Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 року № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»

Відповідно до частини третьої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», частини одинадцятої статті 26 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579 оприлюднено для проведення громадського обговорення проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 року № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»».

Строк надання пропозицій: ***29.03.2021 - 11.04.2021 року.***

Адреса для надання пропозицій: **denys.khomenko@kmr.gov.ua**

Пропонована форма надання пропозицій: у форматі порівняльної таблиці, виконаної у текстовому процесорі MS Word.

Проєкт рішення (Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 року № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»)

Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій

Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 року № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»

Порівняльна таблиця до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 року № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»

Схема порядку подання та розгляду електронної петиції

РЕЗУЛЬТАТИ
громадського обговорення
до проекту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 року № 103/2006
«Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»

ЗАПРОПОНОВАНА РЕДАКЦІЯ СУБ'ЄКТОМ ПОДАННЯ	ПРОПОЗИЦІЇ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ	КОМЕНТАР СУБ'ЄКТА ПОДАННЯ
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ		
1.1. Це Положення відповідно до статті 23^1 Закону України "Про звернення громадян" визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як **6 000 (шість тисяч)** підписів громадян упродовж не більше **60 календарних днів** з дня її оприлюднення (далі – електронна петиція).	1.1. Це Положення відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як **10 000 (десять тисяч)** підписів громадян упродовж не більше **60 календарних днів** з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на аргументи, викладені у пункті 1 пояснювальної записки до проєкту рішення.
	1.1. Це Положення відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як **2 000 (дві тисячі)** підписів громадян упродовж не більше **60 календарних днів** з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на аргументи, викладені у пункті 1 пояснювальної записки до проєкту рішення.
1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до	1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної

Київської міської ради, яке здійснюється через вебсайт petition.**kyivcity**.gov.ua, **який є офіційним вебсайтом Київської міської ради для цілей цього Положення** (далі – офіційний вебсайт Київської міської ради), або вебсайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції і отримало від Київської міської ради програмне забезпечення, необхідне для збору підписів на підтримку електронної петиції (далі – громадське об'єднання), щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), їх структурних підрозділів у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.	до Київської міської ради, яке здійснюється через вебсайт petition.**kyivcity**.gov.ua (далі - офіційний вебсайт Київської міської ради) щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.	пропозиції із огляду на приписи частини першої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».
	1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через **вебсайт petition.kyivcity.gov.ua (далі - офіційний вебсайт Київської міської ради для цілей цього Положення)** щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.	Суб'єкт подання вважає **доцільним** врахування вказаної пропозиції редакційно: 1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через вебсайт petition.kyivcity.gov.ua (далі - офіційний вебсайт Київської міської ради для цілей цього Положення) щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів у межах

		повноважень, визначених Конституцією та законами України.
1.3. Розгляд електронної петиції, яка набрала необхідну кількість підписів на свою підтримку, здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, **із урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.** **Реалізація електронної петиції здійснюється Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державної адміністрації), його структурними підрозділами, районними у місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями у порядку, визначеному законодавством України та їх внутрішніми актами.** **Розгляд та погодження проектів рішень з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.**	1.3.Розгляд та погодження проекту рішення з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради. **Реалізація електронної петиції здійснюється Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), його структурними підрозділами, районними у місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями у порядку визначеному чинним законодавством України та їх внутрішніми актами.**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на приписи частини п'ятнадцятої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».
1.4. У разі відсутності (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність) Київського міського голови його повноваження, визначені цим Положенням,		

виконує заступник міського голови - секретар Київської міської ради.		
1.5. Координація роботи постійних комісій Київської міської ради та **заступників голови Київської міської державної адміністрації, відповідальних за опрацювання порушених в електронній петиції питань,** покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.	1.5. Координація роботи постійних комісій Київської міської ради та **заступників голови Київської міської державної адміністрації визначених відповідальними** за опрацювання порушених в електронній петиції питань, покладається на заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.	Суб'єкт подання вважає **можливим** врахування вказаної пропозиції як редакційної: 1.5. Координація роботи постійних комісій Київської міської ради та заступників голови Київської міської державної адміністрації визначених відповідальними за опрацювання порушених в електронній петиції питань, покладається на заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.
II. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ		
2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні: Автор (ініціатор) електронної петиції – **користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, вебсайту громадського об'єднання, який створює електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду.** Верифікація – **це ідентифікація користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису**	2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні: **Автор (ініціатор) електронної петиції – користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, який створив електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду.** Верифікація – **це ідентифікація користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП), сервісів BankID чи MobileID з**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції з огляду на приписи частини першої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян», а також той факт, що вказані пропозиції не носять принципового характеру.

