



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

03 серпня 2026 року

№ 389 БА

Про затвердження Порядку розгляду електронних петицій

На виконання Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Верховної Ради України від 30.05.2023 «Про здійснення начальниками Гірської, Попаснянської та Сєверодонецької міських військових адміністрацій Сєверодонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Розпорядження Президента України від 20.06.2025 № 84/2025-рп «Про призначення Є.Бойко начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян», та з метою забезпечення конституційного права громадян на звернення, запровадження системи електронних петицій, як дієвого механізму співпраці влади та суспільства, підвищення активності громадян у сфері е-демократії,

зобов'язую:

1. Затвердити Порядок розгляду електронних петицій в Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, що додається.
2. Розпорядження підлягає оприлюдненню.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

Євгенія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням начальника

Сіверськодонецької міської

військової адміністрації

Сіверськодонецького району

Луганської області

від «03» серпня 2026 року № 389 ВА

**ПОРЯДОК
РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ В СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКІЙ
МІСЬКІЙ ВІЙСЬКОВІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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> для голосування громадян (далі – вебсайт петицій), яка за умови набрання необхідної кількості голосів, є обов’язковою до розгляду начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Луганської області (далі – начальник СМВА).

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.

2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

2.1. Петиція подається ініціатором через відповідний вебсайт 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 військової адміністрації, відповідно до Конституції України, Закону України «Про правовий режим воєнного стану» 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 зі звернень громадян;

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

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

3. ЗБІР ПІДПИСІВ

3.1. Дата оприлюднення петиції на офіційному вебсайті СМВА є датою початку збору підписів на її підтримку. Інформація про початок збору голосів на підтримку петиції протягом двох робочих днів публікується на вебсайті СМВА.

3.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію безпосередньо на вебсайті Єдиної системи місцевих електронних петицій <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 300 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».

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 зі звернень громадян 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 вебсайті СМВА та вебсайті 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. Начальник СМВА 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 автору (ініціатору) петиції на вказану під час реєстрації електронну адресу, оприлюднюється на офіційному вебсайті СМВА та на вебсайті Єдиної системи місцевих електронних петицій <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, начальник СМВА 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 вебсайті СМВА, 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 Сіверськodonецької міської
військової адміністрації

Свгенія БОЙКО