****

УКРАЇНА

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

двадцять шоста сесія восьмого скликання

від 20.10.2022 № 650

Про затвердження Положення про місцеві ініціативи в Новоград-Волинській міській територіальній громаді

Керуючись статтями 9, 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», з метою впровадження європейських стандартів у діяльність міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про місцеві ініціативи в Новоград-Волинській міській територіальній громаді (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань депутатської етики, дотримання законності та охорони прав і свобод громадян (Овдіюк В.І.), секретаря міської ради Гвозденко О.В., заступників міського голови Борис Н.П., Гудзь І.Л., Якубова В.О.

|  |  |
| --- | --- |
| Міський голова | Микола БОРОВЕЦЬ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток до рішення міської радивід 20.10.2022 № 650 |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Право жителів територіальної громади на місцеву ініціативу**

1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів Новоград-Волинської міської територіальної громади (далі - жителі громади) у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на відкритому засіданні Новоград-Волинської міської ради (далі - рада) та прийняття відповідного рішення.

3. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями громади, які досягли 18 років.

**Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи**

 1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.

2. Ініціатива не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси осіб, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборну агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

**РОЗДІЛ ІІ. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ**

**Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи**

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд ради можуть бути ініціативна група з числа жителів громади кількістю не менше 3 осіб.

**Стаття 4. Подання місцевої ініціативи**

1. Для внесення питань або проекту рішення ради для розгляду на засіданні ради з ініціативи жителів громади на ім’я міського голови подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення.

2. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов’язково зазначається:

1) перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні ради та/або назва проекту рішення ради;

2) прізвища, імена і по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;

3) прізвище, ім’я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи.

3. Ініціюючи внесення місцевої ініціативи ініціативна група до повідомлення також додає підписні листи, оформлені відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

4. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проект рішення ради та відповідні документи.

5. У разі необхідності міський голова доручає відповідним виконавчим органам ради підготувати:

1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», якщо в порядку місцевої ініціативи подається проект регуляторного акта);

2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами Регламенту ради.

 6. Організацію розгляду місцевих ініціатив забезпечує виконавчий орган ради, до повноважень якого віднесено реалізацію місцевої ініціативи (далі - відповідальний виконавчий орган).

**Стаття 5. Збір підписів жителів територіальної громади**

1. Для внесення місцевої ініціативи ініціативній групі необхідно зібрати 100 підписів жителів громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах громади.

2. Ініціативна група збирає підписи жителів територіальної громади на підписних листах, оформлених відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

– прізвище, ім’я та по батькові підписанта;

– дата та рік народження;

 - контактний номер телефону;

– адреса реєстрації місця проживання;

– особистий підпис;

- згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» в обсязі, необхідному для вирішення питань, віднесених до предмету місцевої ініціативи.

**Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи**

1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи та матеріали до нього зареєструється відповідно до порядку реєстрації вхідної документації у виконавчих органах ради.

2. Відповідальний виконавчий орган спільно з виконавчим органом, до повноважень якого віднесені питання інформаційної політики та зв’язків з громадськістю ради, забезує розміщення на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі «Консультації з громадськістю» повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього (за наявності) при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація), а також інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради.

**Стаття 7. Перевірка поданих документів**

 1. Відповідальний виконавчий орган впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та приймає одне з таких рішень:

1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради;

2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради відповідно до статті 2 цього Положення;

3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку відповідальний виконавчий орган повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі про подання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради, або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на засідання ради відповідно до статей 1, 2, 3, 4 цього Положення.

3. Відповідальний виконавчий орган перевіряє підписні листи. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи):

3.1. Які містять неповну інформацію, передбачену цим Положенням.

3.2. Проставлені однією особою два або більше разів.

4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності хоча б однієї таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;

2) недостатня кількість підписів жителів територіальної громади, передбачених статтею 5 цього Положення.

5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до ради протягом п’яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи.

**РОЗДІЛ ІІІ. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ**

**Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради**

1. Відповідальний виконавчий орган організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на відкритому засіданні ради відповідно до вимог Регламенту ради, про що повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи та секретаря міської ради (далі - секретар ради).

2. Секретар ради контролює включення поданого питання або проекту рішення ради до порядку денного чергової сесії ради.

3. Розгляд проекту рішення ради або питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається за обов’язкової участі членів ініціативної групи та предаставника виконавчого органу, який був визначений відповідальним за реалізацію місцевої ініціативи. Члени ініціативної групи обов’язково запрошуються на засідання постійних комісій ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

4. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі «Консультації з громадськістю» не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду– не пізніше п’яти робочих днів з дня проведення засідань.

**Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на відкритому засіданні ради**

1. Розгляд проекту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог Регламенту ради на черговому засіданні міської ради.

2. Постійні комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов’язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у включенні питання до порядку денного чергової чергової сесії ради.

3. Під час представлення рішення про розгляд місцевої ініціативи на засіданнях постійних комісій або на пленарному засіданні ради представник відповідального виконавчого органу, якого пропонується визначити відповідальним за підготовку дорожньої карти реалізації ініціативи, доповідає про можливість реалізації такої ініціативи.

**Стаття 10. Участь членів ініціативної групи**

1. Члени ініціативної групи обов’язково беруть участь у відкритому засіданні ради під час розгляду проекту рішень ради або питань, поданих у порядку місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів ради згідно з Регламентом ради. На прохання доповідача на запитання депутатів ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

3. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому Регламентом ради.

**Стаття 11. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи**

1. Після обговорення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов’язково ставиться на голосування.

2. Рада в межах своїх повноважень може:

1) прийняти місцеву ініціативу;

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

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

4) у разі внесення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи - відправити проект рішення на доопрацювання на винести його на розгляд ради на найближчому засіданні.

