

**Порядок
роботи виконавчих органів сільської ради з електронною петицією,
адресованою Новорайській сільській раді**

1. Цей Порядок розроблений відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статуту територіальної громади та визначає порядок роботи органів і посадових осіб місцевого самоврядування з електронними петиціями, адресованими Новорайській сільській раді.

2. Електронна петиція подається через офіційний вебсайт Новорайської сільської ради або вебсайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

3. 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.

Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

4. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті Новорайської сільської ради та її виконавчих органів є датою початку збору підписів на її підтримку.

5. Для розгляду електронної петиції необхідно, щоб на її підтримку було зібрано не менше 50 підписів жителів територіальної громади упродовж не більше 30 календарних днів з дня оприлюднення петиції.

6. Виконавчий орган сільської ради, відповідальний за організацію роботи зі зверненнями громадян, здійснює перевірку електронної петиції на відповідність установленим вимогам та, за погодженням із заступником сільського голови:

6.1. У разі невідповідності електронної петиції зазначеним вимогам, повідомляє про це автора (ініціатора) протягом двох робочих днів з дня її надсилання, без оприлюднення такої електронної петиції.

6.2. Якщо електронна петиція не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів, забезпечує її подальший розгляд як колективного звернення, відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

6.3. Не пізніше наступного робочого дня після завершення розгляду електронної петиції повідомляє про результати її розгляду автора (ініціатора) електронної петиції та надсилає йому відповідь на електронну петицію.

У відповіді зазначаються результати розгляду порушених у петиції питань та прийняте за результатами її розгляду рішення з відповідним обґрунтуванням.

7. Виконавчий орган сільської ради, відповідальний за наповнення офіційного веб-сайту сільської ради та її виконавчих органів:

7.1. У разі відповідності електронної петиції встановленим вимогам, протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) оприлюднює електронну петицію на офіційному веб-сайті сільської ради та її виконавчих органів із фіксацією дати та часу оприлюднення.

7.2. Під час збору підписів на підтримку електронної петиції забезпечує:

- доступ та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції без участі громадянина;
- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином;
- моніторинг строку збору підписів та кількості підписів на підтримку електронної петиції.

Електронна ідентифікація громадян під час підписання електронної петиції здійснюється відповідно до вимог законодавства України з використанням таких засобів:

- кваліфікованого електронного підпису (КЕП);
- засобів віддаленої електронної ідентифікації, зокрема Дія.Підпису;
- системи BankID Національного банку України;
- інших передбачених законодавством засобів електронної ідентифікації, які підтримуються відповідною інформаційно-комунікаційною системою.

7.3. Не пізніш як через три робочих дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання – не пізніш як через два робочих дні після отримання, оприлюднює на офіційному веб-сайті сільської ради та її виконавчих органів інформацію про початок розгляду електронної петиції.

7.4. Не пізніше наступного робочого дня після завершення розгляду електронної петиції розміщує на офіційному вебсайті сільської ради інформацію про результати її розгляду, відповідь на електронну петицію та документи, прийняті за результатами її розгляду, з урахуванням вимог законодавства щодо строків оприлюднення відповідних документів.

7.5. Зберігає інформацію про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їхнього збору протягом трьох років з дня оприлюднення петиції.

8. Електронна петиція, яка у встановлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, підлягає розгляду в порядку та строки, визначені Законом України «Про звернення громадян». Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, крім випадків, передбачених законодавством.

Електронна петиція розглядається органом або посадовою особою місцевого самоврядування, до повноважень яких належить вирішення порушеного в ній питання.

Якщо вирішення питання, порушеного в електронній петиції, належить до виключної компетенції сільської ради, така петиція вноситься на розгляд сільської ради відповідно до Регламенту ради. За необхідності попереднього розгляду питання електронна петиція направляється до відповідної постійної депутатської комісії.

За результатами розгляду електронної петиції приймається рішення про її підтримку, часткову підтримку або непідтримку. У разі непідтримки або часткової підтримки електронної петиції зазначаються підстави прийнятого рішення.

9. Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується до участі в її розгляді органом або посадовою особою місцевого самоврядування. Автору надається можливість представити електронну петицію та викласти позицію щодо порушеного в ній питання.

Про дату, час, місце та спосіб розгляду електронної петиції автор повідомляється завчасно за зазначеною ним адресою електронної пошти.

10. У разі прийняття рішення про підтримку електронної петиції, відповідний виконавчий підрозділ сільської ради, визначений у тексті рішення, готує дорожню карту вирішення питання, порушеного електронною петицією.

11. Дорожня карта вирішення питання, порушеного електронною петицією розробляється за участю автора петиції.

12. Дорожня карта вирішення питання, порушеного електронною петицією обов'язково повинна містити наступні пункти:

- спосіб вирішення питання;
- строки вирішення питання;
- розмір бюджетних призначень, необхідних для вирішення питання.

13. Після розробки дорожня карта розглядається на засіданні профільної постійної комісії сільської ради та надається висновок.

14. Уповноважена особа (Адміністратор сайту громади) забезпечує публікацію інформації про дорожню карту вирішення питання, порушеного петицією, на веб-сайті сільської територіальної громади.