Україна
НОВОТРОЇЦЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГЕНІЧЕСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 28.09.2026 Станіслав № 437

Про затвердження Положення про проведення громадських слухань в електронному форматі в Новотроїцькій селищній територіальній громаді

Керуючись Конституцією України, указом Президента України від 19.09.2022 №658/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядженням Президента України від 19.09.2022 №184/2022-рп, статтями 13, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною другою статті 10, п. 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо народовладдя на рівні місцевого самоврядування», Постановою Верховної Ради України від 03.11.2022 р. №2706-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Бериславському, Геніческому, Каховському, Скадовському, Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану, враховуючи указ Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затверджений Законом України від 24.02.2022 р. №2102-IX (з подальшими змінами, затвердженими відповідними законами України), з метою інституційного забезпечення та впорядкування процесу проведення електронних публічних консультацій в Новотроїцькій селищній територіальній громаді, для безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування:

1. Затвердити Положення про проведення громадських слухань в електронному форматі в Новотроїцькій селищній територіальній громаді, що додається.
2. Відділу організаційної та інформаційно-правової роботи Новотроїцької селищної ради:
2.1. створити на офіційному сайті Новотроїцької селищної територіальної громади розділ «Громадські слухання» з відповідними підрозділами згідно з напрямками Положення;

2.2. забезпечити координацію роботи щодо здійснення відповідним структурним підрозділам та виконавчим органам Новотроїцької селищної ради наповнення розділу необхідною інформацією, провести навчання посадових осіб та надавати необхідну консультаційну допомогу.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Тетяну ЛЕВОШИЧ.

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 28.09.2026 № 437

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення громадських слухань в електронному форматі в Новотроїцькій селищній територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Положення про проведення громадських слухань в електронному форматі в Новотроїцькій селищній територіальній громаді (далі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану» і визначає порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань у дистанційному (електронному) форматі, а також порядок оформлення їхніх результатів і розгляду внесених пропозицій.

1.2. Громадські слухання в електронному форматі (електронні громадські слухання) є формою участі жителів Новотроїцької селищної територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування, у випадках, прямо передбачених чинними законами України (зокрема для обговорення проєкту Статуту територіальної громади, проєктів рішень, програм та інших актів органу місцевого самоврядування). В інших випадках, не врегульованих законом як обов'язкові громадські слухання, питання місцевого значення підлягають обговоренню у порядку проведення публічних електронних консультацій відповідно до затвердженого в установленому порядку Положення про публічні електронні консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування в Новотроїцькій селищній територіальній громаді.

1.3. Право брати участь у громадських слуханнях мають виключно жителі, які досягли 14-річного віку та задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території Новотроїцької селищної територіальної громади. Участь осіб, які не є жителями громади, не допускається.

1.4. Проведення громадських слухань ґрунтується на принципах добровільності, гласності, відкритості, прозорості та безбар'єрності.

1.5. У період воєнного стану в Україні громадські слухання проводяться в режимі відеоконференції.

2. Формат проведення та ідентифікація учасників

2.1. Громадські слухання проводяться в електронному форматі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та засобів відеоконференцзв’язку в мережі Інтернет.

2.2. Обов'язковою умовою участі в електронних громадських слуханнях є проходження процедури реєстрації, яка здійснюється шляхом заповнення спеціальної електронної форми на офіційному вебсайті Новотроїцької селищної ради.

2.3. Ідентифікація учасників громадських слухань здійснюється під час електронної реєстрації шляхом обов'язкового надання організатору мінімально необхідного переліку персональних даних для перевірки їхньої правомочності: прізвище, власне ім’я та по батькові (ПІБ), вік, а також адреса задекларованого або зареєстрованого місця проживання (для перевірки у Реєстрі територіальної громади). Під час проходження реєстрації учасник зобов'язаний надати згоду на обробку власних персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» шляхом проставлення обов'язкової позначки в електронній формі. Особи, які не надали необхідних даних для ідентифікації або відмовилися від надання згоди на їх обробку, не допускаються до участі у громадських слуханнях.

2.4. З метою підтвердження належності осіб до жителів Новотроїцької селищної територіальної громади (перевірки статусу жителя) та забезпечення їхнього права на участь у вирішенні питань місцевого значення, адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради здійснює перевірку наданих персональних даних (прізвище, власне ім’я, по батькові (ПІБ), вік та адреса задекларованого або зареєстрованого місця проживання) за даними Реєстру територіальної громади.

Перевірка здійснюється у таких випадках:

1) стосовно осіб, які пройшли попередню електронну реєстрацію для участі в онлайн-зустрічі;

2) стосовно осіб, які подали свої пропозиції та зауваження на офіційну електронну пошту організатора у встановлений строк.

У разі виявлення невідповідності наданих даних інформації з Реєстру територіальної громади, непідтвердження статусу жителя Новотроїцької селищної територіальної громади, а також у разі надсилання анонімних звернень чи звернень без зазначення необхідних для ідентифікації даних, такі особи не допускаються до участі у громадських слуханнях, а їхні пропозиції не підлягають розгляду. Про відмову в допуску або нерозгляд пропозицій організатор інформує заявника відповідним повідомленням на електронну адресу.

За результатами перевірки адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» не пізніше ніж за 2 робочі дні до початку проведення громадських слухань складає службову записку з переліком верифікованих учасників і передає її організатору для забезпечення подальшої організації заходу відповідно до пункту 2.6 цього Положення.

2.5. Під час підключення та участі у відеоконференції кожен учасник зобов'язаний встановити у своєму профілі відображення власних даних державною мовою у форматі: прізвище та власне ім’я. Користувачі з непідписаними або зашифрованими обліковими записами (або записаними іншомовними літерами) до трансляції та обговорень не допускаються.

2.6. Збір, обробка та захист персональних даних учасників здійснюються відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних». Будь-яке розголошення або неправомірне використання персональних даних забороняється.

2.7. Повідомлення про проведення громадських слухань в електронному форматі оприлюднюється на офіційному вебсайті органу місцевого самоврядування не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати їх проведення.

Індивідуальне посилання для підключення до онлайн-зустрічі у режимі реального часу надсилається організатором на електронну адресу, вказану під час реєстрації, не пізніше ніж за 24 години до початку їх проведення.

До участі у громадських слуханнях допускаються виключно зареєстровані учасники, які успішно пройшли ідентифікацію та перевірку правомочності.

3. Організація та забезпечення проведення громадських слухань

3.1. Організатор забезпечує проведення громадських слухань шляхом:

- оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань;
- організації відеоконференції з учасниками громадських слухань;
- розгляду, повного врахування, часткового врахування або обґрунтованого відхилення зауважень і пропозицій громадськості, отриманих під час громадських слухань;
- підготовки і оприлюднення звіту за результатами їх проведення.

3.2. Організатор громадських слухань:

- проводить громадські слухання відповідно до Закону та цього Порядку;
- реєструє учасників громадських слухань;
- забезпечує аудіо- та/або відеофіксацію ходу громадських слухань;
- готує протокол громадських слухань;
- готує звіт за результатами громадських слухань.

3.3. У разі переривання відеоконференції з технічних причин та неможливості відновлення протягом понад 60 хвилин громадські слухання в режимі відеоконференції вважаються такими, що завершилися.

3.4. Громадські слухання вважаються такими, що не відбулися, якщо на такі слухання не з’явився:

їх організатор;

менше 5 жителів громади, які не є представниками організатора.

У разі визнання громадських слухань такими, що не відбулися у зв’язку з неявкою організатора громадських слухань, проводяться повторні громадські слухання.

3.5. Проведення повторних громадських слухань відбувається не раніше, ніж через 7 календарних днів після офіційного оприлюднення оголошення про проведення повторних громадських слухань (у той самий спосіб, що і оприлюднення первинного оголошення). Зміст оголошення про проведення повторних громадських слухань включає всю інформацію, що наводилася в

початковому оголошенні, із зазначенням дати, часу і місця проведення повторних громадських слухань.

