



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
LIV сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

18 липня 2024 року

с-ще Слобожанське

№ 2336 - VIII

**Про затвердження Положення
про електронне звернення громадян
у Слобожанській селищній раді**

Керуючись Законом України «Про звернення громадян», з метою забезпечення прав жителів Слобожанської селищної територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні, відповідно до ст. 3, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Слобожанська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про електронне звернення у Слобожанській селищній раді (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію – мандатну, з питань депутатської діяльності, етики, законності і правопорядку (голова комісії – Євген ЄВЧЕНКО).

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням LIV сесії Слобожанської
селищної ради VIII скликання
від 18.07.2024 № 2336 -VIII
Додаток

ПОЛОЖЕННЯ **про електронне звернення громадян** **у Слобожанській селищній раді Чугуївського району** **Харківської області**

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Положення встановлює загальний порядок подання та розгляду електронного звернення громадян у Слобожанській селищній раді Чугуївського району Харківської області (далі - Селищна рада).

1.2. Громадяни України мають право звернутися до Селищної ради та її структурних підрозділів згідно їх функціональних обов'язків із заявами (клопотаннями), пропозиціями щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргами про їх порушення.

1.3. Пропозиція (зауваження) – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності Селищної ради, депутатів Селищної ради, посадових осіб, керівників структурних підрозділів, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності територіальної громади.

1.4. Заява (клопотання) – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності депутатів Селищної ради, керівників структурних підрозділів, посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, що знаходяться на території громади, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Клопотання – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

1.5. Скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями Селищної ради, керівників структурних підрозділів, посадових осіб.

Розділ 2. Розгляд електронних звернень

2.1. Організацію розгляду електронних звернень забезпечує відповідальний за адміністрування сайту.

2.2. Селищна рада, її структурні підрозділи, до повноважень яких належить розгляд звернення (заяви, скарги, пропозиції), зобов'язані об'єктивно і вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства і забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду звернення (заяви, скарги, пропозиції).

2.3. Відповідь за результатами розгляду звернення (заяви, скарги, пропозиції) в обов'язковому порядку надається Селищною радою, її структурними підрозділами, до яких надійшло звернення, і до компетенції яких входить вирішення порушених у зверненні (заяві, скарзі, пропозиції) питань, за підписом голови Селищної ради, заступника Селищного голови, керівника структурного підрозділу або особи, яка виконує його обов'язки.

2.4. Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у зверненні (заяві, скарзі, пропозиції), доводиться до відома громадянина в електронній формі з посиланням на норми законодавства і з викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

2.5. Відповідно до статті 5 Закону України «Про звернення громадян» у електронному зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

2.6. Звернення, з якого неможливо встановити авторство та місце проживання особи, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

2.7. Не розглядаються повторні звернення від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті.

2.8. Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

2.9. Електронне звернення приймається на визначену електронну адресу (04397508@mail.gov.ua) або шляхом заповнення та надсилання електронної форми, яка розміщена на офіційному веб-сайті Слобожанської селищної ради (додається).

2.10. Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

2.11. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, Селищний голова або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

2.12. Не допускається розголошення одержаних із звернень відомостей про особисте життя громадян без їх згоди чи відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, та іншої інформації, якщо це ущемлює права і законні інтереси громадян. Не допускається з'ясування даних про особу громадянина, які не стосуються звернення. На прохання громадянина, висловлене в усній формі або зазначене в тексті звернення, не підлягає розголошенню його прізвище, місце проживання та роботи.

Ця заборона не поширюється на випадки повідомлення інформації, що міститься у зверненні, особам, які мають відношення до вирішення справи.

2.13. Особи, винні у порушенні законодавства про звернення громадян, несуть відповідальність, передбачену Законом України «Про звернення громадян».

Секретар селищної ради

Галина КУЦЕНКО

**Форма електронного звернення,
яку необхідно заповнити на офіційному веб-сайті
Слобожанської селищної ради**

Е-звернення (натисніть для відображення форми звернення)

Надіслати листа

* Обов'язкове поле

Прізвище, Ім'я, По-
батькові *

Електронна адреса (інші
засоби зв'язку) *

Місце проживання *

Суть порушеного питання,
зауваження, пропозиції,
заяви чи скарги, прохання
чи вимоги *

Надіслати копію собі
(необов'язково)

САРТЧНА *

 Я не робот 
reCAPTCHA
Конфіденційність · Умови використання

Згода на обробку персональних даних

Надання згоди * Даю свою згоду на обробку моїх персональних даних

Надіслати