищного голови.

Інші члени ініціативної групи з питань місцевої ініціативи мають право брати участь у засіданнях постійних комісій ради, на яких розглядається місцева ініціатива.

**6.6.** Інформація щодо подання та реєстрації повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, щодо внесення на розгляд Гребінківської селищної ради місцевої ініціативи, щодо часу та місця проведення засідань постійних комісій ради та пленарних засідань ради, на яких буде розглядатися місцева ініціатива, ухвалені постійними комісіями висновки, в тому числі їх зауваження та рекомендації, прийняті за результатами розгляду місцевих ініціатив, а також скановані копії поданих документів та доручень розміщуються на офіційному веб-сайті Гребінківської селищної ради з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

**6.7.** Прийняте Гребінківською селищною радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщується на офіційному веб-сайті Гребінківської селищної ради та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Додаток 1**  **до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив**  **в Гребінківській селищній територіальній громаді** |
|  | **Гребінківська селищна рада**  Ініціативної групи, утвореної відповідно до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові із зазначенням номера контактного телефону  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові із зазначенням номера контактного телефону і  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону  4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові із зазначенням номера контактного телефону  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону  5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові із зазначенням номера контактного телефону  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
про початок збору підписів**

**на підтримку місцевої ініціативи**

Відповідно до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді: повідомляємо про утворення ініціативної групи у складі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім'я,  по батькові | Дата народження | Серія та номер паспорта | Адреса реєстрації |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

При цьому зазначаємо, що відповідальним членом ініціативної групи, який буде відповідати за організацію роботи та контактувати з представниками Гребінківської селищної ради та її виконавчих органів є:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім'я, по батькові | Адреса реєстрації | Контрактний номер телефону | Адреса електронної пошти |
|  |  |  |  |

Проєкт рішення Гребінківської селищної ради, який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи додається.

Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи буде здійснюватись у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формі.

(паперовій / електронній)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» члени ініціативної групи дають згоду збір та на обробку їх персональних даних, що підтверджується особистим підписом.

Члени ініціативної групи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім'я, по батькові | Особистий підпис |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

**Додаток 2**

до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив

в Гребінківській селищній територіальній громаді

**ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № \_\_\_**

**із підписами членів Гребінківської селищної територіальної громади на підтримку проєкту рішення Гребінківської селищної ради,**

**який пропонується внести у порядку місцевої ініціативи**

*(текст проєкту рішення розміщено на звороті цього підписного листа)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я, по батькові | Дата народження | Адреса реєстрації | Контактний номер телефону | Особистий підпис | Дата підписання |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 100 |  |  |  |  |  |  |

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» підписанти дають згоду збір та на обробку персональних даних, що підтверджується їх особистим підписом. Вимоги Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді підписантам роз’яснені.

Загальна кількість підписів (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з них належно оформлено (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Член ініціативної групи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Член ініціативної групи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Член ініціативної групи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Член ініціативної групи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Член ініціативної групи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  |  |  |

**Додаток 3**

до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив

в Гребінківській селищній територіальній громаді

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**



**ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Білоцерківського району Київської області**

**VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року смт Гребінки № \_\_\_\_\_\_**

**Про \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Відповідно до Конституції України, статей 9, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розглянувши у порядку місцевої ініціативи проєкт рішення Гребінківської селищної ради, враховуючи рекомендації постійно діючих комісій, Гребінківська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

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

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

3. Оприлюднити це рішення Гребінківської селищної ради у спосіб, визначений чинним законодавством.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**

**Додаток 4**

до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив

в Гребінківській селищній територіальній громаді

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проєкту рішення Гребінківської селищної ради**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

1. **Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для Гребінківської селищної територіальної громади.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення).**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для Гребінківської селищної територіальної громади від прийняття запропонованого проєкту рішення.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення.**

Суб’єктом подання є ініціативна група, утворена відповідно до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді. Доповідачем та особою, відповідальною за супроводження проєкту рішення є відповідальний член ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члени ініціативної групи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім'я, по батькові | Особистий підпис |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

**Додаток 5**

до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив

в Гребінківській селищній територіальній громаді

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Секретарю ради (заступнику селищного голови)**  **Гребінківської селищної ради**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Ініціативної групи, утвореної відповідно до Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді у складі:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону  4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону  5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону |

**ЗАЯВА**

**про внесення проєкту рішення Гребінківської селищної ради**

**у порядку місцевої ініціативи**

Відповідно до статей 9, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в Гребінківській селищній територіальній громаді, Регламенту Гребінківської селищної ради вносимо на розгляд Гребінківської селищної ради проєкт рішення «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

На підтримку проєкту рішення Гребінківської селищної ради зібрано \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) підписів членів Гребінківської селищної територіальної громади.

**Додатки:**

1. проєкт рішення Гребінківської селищної ради на \_\_\_ арк.

2. пояснювальна записка до проєкту рішення на \_\_\_ арк.

3. інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи на \_\_\_ арк.

4. підписні листи у паперовій формі, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку на \_\_\_ арк.

5. інформація з офіційного веб-сайту Гребінківської селищної ради про кількість підписів членів громади, зібраних на її підтримку на \_\_\_\_ арк.

Члени ініціативної групи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім'я, по батькові | Особистий підпис |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |