

## **Положення про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання в Луцькій міській територіальній громаді**

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Луцької міської територіальної громади (далі – територіальна громада) та їх посадовими особами.

Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання є однією з форм участі жителів Луцької міської територіальної громади (далі - жителів) у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

### **Розділ I. Загальні положення**

#### **Стаття 1. Право жителів проводити загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання**

1. Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання (далі – загальні збори) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення, відповідно до території на якій вони відбуваються.

2. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням.

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

1. Загальні збори відбуваються у межах: громади; селища; села; кварталу чи вулиці (-ць); будинку (декількох будинків) чи інших частин громади.

#### **Стаття 3. Право жителів брати участь у загальних зборах**

1. У загальних зборах з правом голосу можуть брати участь повнолітні жителі, які проживають на законних підставах на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).

2. Участь у загальних зборах обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференцій), представників виконавчих органів міської ради, їх посадових осіб, депутатів міської ради, зазначених у повідомленні про скликання зборів. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів чи визнання їх такими, що не відбулися.

3. Учасниками загальних зборів (конференцій) з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів можуть бути народні депутати України, міський голова, депутати міської ради, представники органів виконавчої влади, підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників

багатоквартирних будинків, які не проживають на відповідній території або не обрані делегатами.

## **Розділ II. Повноваження, порядок скликання і підготовки загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 4. Повноваження загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання**

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

1) у сфері представлення та захисту прав та інтересів мешканців відповідної території у взаємовідносинах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами;

2) у сфері забезпечення участі жителів територіальної громади у формуванні та реалізації програм соціально-економічного розвитку відповідної території, інших місцевих програм;

3) у сфері забезпечення участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення;

4) у сфері забезпечення створення, діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення.

### **Стаття 5. Повноваження конференції громадян за місцем проживання**

На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, віднесені до повноважень загальних зборів, із урахуванням особливостей щодо їх організації та проведення, встановлених цим Положенням.

## **Розділ III. Порядок скликання і підготовки загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 6. Ініціатори загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори (конференції) можуть ініціюватися:

1) Луцьким міським головою;

2) Луцькою міською радою, депутатською фракцією, постійною комісією міської ради,  $\frac{1}{3}$  депутатів міської ради;

3) старостами;

4) органом самоорганізації населення (далі – ОСН);

5) об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ), житлово-будівельним кооперативом (далі – ЖБК);

6) не менше як 500 жителями, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території – для загальних зборів усієї Луцької міської територіальної громади або м. Луцька;

7) не менше як 30 жителів, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території – для загальних зборів

у межах селища; села; кварталу чи вулиці (-ць); будинку (декількох будинків) чи інших частин громади (мікрорайону) .

### **Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів**

1. Міський голова скликає загальні збори (конференцію) шляхом видачі відповідного розпорядження.

2. Міська рада приймає рішення про скликання загальних зборів (конференцій) за власною ініціативою або за ініціативою депутатської фракції, постійної комісії,  $\frac{1}{5}$  депутатів міської ради, старости у порядку, передбаченому Регламентом або положеннями.

3. Органи самоорганізації населення, об'єднання власників багатоквартирних будинків, житлово-будівельний кооператив ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до їх статутних документів.

4. Жителі надсилають на ім'я міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференції). Повідомлення підписується відповідною кількістю осіб, визначеною у пунктах 6 та 7 статті 6 цього Положення, із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адреса реєстрації, номерів контактних телефонів, адрес електронної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення.

5. Рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) подається на ім'я міського голови не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів.

6. У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференцій) має бути зазначена така інформація:

1) ініціатор скликання, його контакти (згода на обробку персональних даних);

2) територія проведення відповідно до статті 2 цього Положення;

3) дата, час і місце проведення;

4) пропонувані список запрошених до участі у загальних зборах посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;

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

6) організаційні заходи для підготовки до проведення загальних зборів (за потреби).

2. До розпорядження, рішення чи повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції).

### **Стаття 8. Розгляд рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій)**

1. Впродовж семи робочих днів з моменту отримання повідомлення про скликання загальних зборів здійснюється перевірка поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та готується проект розпорядження, яким міський голова приймає одне з таких рішень:

- 1) призначити проведення загальних зборів;
- 2) відправити рішення чи повідомлення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;

- 3) відмовити відповідно до частини 5 цієї статті.

2. У межах того ж строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови відповідно до цього Положення. Розпорядження, рішення чи повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному сайті міської ради, вилучивши з них персональні дані.

3. Рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) може бути повернуто для усунення недоліків у випадку, якщо не дотримано вимог частин 4, 5, 6 статті 7 цього Положення. Повернення з інших підстав є неправомірним.

4. Рішення чи повідомлення має бути доопрацьоване і подане до міської ради впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, рішення чи повідомлення залишається без розгляду.

5. Відмовляють у проведенні загальних зборів лише у таких двох випадках:

- 1) якщо питання, запропоновані на розгляд загальних зборів, не належать до відання місцевого самоврядування;

- 2) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів звернулася особа (-и), що не може бути ініціатором скликання загальних зборів (конференції) відповідно до статті 6 цього Положення.

Відмова з інших підстав є неправомірною.

## **Стаття 9. Підготовка загальних зборів**

1. Підготовка та проведення загальних зборів здійснюється ініціаторами скликання зборів у співпраці з відповідальною особою міської ради.

2. Загальні збори проводяться у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів.

3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів, може бути запропонована інша дата, час та місце проведення зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою їх ініціатора.

4. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні зборів, у тому числі надають потрібну для проведення зборів інформацію в порядку, передбаченому законами України «Про інформацію» та «Про доступ до публічної інформації».

## **Стаття 10. Інформування жителів про проведення загальних зборів (конференцій)**

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

2. У разі потреби жителів додатково, крім строку, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляють про скликання загальних зборів (конференцій) у день їх проведення.

3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному сайті міської ради, а також може бути розміщено у місцевих медіа, онлайн-медіа, соціальних мережах та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини жителів.

4. В інформаційному повідомленні (оголошенні) зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, територія проведення загальних зборів (конференцій), ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд, а також контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів.

5. Оголошення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференцій), також розміщується на дошках оголошень на тій території, на якій плануються загальні збори.

### **Стаття 11. Порядок скликання конференцій**

1. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції (відсутність необхідних приміщень тощо). Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах у відповідності до цього Положення, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин громади, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин) з оформленням відповідних протоколів.

2. Для проведення конференцій обов'язково мають бути враховані квоти представництва:

будинок – 1 (один) представник від квартири;

квартал, вулиця – 1 (один) представник від кожних 5 (п'яти) приватних будинків та 2 (два) представники від кожного під'їзду багатоповерхового будинку;

житловий комплекс, мікрорайони – 1 (один) представник від кожних 10 (десяти) приватних будинків та 1 (один) представник від кожного багатоповерхового будинку.

Дозволяється участь в конференціях громадян за власним бажанням, якщо вони проживають на відповідній території.

3. Квота представництва є мінімальною обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Квота представництва

може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників територіальної громади.

4. Під час проведення загальних зборів, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин громади окремих повідомлень про їх проведення, ініціатори проведення таких зборів на ім'я міського голови не подають та окремі розпорядження міського голови не видаються.

## **Розділ IV. Порядок проведення загальних зборів**

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

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників зборів (конференції). У списку реєстрації зазначається така інформація:

прізвище, ім'я, по батькові учасника загальних зборів (конференції);  
дата народження;  
адреса реєстрації;  
документ, що посвідчує особу;  
особистий підпис.

2. Незареєстровані особи не можуть брати участь у голосуванні під час проведення загальних зборів (конференції).

3. У разі проведення конференції представників громадян під час реєстрації учасник конференції подає також протокол (витяг із протоколу) загальних зборів нижчого рівня за підписами головуючого та секретаря, на яких прийнято рішення про делегування представника для участі у цій конференції.

4. Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) видають учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

### **Стаття 13. Правомочність загальних зборів (конференцій)**

Загальні збори є правомочними за умов присутності на них більше половини жителів, які проживають на законних підставах на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання конференції – більше половини від визначеної за квотою кількості делегатів.

### **Стаття 14. Проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Відкриває загальні збори ініціатор (уповноважений представник) скликання зборів.

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

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

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

Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар загальних зборів.

За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів та з урахуванням думок учасників загальними зборами простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів. Порядок денний загальних зборів обов'язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів та представника органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах.

Не допускається розгляд та прийняття рішень із питань, не передбачених під час ініціювання загальних зборів.

5. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

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

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

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

4) головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми загальних зборів (конференції) або перевищує встановлений регламент;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

6. Учасники загальних зборів повинні дотримуватися порядку їх проведення та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

Якщо головуючий на загальних зборах зловживає своїм правом і порушує порядок їх проведення, учасники загальних зборів можуть висловити йому недовіру та обрати нового головуючого.

## **Розділ V. Оформлення та врахування рішень загальних зборів (конференції)**

### **Стаття 15. Рішення загальних зборів**

1. Загальні збори з розглянутих питань ухвалюють рішення.

2. Рішення загальних зборів ухвалюють простою більшістю голосів учасників загальних зборів (конференції) з правом голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів.

3. Результати проведення загальних зборів та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 2 до цього Положення. Протокол підписується головуючим і секретарем загальних зборів не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається міському голові із супровідним листом.

У протоколі загальних зборів (конференції) зазначається така інформація:

дата, час і місце їх проведення;  
територія проведення загальних зборів (конференції);  
кількість учасників загальних зборів (конференції), в тому числі учасники з правом дорадчого голосу;  
список учасників загальних зборів (конференції), а саме Додаток до протоколу загальних зборів (конференції);  
порядок денний загальних зборів (конференції);  
виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;

результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

4. Протокол загальних зборів (конференції) складається у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головою і секретарем загальних зборів (конференції). Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають на зберігання відповідальній особі міської ради. Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів (конференції). Третій примірник не пізніше 5 календарних днів з дня проведення загальних зборів (конференції) вивіщується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції) і має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.

