

**УКРАЇНА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК**

**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

02.11.2020 м. Лисичанськ № 644

**Про затвердження Порядку**

**розгляду електронних петицій**

**у військово-цивільній адміністрації**

**міста Лисичанськ Луганської області**

З метою запровадження системи електронних петицій як дієвого механізму співпраці влади та суспільства, підвищення активності громадян у сфері е-демократії, керуючись статтею 231 Закону України «Про звернення громадян», пунктами 2, 9 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»

**зобов’язую:**

1. Затвердити Порядок розгляду електронних петицій у військово-цивільній адміністрації міста Лисичанськ Луганської області.

2. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Керівник**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження керівника

військово-цивільної адміністрації

міста Лисичанська

02.11.2020 № 644

**ПОРЯДОК**

**розгляду електронних петицій**

**у військово-цивільній адміністрації**

**міста Лисичанськ Луганської області**

**Розділ 1. Загальні положення**

1.1. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян (ініціатива), розміщена на вебсайті Єдиної системи місцевих електронних петицій [https://e-dem.in.ua](https://e-dem.in.ua/) для голосування громадян (далі – вебсайт петицій), яка за умови набрання необхідної кількості голосів, є обов’язковою до розгляду керівником військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (далі – керівник, ВЦА м. Лисичанська) Даний портал забезпечує:

можливість створення петиції автором (ініціатором);

безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;

електронну реєстрацію громадян для створення та підписання петиції;

недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;

фіксацію дати та часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином;

1.2. Електронна петиція (далі – петиція) є одним з інструментів місцевої демократії,прогресивною формою участі громадян у вирішенні проблемних питань громади**.**

**Розділ 2. Порядок подання електронної петиції**

2.1. Петиція подається ініціатором через відповідний веб-сайт шляхом розміщення тексту петиції;

2.2. В петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім’я, по батькові автора звернення (ініціатора), адреса електронної пошти, а також обґрунтування необхідності вирішення даного питання;

2.3. Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) петиції або громадським об’єднанням, а також використання лайливих слів, нецензурної лексики, прямих образ на ім’я конкретних осіб, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення після з’ясування зазначених обставин;

2.4. 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;

2.5. Петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції військово-цивільної адміністрації, відповідно до Конституції України, Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» та інших законодавчих актів;

2.6. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) петиції. В петиції має бути викладено суть порушеного питання, пропозиція щодо його вирішення, а в заголовку петиції зазначено її короткий зміст;

2.7.Організаційне забезпечення прийняття та розгляду електронних петицій здійснює відділ по роботі з листами та зверненнями громадян;

2.8. Електронна петиція, яка відповідає усім вимогам Положення, протягом двох робочих днів оприлюднюється на офіційному вебсайті ВЦА

м. Лисичанська про що повідомляється автору (ініціатору);

2.9. Автор (ініціатор), якому відмовлено в оприлюдненні петиції, може виправити недоліки та подати цю петицію повторно.

**Розділ 3. Збір підписів**

3.1. Дата оприлюднення петиції на офіційному веб-сайті ВЦА м. Лисичанська є датою початку збору підписів на її підтримку. Інформація про початок збору голосів на підтримку петиції протягом двох робочих днів публікується на веб-сайті ВЦА м. Лисичанська, а також надсилається автору (ініціатору) петиції на електронну адресу, вказану під час реєстрації;

3.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію безпосередньо на веб-сайті Єдиної системи місцевих електронних петицій [https://e-dem.in.ua](https://e-dem.in.ua/) за допомогою внесення прізвища, ім’я, по батькові, адреси електронної пошти чи через банківські системи ідентифікації або ЕЦП, та активує позначку «Підписати петицію»;

3.3. Повторні та однакові за змістом петиції, збір підписів за підтримку яких вже триває, не оприлюднюється, про що повідомляється автору (ініціатору) петиції;

3.4. Підписи, надіслані від однієї і тієї ж особи, з однієї і тієї ж електронної адреси, визначаються недійсними та не враховуються при підрахунку підписів;

3.5. Для розгляду петиції необхідно зібрати на її підтримку не менше 250 голосів протягом 60 календарних днів з дня оприлюднення петиції;

3.6. Петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

**Розділ 4. Порядок розгляду електронної петиції**

4.1. Петиція, яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надходить до відділу із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали петицію, строку збору підписів;

4.2. Інформація про початок розгляду петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті ВЦА м. Лисичанська та веб-сайті петицій не пізніше як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, а у разі отримання електронної петиції від громадського об’єднання-не пізніше як через два робочі дні після отримання такої петиції;

4.3. Керівник невідкладно, але не пізніше ніж через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, призначає виконавців по розгляду петиції;

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

4.5. Інформація про результати розгляду петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) петиції (у разі наявності поштової адреси) та на вказану під час реєстрації електронну адресу, оприлюднюється на офіційному веб-сайті ВЦА м. Лисичанська та на веб-сайті Єдиної системи місцевих електронних петицій [https://e-dem.in.ua](https://e-dem.in.ua/) не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду. У відповіді на петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням;

4.6. Якщо петиція містить клопотання щодо її розгляду на громадських слуханнях, ВЦА м. Лисичанська організовує і проводить громадські слухання або консультації з громадськістю та строк розгляду такої електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення таких засідань, слухань відповідно до вимог законодавства. На розгляд запрошується, у разі необхідності, автор (ініціатор), якому надається право представити свою електронну петицію та який може делегувати право представляти свою електронну петицію представнику;

4.7. Відповідь на електронну петицію після закінчення її розгляду не пізніше наступного робочого дня публікується на офіційному веб-сайті ВЦА м. Лисичанська, а також надсилається автору (ініціатору) петиції;

4.8. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається не менше трьох років з дня оприлюднення петиції.

Начальник відділу по роботі

з листами та зверненнями громадян Світлана МИХАЙЛІВ