4. Процедура проведення електронних громадських слухань та подання пропозицій і зауважень

4.1. Жителі громади, які беруть участь у громадських слуханнях, мають право подавати пропозиції, зауваження та рекомендації до проєкту Статуту територіальної громади, проєкту рішення ради або іншого питання місцевого значення, що виноситься на обговорення.

4.2. Подання пропозицій у дистанційному форматі здійснюється за допомогою текстового чату платформи відеозв'язку в режимі реального часу під час проведення зустрічі або шляхом надсилання на визначену в оголошенні про проведення слухань офіційну електронну пошту організатора у строки, встановлені в такому оголошенні, але не пізніше ніж за 2 робочі дні до початку проведення слухань. Організатор слухань забезпечує ведення та зберігання відеозапису засідання, який є невіддільною частиною протоколу.

4.3. Головуючий зобов’язаний забезпечити жителям громади можливість подати пропозиції та зауваження під час онлайн-включення усно або за допомогою текстових повідомлень у чаті платформи відеозв'язку.

4.4. Громадські слухання проводяться під головуванням організатора громадських слухань, який зобов’язаний:

- визначати регламент громадських слухань;
- відкривати громадські слухання (представляти головуючого та питання, щодо якого проводяться громадські слухання);
- оголошувати порядок денний та регламент громадських слухань;
- інформувати про ведення аудіо- та/або відеозапису громадських слухань, про порядок ведення протоколу громадських слухань, подання усних та письмових зауважень і пропозицій під час громадських слухань;
- надавати можливість представникам громадськості ставити запитання залученим експертам та спеціалістам та висловлювати свою думку;
- забезпечувати ведення обговорення, подання пропозицій та зауважень громадськості з дотриманням регламенту;
- підбивати підсумки громадських слухань та інформувати учасників громадських слухань про те, в який спосіб враховуватимуться зауваження та пропозиції громадськості;
- забезпечити проведення громадських слухань у режимі відеоконференції.

4.5. Громадські слухання розпочинаються з доповіді головуючого, який коротко інформує присутніх про суть питань, що повинні бути обговорені, про склад учасників та порядок і регламент громадських слухань.

4.6. У разі необхідності після головуючого за його пропозицією виступають доповідачі, експерти або спеціалісти з питань, що виносяться на обговорення.

4.7. Усім учасникам громадських слухань забезпечуються рівні умови для висловлення своєї думки, подання пропозицій і зауважень.

4.8. Відсутність пропозицій і зауважень громадськості фіксується у відповідному розділі протоколу громадських слухань.

4.9. Усі пропозиції і зауваження, подані під час громадських слухань в усній формі або надіслані через текстовий чат онлайн-зустрічі, фіксуються безпосередньо у протоколі громадських слухань. Пропозиції, що надійшли на офіційну електронну пошту організатора, реєструються у встановленому порядку в журналі вхідної кореспонденції. Відповідальним за належну реєстрацію, узагальнення та облік усіх поданих пропозицій є відділ організаційної та інформаційно-правової роботи Новотроїцької селищної ради.

5. Ведення протоколу та розгляд пропозицій

5.1. Під час проведення громадських слухань ведеться протокол, у якому зазначаються дата, час проведення, посилання на онлайн-платформу трансляції, загальна кількість зареєстрованих і допущених до участі жителів, порядок денний, основні тези виступів та всі внесені під час засідання пропозиції і зауваження (в усній формі або через текстовий чат). До протоколу обов'язково додаються матеріали електронної реєстрації, результати перевірки правомочності (службова записка адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради) та відеозапис трансляції. Протокол підписується головуючим та секретарем слухань.

5.2. Зібрані за результатами громадських слухань пропозиції мають рекомендаційний характер для органів місцевого самоврядування.

5.3. Орган місцевого самоврядування або посадові особи, до повноважень яких належить вирішення порушених питань, зобов'язані розглянути внесені громадськістю пропозиції.