До першого примірника протоколу загальних зборів (конференції) додається оригінал списку учасників загальних зборів (конференції), які брали в них участь, складений відповідно до вимог частини 1 статті 11 та Додатка до Протоколу загальних зборів (конференції) громадян за місцем, а у разі проведення конференції до протоколу також додаються оригінали протоколів загальних зборів, які підтверджують повноваження делегатів конференції на представлення інтересів громадян. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами секретаря і головуючого.

5. Відповідальна особа міської ради забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) на офіційному сайті міської ради впродовж 5 робочих днів з дня їх надходження, з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

## **Стаття 16. Врахування рішень загальних зборів (конференцій) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, комунальними підприємствами**

1. Рішення загальних зборів враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.

2. Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів, розглядаються на найближчому засіданні Луцької міської ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надається слово для виступу.

3. Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань



розгляду рішень загальних зборів (конференції) в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.

4. За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).

5. Рішення органів місцевого самоврядування чи їх посадових осіб про часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції) має бути вмотивованим.

6. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) впродовж п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному сайті міської ради.

7. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференцій) у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладається на міського голову.

8. Рішення загальних зборів, прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов'язковими для виконання органами самоорганізації населення.

9. Комунальні підприємства зобов'язані розглянути рішення загальних зборів (конференції) впродовж тридцяти календарних днів, про результати розгляду рішень комунальні підприємства повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів (конференції).

### **Стаття 17. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити**

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

1) nereєстрацію, невчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;

2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції);

4) бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;

5) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);

6) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

### **Стаття 18. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів (конференції), у тому числі цього Положення, може бути підставою для

скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів (конференції) та суперечать прийнятому на них рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

### **Стаття 19. Відповідальність посадових та службових осіб**

1. Депутати місцевої ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть юридичну відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

2. У разі недотримання визначеного цим Положенням порядку розгляду рішення загальних зборів, а також незгоди з рішенням органу або посадової особи місцевого самоврядування щодо розгляду рішення загальних зборів ініціатор останніх або особа, уповноважена його представляти, має право оскаржити таке рішення в порядку, встановленому законодавством України.

Додаток 1  
до Положення про загальні  
збори (конференції) громадян  
за місцем проживання

Міському голові

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ГРОМАДЯН ЗА  
МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ**

Відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 4-6 Положення про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання, що є невід'ємною частиною Статуту Луцької міської територіальної громади:

**1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання на території \_\_\_\_\_**

*вказати територію: загально територіальні, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин*

**2. Загальні збори (конференцію) заплановано провести**  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року з \_\_\_\_ до \_\_\_\_ год.

у \_\_\_\_\_  
*назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)*

**3. До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:**

1) жителі \_\_\_\_\_  
*назва території, жителів якої запрошено до участі в загальних зборах*

2) представники органів місцевого самоврядування, їх посадові особи \_\_\_\_\_

3) представники ОСН, ОСББ \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

**4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:**

\_\_\_\_\_ *повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

\_\_\_\_\_ *повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

\_\_\_\_\_ *повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

**5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції)**

---

вказати заходи, які має здійснити відповідальна особа Ради для підготовки загальних зборів (конференції)

**До повідомлення додаємо:**

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на \_\_\_\_ арк.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Підпис
1.				
2				
...				
...				

Додаток 2  
до Положення про загальні  
збори (конференції) громадян  
за місцем проживання

**ПРОТОКОЛ**  
загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання  
на території \_\_\_\_\_  
*вказати територію*

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

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

Територія проведення: \_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання в кількості \_\_\_\_\_ осіб (список – у Додатку до цього протоколу).

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

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).
2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів (конференції).
3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*
4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*
5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).**

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1.Обрати головуючим загальних зборів (конференції):

<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції):

<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції):

<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>

**2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції).**

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

**1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції):**

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

2. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

**2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції):**

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

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

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

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

**3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_**

*питання порядку денного, що обговорювалося*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

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

*питання порядку денного, що обговорювалося*

**4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_**

*питання порядку денного, що обговорювалося*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_.

*питання порядку денного, що обговорювалося*

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

- "За" – \_\_\_\_\_;  
"Проти" – \_\_\_\_\_;  
"Утрималися" – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

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

*питання порядку денного, що обговорювалося*

**5. Про ситуацію щодо** \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

- "За" – \_\_\_\_\_;  
"Проти" – \_\_\_\_\_;  
"Утрималися" – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

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

*питання порядку денного, що обговорювалося*

Голова загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток до Протоколу загальних зборів (конференції) громадян  
за місцем проживання \_\_\_\_\_

*вказати територію*

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

**СПИСОК**  
учасників загальних зборів (конференції) громадян  
за місцем проживання

*вказати територію*

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

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата і рік народ ження	Адреса реєстрації	Документ, що посвідчує особу та його реквізити	Підпис
1.					
2					
...					
...					

Голова загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)