



ТЯГИНСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ БЕРИСЛАВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Начальника сільської військової адміністрації

01.10.2026

с. Тягинка

№ 297

Про затвердження Порядку подання
та розгляду електронних петицій,
адресованих Тягинській сільській раді

Відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указів Президента України 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами) та від 24 жовтня 2022 року №738/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядження Президента України від 15 червня 2023 року № 106/2023-рп «Про призначення Миколи ЯЦЕНКА начальником Тягинської сільської військової адміністрації Бериславського району Херсонської області», Постанови ВРУ від 16 листопада 2022 року № 2778-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян», статті 9 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою забезпечення конституційного права громадян на звернення в умовах воєнного стану та впровадження інструментів електронної демократії в громаді:

1. Затвердити Порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Тягинській сільській раді, що додається (Додаток).

2. Секретарю сільської ради забезпечити оприлюднення даного розпорядження на офіційному веб-сайті сільської ради протягом 5 робочих днів з моменту його підписання.

3. Інспектору інформаційних технологій Олександру КОМІСАРОВУ забезпечити технічну інтеграцію сервісу «Місцеві електронні петиції» на веб-сайт <https://petition.e-dem.ua/> (далі – веб-сайт електронних петицій).

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Начальник сільської
військової адміністрації

Микола ЯЦЕНКО

до розпорядження начальника
Тягинської сільської військової
адміністрації
від 01 жовтня 2026 № 297

ПОРЯДОК

подання та розгляду електронних петицій, адресованих
Тягинській сільській раді

1. Порядок розгляду електронних петицій (далі - Порядок) розроблено з метою забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян» та Статуту Тягинської сільської ради затвердженого розпорядженням начальника Тягинської сільської військової адміністрації від 09 березня 2026 року №85
2. Цей Порядок визначає порядок розгляду електронної петиції, адресованої Тягинській сільській раді (далі – електронна петиція).
3. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Тягинської сільської ради, яка подається та розглядається відповідно до статті 23¹ Закону України “Про звернення громадян” та цього Порядку.
4. Тягинська сільська рада у роботі з електронними петиціями використовує Єдину систему місцевих петицій <https://petition.e-dem.ua/>.
5. Громадяни можуть звертатися з електронними петиціями до Тягинської сільської ради з урахуванням повноважень, визначених Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами України.
6. Громадяни можуть звертатися з Петиціями до Тягинської сільської ради через офіційний сайт Тягинської сільської ради або через веб-сайт <https://petition.e-dem.ua/> (далі – веб-сайт електронних петицій).
7. Технічне забезпечення роботи з електронними петиціями здійснює Тягинська сільська рада.
8. Організаційне забезпечення роботи з електронними петиціями здійснює секретар Тягинської сільської ради (далі - Секретар). Секретар інформує голову Тягинської сільської ради про результати реєстрації, розгляду, підтримки або невідтримки електронних петицій.
9. Реєстрація автора (ініціатора) електронної петиції на веб-сайті Петицій відбувається за допомогою електронної системи банківської ідентифікації (далі – BankID) або кваліфікованих е-підписів (далі — КЕП) .
10. В електронній петиції має бути викладено суть звернення (ініціативи/пропозиції/проекту рішення до Тягинської сільської ради, зазначено прізвище, ім’я, по-батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти (контактний номер телефону).
11. Автор (ініціатор) звернення в електронній петиції викладає суть порушеного питання, пропозицію щодо його вирішення, а в заголовку електронної петиції зазначає її короткий зміст.

12. 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.

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

14. Повторні та однакові за змістом електронні петиції, збір підписів за підтримку яких вже триває, не оприлюднюються.

15. На веб-сайті Петицій обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

16. Електронна петиція оприлюднюється на веб-сайті Петицій після перевірки її Тягинською сільською радою на відповідність вимогам, встановленим законодавством та цим Положенням не пізніше двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

17. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам цього Положення і вимогам Закону України «Про звернення громадян», оприлюднення такої електронної петиції на веб-сайті Петицій не здійснюється.

Ініціатор, якому відмовлено в оприлюдненні електронної петиції, може виправити недоліки та подати цю петицію повторно.

18. Дата оприлюднення електронної петиції на веб-сайті Петицій є датою початку збору підписів на її підтримку.

19. Громадяни, які бажають висловити свою позицію щодо електронної петиції шляхом її електронного підписання, реєструються на веб-сайті Петицій за допомогою BankID або КЕП.

20. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

21. Електронна петиція, адресована Тягинській сільській раді розглядається у порядку, встановленому цим Положенням, за умови збору на її підтримку не менш ніж як 100 підписів жителів протягом не більше 30 днів з дня оприлюднення петиції.

Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до органу місцевого самоврядування та строку збору підписів визначаються статутом Тягинської сільської ради.

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

23. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку,

оприлюднюється на офіційному веб-сайті Тягинської сільської ради не пізніше як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніше як через два робочі дні після отримання такої петиції.

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

25. Організацію розгляду електронних петицій, адресованих Тягинській сільській раді, забезпечує секретар сільської ради.

26. Петиція, яка в установленний строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку реєструється в системі електронного документообігу і скеровується на розгляд сільському голові.

Сільський голова здійснює первинний розгляд електронного документа, накладає на нього резолюцію, в якій визначає зміст доручення, виконавця, відповідального за розгляд Петиції.

27. Виконавець, опрацьовує та узагальнює інформацію одержану від інших спеціалістів (підрозділів), матеріали та пропозиції, готує відповідь автору (ініціатору) петиції про результат розгляду у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції.

28. Якщо вирішення питань, порушених у тексті петиції, вимагає розгляду на засіданні сільської ради або виконавчого комітету сільської ради, виконавець готує відповідний проект рішення та інформує Секретаря про винесення відповідного проекту рішення на чергове засідання сільської ради або виконавчого комітету. У такому разі строк розгляду Петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідного засідання, про що Секретар повідомляє автора (ініціатора) петиції.

29. На засідання сільської ради або виконавчого комітету, де буде розглядатись Петиція, може бути запрошено автора (ініціатора). За бажанням автора (ініціатора) Петиції він може зробити виступ щодо питань, порушених у тексті Петиції.

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

Секретар сільської ради

Тетяна КОСТОЧКО