5.4. За результатами розгляду пропозицій готується відповідний звіт, який містить обґрунтовану позицію щодо врахування, часткового врахування або відхилення кожної внесеної пропозиції.

Підготовку проєкту звіту за результатами розгляду пропозицій та зауважень забезпечує відділ організаційної та інформаційно-правової роботи Новотроїцької селищної ради. Звіт підписується головуючим на громадських слуханнях (або керівником виконавчого органу).

5.5. Орган місцевого самоврядування розглядає, повністю враховує, частково враховує або обґрунтовано відхиляє усі зауваження і пропозиції, отримані в ході громадських слухань та протягом усього строку громадського обговорення, та складає звіт за формою гідно з додатком до цього Положення, в якому відображається інформація щодо врахування зауважень пропозицій.

6. Інформування жителів та громадськості

6.1. Протокол громадських слухань, прийняті рішення, а також звіт про розгляд внесених пропозицій підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Новотроїцької селищної територіальної громади у спеціальному підрозділі розділу «Громадянам» не пізніше ніж через 5 робочих днів із дня завершення слухань.

6.2. Учаснику, який вніс пропозицію, надсилається персональна електронна відповідь (повідомлення) про результати розгляду його ініціативи на вказану під час реєстрації електронну адресу.

6.3. Інформація про подальший розгляд органом місцевого самоврядування рекомендацій, вироблених за підсумками слухань, та прийняті за результатами розгляду офіційні рішення доводяться до відома жителів громади відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

_____

Додаток
до Положення про проведення громадських слухань в електронному форматі в Новотроїцькій селищній територіальній громаді

ЗВІТ
за результатами проведення громадських слухань
у форматі відеоконференції

щодо

_____

(назва проєкту акта, рішення або питання місцевого значення, що виносилося на обговорення)

1. Найменування організатора:

_____

2. Зміст питання або назва проєкту акта, що виносилися на громадські слухання:

Зазначається питання чи назва проєкту акта місцевої ради (наприклад, проєкт Статуту територіальної громади), що є предметом слухань, а також коротко викладається його зміст і основні положення.

3. Інформація про осіб, які взяли участь в громадських слуханнях

Зазначаються посадові особи місцевого самоврядування, депутати селищної ради, представники громадських організацій (за їх посадами), а також жителі громади, які успішно пройшли попередню електронну реєстрацію, ідентифікацію та перевірку правомочності через Реєстр територіальної громади (на підставі службової записки відділу «Центр надання адміністративних послуг»)

Прізвище, ім’я, по батькові учасника Е-консультацій	Посада, адреса місця проживання

4. Інформація про пропозиції, що надійшли до органу місцевого самоврядування за результатами Е-консультації, із зазначенням автора кожної пропозиції

Відображаються пропозиції, зауваження чи рекомендації, що висловлювалися під час слухань (усно або через текстовий чат) чи надійшли на офіційну електронну пошту організатора з дотриманням встановленого строку (не пізніше ніж за 2 робочі дні до початку слухань), із зазначенням їх авторів.

Зміст пропозицій	Прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи), реквізити (для юридичної особи) автора пропозицій

5. **Інформація про врахування пропозицій та зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень**

Відповідно до пункту 5.5 Положення відображається позиція органу місцевого самоврядування щодо повного врахування, часткового врахування або обґрунтованого відхилення кожної внесеної пропозиції та зауваження (отриманих як під час слухань, так і протягом усього строку громадського обговорення).

Зміст пропозицій	Прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи), реквізити (для юридичної особи) автора пропозицій	Позиція органу місцевого самоврядування (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням

6. **Інформація про рішення, прийняті за результатами проведення Е-консультацій**

Зазначається інформація про прийняття чи відхилення органом місцевого самоврядування або його посадовою особою результатів громадських слухань під час прийняття остаточного рішення щодо питання / проєкту акта, що було предметом проведення слухань.

Головуючий на громадських слуханнях:

_____ / _____ /

(підпис) (Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата складання звіту: «__» _____ 202_ року

_____