(КЕП), сервісів BankID та MobileID з метою підтвердження особистих даних користувачів. Модерація – це перевірка **на відповідність законодавству України та цьому Положенню** новоствореної петиції уповноваженою **посадовою** особою секретаріату Київської міської ради, **яка визначається розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради,.**	**метою підтвердження особистих даних користувачів.** Модерація – це перевірка **на відповідність чинному законодавству України та цьому Положенню новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради.**	
2.2. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають визначення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством України.		
ІІІ. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ		
3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює **державною мовою** спеціальну форму на офіційному вебсайті Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання та викладає текст електронної петиції. Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо оформлення петиції: - пройти верифікацію; - вказати заголовок петиції;	3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному вебсайті Київської міської ради та викладає текст електронної петиції. Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо оформлення петиції: - пройти верифікацію; - вказати заголовок петиції, **який максимально відображає суть**	Суб'єкт подання вважає **можливим** врахування вказаної пропозиції як редакційної: 3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює державною мовою спеціальну форму на офіційному вебсайті Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання та викладає текст електронної петиції.

- викласти суть електронної петиції, викласти свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначити про очікуваний результат від реалізації електронної петиції; - вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням вказуються реєстраційні дані); - вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію), а також адресу електронної пошти та контактний номер телефону; - надати згоду на роботу згідно з правилами вебсайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.	**порушеного в електронній петиції питання**; - викласти суть електронної петиції, свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначити про очікуваний результат **після** реалізації електронної петиції; - вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням вказуються реєстраційні дані); - вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію), а також адресу електронної пошти та контактний номер телефону; - **надати фото- та/або відео-матеріали, які допоможуть детальніше розкрити суть питання (за наявності такої можливості);** - надати згоду на роботу згідно з правилами вебсайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.	Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо оформлення петиції: - пройти верифікацію; - вказати заголовок петиції, який максимально відображає суть порушеного в електронній петиції питання; - викласти суть електронної петиції, викласти свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначити про очікуваний результат ~~від~~ після реалізації електронної петиції; - вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням вказуються реєстраційні дані); - вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію), а також адресу електронної пошти та контактний номер телефону; - надати фото- та/або відео-матеріали, які допоможуть детальніше розкрити суть питання (за наявності такої можливості); - надати згоду на роботу згідно з правилами вебсайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.

3.2. Електронна 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, права і законні інтереси громадян, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб. **Не допускається розміщення у тексті електронної петиції посилань на сторонні інформаційні ресурси.**	3.2. **В своєму тексті** електронна 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, права і законні інтереси громадян, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, **посилань на сторонні інформаційні ресурси,** а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб.	Суб'єкт подання вважає **можливим** врахування вказаної пропозиції як редакційної: 3.2. В своєму тексті електронна 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, права і законні інтереси громадян, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, посилань на сторонні інформаційні ресурси, а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб.
3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.		
3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний вебсайт Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання протягом двох	3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний вебсайт Київської міської ради протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на приписи частини першої статті 23-1 Закону

робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що **секретаріат Київської міської ради повідомляє автору (ініціатору) засобами електронної пошти не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.**	(ініціатором) після проходження модерації. **У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам, оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що автору (ініціатору) протягом двох робочих днів повідомляється електронним листом, з зазначенням конкретних невідповідностей.**	України «Про звернення громадян» та те, що абзац другий пункту 3.4 сформульований із дотриманням принципу правової визначеності: «хто повідомляє – кого повідомляє – як повідомляє – коли повідомляє». У той же час, пропозиція не враховує необхідності дотримання такого принципу.
3.5. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1 цього Положення.	3.5. Автор (ініціатор) електронної петиції **в оприлюдненні якої було відмовлено може внести необхідні правки** і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1. цього Положення.	Суб'єкт подання вважає **можливим** врахування вказаної пропозиції як редакційної: 3.5. Автор (ініціатор) електронної петиції, в оприлюдненні якої було відмовлено, може внести необхідні правки і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1 цього Положення.
3.6. Після опублікування електронної петиції вона не може бути відкликана та змінена.	3.6. Після опублікування **остаточного варіанту** електронної петиції вона не може бути **змінена чи відкликана**.	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції, оскільки вона не носить принципового характеру.
IV. ЗБІР ПІДПИСІВ		
4.1. Дата оприлюднення електронної петиції через офіційний вебсайт Київської міської ради, або на вебсайті громадського об'єднання, є датою початку збору підписів на її підтримку.	4.1. Дата оприлюднення електронної петиції через офіційний вебсайт Київської міської ради є датою початку збору підписів на її підтримку.	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на приписи частини першої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

4.2. Форма підписання петиції передбачає **верифікацію** в порядку, визначеному у пункті 3.1 цього Положення.		
4.3. **На офіційному вебсайті** Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання обов'язково зазначаються **прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції,** дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію. **Київська міська рада під час збору підписів на підтримку електронної петиції забезпечує:** **- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;** **- електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;** **- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;** **- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином.**	4.3. **На офіційному вебсайті** Київської міської ради зазначаються: **- заголовок та повний текст петиції;** **- прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції;** - дата початку збору підписів; **- загальна кількість та перелік** осіб, які підписали електронну петицію.	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на приписи частини першої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».
4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за	4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної

умови збору на її підтримку не менше **6000 (шести тисяч)** підписів громадян упродовж **не більше 60 календарних днів** з дня оприлюднення такої електронної петиції.	умови збору на її підтримку не менше **10 000 (десяти тисяч)** підписів громадян упродовж не більше **60 календарних днів** з дня оприлюднення такої електронної петиції.	пропозиції із огляду на аргументи, викладені у пункті 1 пояснювальної записки до проєкту рішення.
	4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше **2 000 (дві тисячі)** підписів громадян упродовж не більше **60 календарних днів** з дня оприлюднення такої електронної петиції.	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на аргументи, викладені у пункті 1 пояснювальної записки до проєкту рішення.
4.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається **як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».**	4.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення строку збору підписів розглядається **як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції, оскільки вона не носить принципового характеру.
4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного **робочого** дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про:	*(4.6. виключено)*	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на приписи частини першої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

- 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. **Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної петиції зазначає своє найменування, відомості про державну реєстрацію (легалізацію) громадського об'єднання, місцезнаходження, а також прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання).**		
V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ		
5.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, оприлюднюється **секретаріатом Київської міської ради** на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, а в разі отримання	5.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, оприлюднюється секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на приписи частини першої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

електронної петиції від громадського об'єднання – не пізніш як через три робочі дні після отримання такої петиції.	підписів на підтримку електронної петиції.	
5.2. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади міста Києва, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для організації та проведення відповідних слухань.	5.2. Розгляд електронної петиції, яка набрала необхідну кількість підписів на свою підтримку, здійснюється невідкладно, але не пізніше **двадцяти** робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду**, із врахуванням особливостей, визначених цим Положенням.** Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади міста Києва, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для **організації, проведення та опрацювання результатів проведених слухань.**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на приписи частини п'ятнадцятої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».
5.3. Київський міський голова **не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідального за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі –**	5.3. Київський міський **не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідального за організацію роботи з розгляду порушених електронній**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на те, що при визначення кола питань, порушених у електронній петиції, вказане коло питань може бути віднесене до предмету відання двох або більше

відповідальний заступник), а також постійну комісію/комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі - відповідальна постійна комісія), яка здійснюватиме контроль за її розглядом.	**петиції питань (далі – відповідальний заступник), а також постійну комісію Київської міської ради,** до предмету якої відання відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі – відповідальна постійна комісія), **яка здійснюватиме контроль за її розглядом.**	постійних комісій Київської міської ради.
5.4. **Відповідальний заступник протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на розгляд заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії** **У пропозиціях стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції:** **- окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції;** **- викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний.** **У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло**	5.4. **Відповідальний заступник протягом п'яти робочих днів з дня надходження до нього відповідного доручення забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на розгляд заступника Київського міського голови – секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії.** **У пропозиціях стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції зазначається:** **- коло питань, що потребують вирішення під час реалізації електронної петиції;** **- пропонується оптимальний варіант вирішення питання порушеного в електронній петиції.**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на той факт, що застосування принципу мовчазної підтримки (мовчазної згоди) сприяє додержанню загального строку розгляду електронної петиції, результатом якого є виключно прийняття Київським міським головою рішення про підтримку чи непідтримку електронної петиції.

пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальним заступником за принципом мовчазної згоди.		
5.5. **Відповідальна постійна комісія Київської міської ради впродовж п'яти робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення може скликати засідання для розгляду порушеного в електронній петиції питання та пропозицій відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції** **За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції.** **Відповідальна постійна комісія не пізніше наступного робочого дня з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції інформує заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про прийняті рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції.** **У разі, якщо протягом п'яти робочих днів з дати відповідного доручення, відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної**	5.5. **Відповідальна постійна комісія Київської міської ради при надходженні відповідного доручення вносить розгляд електронної петиції до порядку денного на найближче засідання, а впродовж шести робочих днів скликає засідання для розгляду порушеного в електронній петиції питання та пропозицій відповідального заступника.** **В разі бажання автора (ініціатора) електронної петиції прийняти участь у розгляді, його завчасно інформують про час та дату засідання.** **За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає рішення про підтримку або непідтримку електронної петиції.** **Відповідальна постійна комісія не пізніше трьох робочих днів з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції інформує заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на той факт, що застосування принципу мовчазної підтримки (мовчазної згоди) сприяє додержанню загального строку розгляду електронної петиції, результатом якого є виключно прийняття Київським міським головою рішення про підтримку чи непідтримку електронної петиції. В цей же час, питання скорочення строків розгляду електронної петиції не може бути враховане із огляду на приписи частини п'ятнадцятої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.	**прийняте рішення стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції. В разі відсутності можливості прийняття комісією рішення про підтримку або непідтримку електронної петиції (недостатність інформації, необхідність правового висновку чи сторонньої експертної думки, тощо) комісія приймає рішення про перенесення розгляду на найближче засідання. Про перенесення розгляду електронної петиції та його аргументацію не пізніше наступного дня інформує заступника Київського міського голови – секретаря Київської міської ради для відповідного корегування строків розгляду петиції.**	
5.6. **Заступник міського голови – секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції готує проект відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.** **У проєкті відповіді Київського міського голови визначається:** **- підтримка чи непідтримка елктронної петиції;**	5.6. **Секретаріат заступника міського голови – секретаря Київської міської ради не пізніше дев'ятнадцяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції на підставі отриманих пропозицій від відповідального заступника та відповідальної постійної комісії готує, редагує, погоджує та реєструє проект відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на той факт, що застосування принципу мовчазної підтримки (мовчазної згоди) сприяє додержанню загального строку розгляду електронної петиції, результатом якого є виключно прийняття Київським міським головою рішення про підтримку чи непідтримку електронної петиції.

- у разі непідтримки електронної петиції – мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань; **- у разі підтримки електронної петиції – відповідальний заступник, який координує здійснення заходів з її реалізації, відповідальна постійна комісія, яка здійснює контроль за станом реалізації електронної петиції, суть наданих доручень.** **Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки або непідтримки електронної петиції.**	**У проекті відповіді Київського міського голови зазначається:** **- підтримана чи непідтримана електронна петиція;** **- якщо електронна петиція не підтримана – мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань.** **Київський міський голова не пізніше ніж через двадцять робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки або не підтримки електронної петиції.**	В цей же час, питання скорочення строків розгляду електронної петиції не може бути враховане із огляду на приписи частини п'ятнадцятої статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».
5.7. Про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня **після підписання відповіді Київського міського голови про підтримку або непідтримку електронної петиції.** **Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається секретаріатом Київської міської ради у**	5.7. Про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня після **підписання Київським міським головою відповіді.** **Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після підписання Київським міським головою надсилається секретаріатом**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції із огляду на приписи частини першої статті 23-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також на редакційну неузгодженість наданих пропозицій.

письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції або відповідному громадському об'єднанню (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням), а також розміщується на офіційному вебсайті Київської міської ради.	**Київської міської ради у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується на офіційному вебсайті Київської міської ради.**	
VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ		
6.1. Київський міський голова у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції своїм дорученням **визначає відповідального заступника, який здійснює координацію заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань.** **Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.** **Відповідальний заступник:** **- здійснює координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності в частині**	6.1. Київський міський голова у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції своїм дорученням **не пізніше трьох робочих днів після підписання відповіді визначає відповідального заступника, який здійснює координацію заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань, а також визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.** **Відповідальний заступник:** **- здійснює координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій**	Суб'єкт подання вважає **доцільним** врахування вказаної пропозиції частково, а саме у частині строку для надання Київським міським головою відповідного доручення: 6.1. Київський міський голова у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції протягом трьох робочих днів після підписання відповіді своїм дорученням визначає відповідального заступника, який здійснює координацію заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань. Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань. Відповідальний заступник:

опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку; **- виступає суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань;** **- звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.**	**комунальної форми власності в частині опрацювання порушених в підтриманій електронній петиції питань;** **- виступає суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на вирішення питань реалізації електронної петиції;** **- звітує про стан опрацювання питань порушених в підтриманій електронній петиції у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.**	- здійснює координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку; - виступає суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань; - звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.

6.2. Якщо реалізація петиції, щодо якої прийнято рішення про підтримку, не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова з метою врегулювання порушених в електронній петиції питань може надавати відповідні доручення, видавати розпорядження або виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради.	6.3. **Якщо** реалізація **підтриманої електронної** петиції не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова **з метою вирішення порушених в електронній петиції питань** може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.	Суб'єкт подання вважає **доцільним** врахування вказаної пропозиції редакційно: 6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.
6.3. **Відповідальний заступник протягом 30 календарних днів з дня підписання Київським міським головою відповіді про підтримку електронної петиції розробляє за участю автора (ініціатора) електронної петиції план заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній**	6.3. **Відповідальний заступник протягом 30 календарних днів з моменту визначення його відповідальним за здійснення координації заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань розробляє за участю автора**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції з огляду на той факт, що збільшення строків для подання відповідальним заступником голови плану заходів для розгляду відповідальною постійною комісією

петиції питань (із визначенням конкретних строків реалізації заходів), та подає його для розгляду та надання пропозицій відповідальній постійній комісії. **За результатами розгляду відповідальної постійної комісії відповідальний заступник подає план заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, на затвердження Київському міському голові.** **Копія затвердженого плану заходів не пізніше наступного робочого дня направляється до відповідальної постійної комісії, а також до секретаріату Київської міської ради для розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради.**	**(ініціатора) електронної петиції план заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань (із визначенням конкретних строків їх реалізації), та подає його для розгляду та надання пропозицій відповідальній постійній комісії.** **За результатами позитивного розгляду відповідальною постійною комісією планів заходів спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, відповідальний заступник подає їх на затвердження Київському міському голові.** **Копія затвердженого плану заходів не пізніше наступного робочого дня направляється до відповідальної постійної комісії для подальшого контролю виконання заходів, а також до секретаріату Київської міської ради для розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради.**	не сприятиме оптимізації процесу реалізації електронної петиції. У той же час, введення у положення дефініції «позитивний розгляд» не сприятиме …
6.4. **Відповідальний заступник в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих йому структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної**		

адміністрації) з автором (ініціатором) електронної петиції, залучає його до роботи по виконанню такого плану заходів та забезпечує доступ до інформації та матеріалів, пов'язаних з реалізацією електронної петиції.		
6.5. **Відповідальний заступник забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів спрямованого на вирішення порушених в електронній петиції питань перед відповідальною постійною комісією не рідше як один раз на квартал.** Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання **відповідальних** постійних комісій Київської міської ради, на яких заслуховуються **звіти про виконання плану заходів,** спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради.	6.5. **Відповідальний заступник забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів спрямованого на вирішення порушених в електронній петиції питань перед відповідальною постійною комісією раз на три місяці.** Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання **відповідальних** постійних комісій Київської міської ради, на яких заслуховується **звіти** про виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях **відповідальних** постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради.	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції з огляду на той факт, що вказані пропозиції не носять принципового характеру.
6.6. **Відповідальний заступник забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів.**	6.6. **Відповідальний заступник забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради раз на два місяці звітів про стан**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції з огляду на той факт, що збільшення строку звітування про стан реалізації електронної петиції із

Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітнім місяця.	**реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів.** **Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітнім місяця.**	одного на два місяці не є виправданим.
6.7. Підтримана електронна петиція вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті. **Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті публічно оголошується Київським міським головою на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення подання заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.** **Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.** **Інформація про вирішення порушеного в електронній петиції питання по суті надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.**	6.7. Підтримана електронна петиція вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті. Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті публічно оголошується Київським міським головою на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше ніж **через** 10 робочих днів з дати внесення подання заступника міського голови – секретаря Київської міської ради. Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з врахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією. Інформація про вирішення порушеного в електронній петиції питання по суті надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції з огляду на той факт, що вказані пропозиції не носять принципового характеру.

6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським міським головою за поданням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради у таких випадках: **- якщо у процесі виконання Плану заходів виникли обставини, що унеможливлюють його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання;** **- якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки.** **Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.** **Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному веб-сайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше**	6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським міським головою за поданням заступника Київського міського голови – секретаря Київської міської ради у таких випадках: - якщо у процесі виконання Плану заходів виникли обставини, що унеможливлюють його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання; - якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки. Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати внесення подання **заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.**	Суб'єкт подання вважає **доцільним** врахування вказаної пропозиції редакційно: 6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським міським головою за поданням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради у таких випадках: - якщо у процесі виконання Плану заходів виникли обставини, що унеможливлюють його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання; - якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки. Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з урахуванням їхнього

10 робочих днів з дати внесення подання відповідального заступника, погодженого відповідальною постійною комісією. **Інформація про припинення розгляду підтриманої електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.**	**Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з врахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.** Інформація про припинення розгляду електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.	розгляду відповідальною постійною комісією. Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному веб-сайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення відповідного подання. Інформація про припинення розгляду підтриманої електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.
VII. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ		
7.1. Раз на місяць **секретаріат Київської міської ради** оприлюднює на офіційному вебсайті Київської міської ради **статистичний** звіт щодо стану розгляду електронних петицій.	7.1. Раз на **два місяці секретаріат** Київської міської ради оприлюднює на офіційному вебсайті Київської міської ради звіт щодо стану розгляду електронних петицій.	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції з огляду на той факт, що збільшення строку звітування про стан реалізації електронної петиції із одного на два місяці не є виправданим.
7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради **не рідше одного разу на півроку** скликає нараду щодо стану **та**	7.2. Не рідше одного разу **на півроку** заступник міського голови – секретар Київської міської ради скликає нараду	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції з огляду на той факт, що

проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій. На нараду запрошуються **відповідальні заступники та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.** **За необхідності, на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представники громадськості, журналісти та інші особи.**	щодо **стану, проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.** **На раду запрошується відповідальні заступники та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.** **За необхідності, на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представники громадськості, журналісти та інші особи.**	вказані пропозиції не носять принципового характеру.
7.3. Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради статусу проходження електронної петиції яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку (підтримана або непідтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів відповідальних заступників та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.	7.3. **Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради статусу проходження електронної петиції яка підтримана необхідною кількістю голосів на свою підтримку (підтримана або не підтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, звітів відповідальних заступників та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.**	Суб'єкт подання вважає **недоцільним** врахування вказаної пропозиції з огляду на той факт, що вказані пропозиції не носять принципового характеру.

7.4. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається на офіційному вебсайті Київської міської ради не менше трьох років з дня оприлюднення такої електронної петиції.	7.4. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається на офіційному **вебсайті** Київської міської ради **протягом** трьох років з дня оприлюднення такої електронної петиції.	Суб'єкт подання вважає **доцільним** врахування вказаної пропозиції редакційно: 7.4. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається на офіційному вебсайті Київської міської ради протягом трьох років з дня оприлюднення такої електронної петиції.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО