



**ЛЕБЕДИНСЬКА МІСЬКА РАДА
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ ПЕРША СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

30.05.2017
м. Лебедин

№392- МР

Про Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Лебединській міській раді

На виконання статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян», керуючись частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 55-1 Статуту територіальної громади міста Лебедин, з метою забезпечення реалізації права громадян на звернення до міської ради з електронними петиціями Лебединська міська рада **в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Лебединській міській раді, що додається.
2. Відділу з питань внутрішньої політики виконавчого комітету Лебединської міської ради спільно із загальним відділом виконавчого комітету Лебединської міської ради вжити заходів щодо створення на офіційному веб-сайті Лебединської міської ради спеціального розділу з питань електронних петицій та організації іншої роботи з електронними петиціями, що подаються Лебединській міській раді.
3. Координацію роботи щодо дотримання Порядку розгляду електронної петиції, адресованої Лебединській міській раді покласти на керуючого справами виконавчого комітету Лебединської міської ради Подолька С.В.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську мандатну комісію з питань регламенту, депутатської етики, діяльності ради і самоврядування (голова комісії Прокопченко Н.А).

Міський голова

О.М.Бакликов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення двадцять першої сесії
Лебединської міської ради
сьомого скликання
30.05.2017 №392-МР

ПОРЯДОК

розгляду електронної петиції, адресованої Лебединській міській раді

1. Цей Порядок відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок розгляду електронної петиції, адресованої Лебединській міській раді (далі – міська рада), на підтримку якої зібрано не менш ніж 200 підписів громадян протягом не більше трьох місяців із дня її оприлюднення (далі – електронна петиція).

2. Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів із дня оприлюднення інформації про початок її розгляду. Сесія міської ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

3. Забезпечення розгляду електронної петиції покладається на заступників міського голови та керуючого справами виконавчого комітету Лебединської міської ради відповідно до розподілу обов'язків.

4. Інформація про початок розгляду електронної петиції оприлюднюється загальним відділом виконавчого комітету Лебединської міської ради спільно з відділом внутрішньої політики виконавчого комітету Лебединської міської ради на офіційному веб-сайті міської ради у спеціальному розділі з питань електронних петицій не пізніше як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на її підтримку, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання – не пізніше як через два робочі дні після отримання такої петиції.

5. Міський голова, а в разі тимчасової відсутності міського голови – секретар міської ради:

1) наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або після отримання електронної петиції від громадського об'єднання визначає: заступника міського голови, відповідального за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань; структурні підрозділи міської ради та її виконавчого комітету, які братимуть участь в опрацюванні порушених в електронній петиції питань, підготовці пропозицій щодо підтримки або непідтримки міською радою електронної петиції та щодо проекту відповіді на неї;

2) у триденний строк після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або після отримання електронної петиції від громадського об'єднання створює у разі потреби робочу групу для опрацювання порушених в електронній петиції питань із залученням до складу такої групи

представників заінтересованих органів, а також експертів, фахівців та інших осіб.

6. Заступник міського голови/керуючий справами виконавчого комітету Лебединської міської ради, визначений відповідальним за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань:

протягом двох робочих днів після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або після отримання електронної петиції від громадського об'єднання:

1) вживає у разі необхідності заходів щодо залучення в установленому порядку до опрацювання порушених в електронній петиції питань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб, утворених міською радою, виконавчим комітетом міської ради чи міським головою;

2) у разі якщо порушені в електронній петиції питання стосуються не лише повноважень міської ради, а належать до повноважень також інших органів, вносить міському голові пропозиції щодо залучення в установленому порядку таких органів до опрацювання порушених в електронній петиції питань, створення для цього робочої групи із залученням представників заінтересованих органів, а також експертів, фахівців та інших осіб;

протягом семи робочих днів із дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та подання пропозицій щодо підтримки або не підтримки міською радою електронної петиції та проекту відповіді на неї.

7. Для підготовки пропозицій щодо підтримки або не підтримки міською радою електронної петиції та проекту відповіді на неї міський голова або визначений ним відповідальний за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету Лебединської міської ради може скликати наради, запрошувати до участі у таких нарадах, засіданнях робочої групи, створеної для опрацювання порушених в електронній петиції питань, автора (ініціатора) електронної петиції, представників громадського об'єднання, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції.

8. Під час опрацювання порушених в електронній петиції питань, підготовки пропозицій щодо підтримки або не підтримки міською радою електронної петиції та проекту відповіді на неї:

визначається коло питань, що потребують вирішення за результатами розгляду електронної петиції;

розглядаються можливі варіанти вирішення порушених питань та обирається оптимальний варіант;

опрацьовується доцільність реалізації викладених в електронній петиції пропозицій шляхом внесення на розгляд міської ради в установленому порядку відповідного проекту рішення;

формується пропозиції щодо підтримки або не підтримки міською радою електронної петиції, готується проект відповіді на електронну петицію про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням, а в

разі якщо порушені в електронній петиції питання належать до повноважень інших органів – також проекти звернень міської ради до таких органів.

9. Підготовлені пропозиції та проект відповіді на електронну петицію протягом семи робочих днів із дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції вносяться міським головою, а в разі тимчасової відсутності міського голови – секретарем міської ради на розгляд міській раді.

10. Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради спільно з відділом внутрішньої політики виконавчого комітету Лебединської міської ради не пізніше наступного робочого дня після закінчення розгляду електронної петиції:

розміщує на офіційному веб-сайті міської ради публічне оголошення про підтримку або непідтримку міською радою електронної петиції;

оприлюднює відповідь міської ради на електронну петицію на офіційному веб-сайті міської ради у спеціальному розділі з питань електронних петицій;

надсилає відповідь на електронну петицію у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції, на зазначені ними адреси електронної пошти.

11. У разі визнання міською радою за доцільне реалізовувати викладені в електронній петиції пропозиції шляхом внесення на розгляд міської ради відповідного проекту рішення заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету Лебединської міської ради, відповідальний за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань, вживає в установленому порядку заходів щодо підготовки такого проекту рішення.

Міський голова

О.М.Бакликов