3. Рада може розглянути власний альтернативний проект рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проекту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, рада ухвалює рішення.

**Стаття 12. Доопрацювання проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи**

У випадку ухвалення рішення про доопрацювання проект рішення доопрацьовується за обов’язкової участі ініціативної групи з обов’язковим винесенням узгодженого з членами ініціативної групи допрацьованого проекту рішення на наступну чергову сесію ради. Рішення про доопрацювання може прийматися радою не більше одного разу. Повторне відправлення проекту на доопрацювання не допускається.

**Стаття 13. Оприлюднення рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи**

Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи впродовж п’яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради, а також у засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі «Консультації з громадськістю», іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів територіальної громади.

**Стаття 14. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити**

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

1) безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, невчасну реєстрацію місцевої ініціативи, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;

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

3) бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи чи неприйняття рішення за результатами розгляду місцевої ініціативи;

4) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;

5) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;

6) розгляд місцевої ініціативи органами ради чи самою радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;

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

**Стаття 15. Реалізація місцевої ініціативи**

1. У разі прийняття рішення про підтримку місцевої ініціативи, виконавчий орган ради, визначений у тексті рішення, готує дорожню карту вирішення питання, порушеного місцевою ініціативою.

2. Дорожня карта щодо вирішення питання, порушеного місцевою ініціативою, розробляється за участю представника ініціативної групи мешканців.

3. Дорожня карта щодо вирішення питання, порушеного місцевою ініціативою обов’язково повинна містити наступні пункти:

3.1. Спосіб вирішення питання (заходи щодо реалізації).

3.2. Строки вирішення питання.

3.3. Розмір бюджетних призначень, необхідних для вирішення питання.

3.4. Відповідальну посадову особу.

4. Дорожнья карта затверджується відповідною профільною постійною комісією не пізніше, ніж 10 робочих днів з моменту підтримки такої ініціативи.

5. Представник ініціативної групи мешканців має право брати участь у засіданнях профільних постійних комісій ради під час розгляду дорожньої карти, про дату, час і місце засідання якої повідомляє відповідальний виконавчий орган.

6. Контроль за реалізацією дорожньої карти щодо вирішення питання, порушеного місцевою ініціативою, покладається на профільну постійну комісію, яка затверджувала дорожню карту.

7. Відповідальний виконавчий орган забезпечує інформування представника ініціативної групи мешканців та публікацію інформації про хід виконання дорожньої карти щодо вирішення питання, порушеного місцевою ініціативою, на офіційному веб-сайті ради або на іншому визначеному спеціалізованому сайті.

**Стаття 16. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

Порушення радою вимог цього Положення та порядку розгляду поданої місцевої ініціативи може бути підставою для скасування ухвалених рішень.

**Стаття 17. Відповідальність посадових та службових осіб**

Депутати ради, посадові та службові особи виконавчих органів ради несуть відповідальність за порушення цього Положення відповідно до вмог чинного законодавства.

Сектерат міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

Додаток 1

До Положнення

 **Міському голові**

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

**Ініціативної групи в особі:**

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

прізвища, імена і по батькові

# **ПОВІДОМЛЕННЯ**

# **про внесення місцевої ініціативи – проекту рішення**

# **жителями Новоград-Волинської територіальної громади**

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування» та статті 4 Положення «Про місцеві ініціативи» просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проект рішення міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи*

3. Повідомити в письмовій формі про дату розгляду постійними комісіями міської ради, міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов’язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прізвище, ім’я, по батькові*

за поштовою адресою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

# 4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними комісіями міської ради та міською радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *прізвище, ім’я, по батькові*

**На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*цифрами та прописом)* **підписів жителів територіальної громади.**

**До повідомлення додаємо:**

1. Проект рішення міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи*

 2. Підписні листи в кількості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цифрами та прописом)* аркушів із підписами.

**Склад ініціативної групи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Дата і рік народження |  Адреса реєстрації | Контактний телефон,адреса електронної пошти (за наявності) | Власноручний підпис |
|   |   |   |   |   |
|  |  |   |  |  |
|  |  |   |  |  |

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

Додаток 2

до Положення

**Міському голові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ініціативної групи в особі**

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

прізвища, імена і по батькові

 **ПОВІДОМЛЕННЯ**

**про внесення жителями територіальної громади**

**місцевої ініціативи – питань до розгляду**

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування» та статті 4 Положення «Про місцеві ініціативи» просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Розглянути на відкритому засіданні міської ради в порядку місцевої ініціативи такі питання:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні ради

3. Повідомити в письмовій формі про дату розгляду її постійними комісіями міської ради, міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов’язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прізвище, ім’я, по батькові

за поштовою адресою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними комісіями міської ради та міською радою запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прізвище, ім’я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*цифрами**та прописом)* підписів жителів територіальної громади.

**До повідомлення додаємо:**

1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (*за потреби*).

2. Підписні листи в кількості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цифрами та прописом)* аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Дата та рік народження | Адреса реєстрації  | Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності) | Власноручний підпис |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |

***«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року***

Додаток 3

до Положення

**ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

**із підписами жителів територіальної громади**

**щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд Новоград-Волинської міської ради проекту рішення міської ради**

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

Повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи, назва питання

*(текст проекту рішення міської ради – на звороті)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище ім'я та по батькові | Контактний номер телефону | Адреса проживання | Дата та рік народження | Підпис\* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Загальна кількість підписів: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), з них належно оформлено \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *цифрами* *та прописом*.

Член ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Підпис Прізвище та ініціали*

Член ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Підпис Прізвище та ініціали*

Член ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Підпис Прізвище та ініціали*

***\**** *Своїм підписом у підписному листі даю згоду на обробку моїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» в обсязі, необхідному для для вирішення питань, віднесених до предмету місцевої ініціативи. В інших випадках забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.*