

Petițiile adresate Primăriei municipiului Cahul sunt examinate în conformitate cu Codul administrativ al Republicii Moldova (nr. 116 din 19.07.2018).

Prevederile legale care vor fi luate în calcul la formularea petiției sunt:

Articolul 72. Depunerea petiției

(1) Prin petiție poate fi inițiată o procedură administrativă sau aceasta poate face parte dintr-o procedură administrativă deja inițiată.

(2) Petiția poate fi:

- a) depusă în scris la autoritatea publică ori expediată prin poștă sau fax;
- b) transmisă în formă electronică;
- c) depusă verbal, fiind consemnată într-un proces-verbal.

(3) Dacă se transmite în formă electronică, petiția trebuie să corespundă cerințelor legale stabilite pentru un document electronic.

Articolul 73. Înregistrarea petiției

(1) Autoritatea publică este obligată să primească și să înregistreze imediat petiția sau alte documente depuse în cadrul procedurii administrative.

Autoritatea publică nu are dreptul să refuze primirea petițiilor doar din motiv că nu se consideră competentă sau pentru că ar considera petiția ca fiind inadmisibilă sau neîntemeiată.

(2) În cazul petițiilor sau al altor documente depuse la sediul autorității publice, subdiviziunea responsabilă de relațiile cu publicul eliberează dovada înregistrării lor.

(3) Petițiile sau alte documente depuse în scris la o autoritate publică sau prin fax se consideră a fi depuse odată cu înregistrarea lor în cadrul autorității publice.

(4) Petițiile sau alte documente trimise prin poștă se consideră depuse în termen dacă au fost predate recomandat la oficiul poștal înainte de expirarea termenului.

(5) În cazul petițiilor sau al documentelor depuse în formă electronică, autoritatea publică este obligată să comunice în cel mult 2 zile, prin aceleași mijloace, numărul de înregistrare al petiției. În caz de litigiu, dovada depunerii petiției în formă electronică, respectiv a comunicării numărului de înregistrare, este mesajul salvat în dosarul „Trimise” al contului de poștă electronică. Pentru o gestionare în bune condiții a activității de soluționare a petițiilor prin mijloace electronice, autoritățile publice sînt obligate să ofere posibilitatea depunerii petițiilor on-line prin intermediul propriilor pagini web oficiale, iar petiționarul să primească automat dovada de înregistrare.

(6) Petițiile pot fi formulate verbal în cadrul programului de audiență cu publicul. Aceste petiții se consemnează într-un proces-verbal și se

înregistrează de către subdiviziunea sau persoana responsabilă de relațiile cu publicul din cadrul autorității publice.

Articolul 74. Readresarea petiției

Dacă petiția ține de competența altei autorități publice, originalul petiției se expediază autorității publice competente în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat.

Articolul 75. Conținutul petiției

(1) Petiția conține următoarele elemente:

- a) numele și prenumele sau denumirea petiționarului;
- b) domiciliul sau sediul petiționarului și adresa de poștă electronică dacă se solicită răspuns pe această cale;
- c) denumirea autorității publice;
- d) obiectul petiției și motivarea acesteia;
- e) semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul petiției transmise în formă electronică – semnătura electronică.

(2) Pentru celeritatea exercitării dreptului de petiționare, autoritățile publice pot să ofere petiționarilor formulare de cereri în domeniile de competență, atât în format electronic, prin intermediul propriilor pagini web oficiale, cât și în format tipărit, prin intermediul subdiviziunii sau persoanei responsabile de relațiile cu publicul.

(3) Formularele de cerere se utilizează în măsura în care acestea sînt puse la dispoziție de autoritatea publică. Petițiile depuse fără utilizarea formularului pot fi trecute pe formular într-un termen stabilit de autoritatea publică.

(4) Petiția este însoțită, după caz, de documentul confirmativ al reprezentantului legal sau de procura reprezentantului împuternicit, de documente sau dovezi prevăzute de reglementările legale în vigoare sau considerate utile de către petiționar pentru susținerea petiției sale.

Articolul 76. Sancțiuni pentru lipsa elementelor petiției

(1) Petițiile anonime sau cele depuse fără indicarea adresei poștale sau electronice a petiționarului nu se examinează.

(2) Dacă petiția nu corespunde cerințelor prevăzute la art. 72 alin. (3) sau art. 75 alin. (1) lit. c)–e), solicitantului i se indică asupra neajunsurilor și i se acordă un termen rezonabil pentru înlăturarea lor. În cazul în care petiționarul nu înlătură neajunsurile în termenul acordat, petiția nu se examinează.

(3) Autoritatea publică sau persoana oficială are dreptul să nu examineze în fond petițiile ce conțin un limbaj necenzurat sau ofensator, amenințări la

securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale, precum și a membrilor familiei acesteia.

(4) Petițiile care conțin amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale sau a membrilor familiei acesteia, precum și amenințări la adresa altor autorități și/sau a altor persoane oficiale sau grupuri de persoane, se remit organului de drept competent.

Articolul 77. Soluționarea petiției

Colaboratorii din cadrul autorităților publice sînt obligați să soluționeze numai petițiile care le sînt repartizate, fiindu-le interzis să le primească direct de la petiționari sau să intervină în soluționarea acestora în afara cadrului legal. Încălcarea acestor dispoziții constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.