

ПОРЯДОК
подання та розгляду електронних петицій
до Мар'янівської селищної ради

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Порядок подання та розгляду електронних петицій до Мар'янівської селищної ради розроблений з метою забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян».

1.2. Електронна петиція - це колективне електронне звернення громадян, що зареєстровані в населених пунктах Мар'янівської селищної територіальної громади, до Мар'янівської селищної ради через офіційний веб-сайт Мар'янівської селищної ради або веб-сайт «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>, яке, за умови набрання необхідної кількості голосів, обов'язкове до розгляду на найближчому засіданні Мар'янівської селищної ради або її виконавчого комітету з дотриманням процедури розгляду електронної петиції.

1.3. Електронні петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції Мар'янівської селищної ради або її виконавчого комітету.

Розділ 2. Порядок подання електронної петиції

2.1. Електронна петиція подається автором (ініціатором) через офіційний веб-сайт Мар'янівської селищної ради або на веб-сайті «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>, де розміщує текст електронної петиції.

2.2. Для створення петиції її автор (ініціатор) авторизується на веб-сайті «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>, вказує назву петиції, описує зміст електронної петиції. Опісля уточнює прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням підставляються реєстраційні дані), вказує поштову адресу, надає фото або відео, яке ілюструватиме петицію (на розсуд автора за необхідності).

2.3. Електронна петиція 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. Окрім цього не оприлюднюється та не розглядається петиція, яка містить нецензурну лексику та лайливі вислови, про що у

дводенний строк від дня її надходження повідомляється автору (ініціатору) петиції.

2.4. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції. Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) петиції, громадським об'єднанням, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

2.5. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мар'янівської селищної ради та/або на веб-сайті «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>, протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

2.6. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору із зазначенням причин відмови, не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

2.7. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і розмістити її повторно через офіційний веб-сайт Мар'янівської селищної ради або безпосередньо на веб-сайті «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>.

2.8. Повторні, однакові за змістом петиції, збір підписів на підтримку яких триває, не оприлюднюються.

Розділ 3. Збір підписів

3.1. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті Мар'янівської селищної ради та/або на веб-сайті «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/> є датою початку збору підписів на її підтримку.

3.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію на веб-сайті «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>. Якщо користувач не має аккаунту на порталі, він здійснює спрощену реєстрацію, вказавши свої прізвище, ім'я, по батькові, e-mail, і натискає кнопку «Підписати». Після цього він отримує лист на електронну пошту з пропозицією підтвердити свій голос.

3.3. На веб-сайті Мар'янівської селищної ради та/або веб-сайті «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

3.4. Електронна петиція, адресована Мар'янівській селищній раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше як 150 підписів громадян протягом не більше 30 днів з дня оприлюднення петиції.

3.5. Електронна петиція, яка в установлений термін не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку не розглядається як петиція, про що повідомляється автор (ініціатор) петиції з наданням роз'яснень щодо порядку вирішення порушеного питання відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

3.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт «Єдина система місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>, і яка протягом встановленого строку набрала необхідну кількість

підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням (МБО «ФСС») Мар'янівській селищній раді із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

3.7. Петиція, яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів роздруковується у відділі «Центр надання адміністративних послуг» та надається селищному голові для визначення відповідальних виконавців.

Розділ 4. Розгляд електронної петиції

4.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мар'янівської селищної ради не пізніше, як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання (МБО «ФСС») - не пізніш як через два робочі дні після отримання такої петиції.

4.2. Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

4.3. Організацію розгляду петицій, адресованих Мар'янівській селищній раді, забезпечує відділ «Центр надання адміністративних послуг» спільно з організаційно-кадрової та правової роботи відділом Мар'янівської селищної ради.

4.4. Петиція, яка впродовж встановленого терміну набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, підлягає розгляду на найближчому засіданні селищної ради (після розгляду у відповідних постійних комісіях ради) чи її виконавчого комітету. Якщо є необхідність, то відповідний виконавчий орган селищної ради із залученням автора (ініціатора) петиції готує проєкт рішення або приймаються інші документи (розпорядження, доручення тощо) для вирішення піднятої петицією проблеми.

4.5. На розгляд петиції може запрошуватись ініціатор, якому надається право представити свою петицію та виступити з доповіддю або співдовіддю щодо питання, піднятого у тексті петиції під час її розгляду на засіданні. За підсумками розгляду приймається відповідне рішення.

4.6. Якщо петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади селища Мар'янівка, автор (ініціатор) має право представити петицію на таких слуханнях. У цьому разі строк її розгляду продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних слухань.

4.7. Про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному веб-сайті головою Мар'янівської селищної ради. Інформація про результати розгляду електронної петиції не пізніше наступного робочого дня після розгляду та прийняття рішення оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мар'янівської селищної ради та веб-сайті «Єдина система

місцевих електронних петицій» <https://consult.e-dem.ua/>, а також надсилається автору (ініціатору) електронної петиції на вказану під час реєстрації електронну адресу. У відповіді зазначаються заходи, які були вжиті або плануються для вирішення питань, викладених в петиції, та терміни вжиття заходів, що плануються, або обґрунтована відмова у разі не підтримання органом або посадовою особою такої петиції та додаються копії усіх підготовлених проєктів рішень або прийнятих документів (рішень, розпоряджень, наказів, доручень тощо).

4.8. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку петиції, та строки їх збору, всі матеріали зберігаються не менше трьох років з дня оприлюднення петиції на веб-сайті петицій.
