



08/231-1193/МР
29.02.2016

КІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

I СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

Проект

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

Відповідно до положень Конституції України, Законів України «Про звернення громадян», «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки», з метою розширення можливостей реалізації права громадян на звернення до Київської міської ради, передбаченого Конституцією України, із застосуванням ефективних новітніх методів, зокрема шляхом електронної петиції, Київська міська рада

ВИРИШИЛА:

1. Внести зміни до додатка до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 №103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій», виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

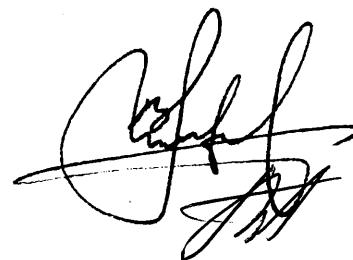
Київський міський голова

В. Кличко

Подання:

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Депутат Київської міської ради



В. Прокопів

О. Березніков

Погоджено:

Постійна комісія Київської міської ради
з питань місцевого самоврядування,
регіональних та міжнародних зв'язків

Голова комісії

О. Березніков

Секретар комісії

Т. Криворучко

Начальник управління
правового забезпечення
діяльності Київської міської ради

В. Державін

Додаток
до рішення Київради
від №

**Положення про порядок подання
та розгляду електронних петицій**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як 10000 підписів громадян упродовж не більше трьох місяців з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через веб-сайт petition.kievcity.gov.ua (далі – офіційний веб-сайт Київської міської ради), або веб-сайт 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) та їх структурних підрозділів у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.

II. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ

2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Верифікація - це підтвердження особи громадянина, який бажає зареєструвати нову електронну петицію, чи підписати вже існуючу електронну петицію за допомогою цифрового одноразового пароля.

Цифровий одноразовий пароль – пароль, який доставляється засобами «сервісу коротких повідомлень» (SMS) на мобільний телефон громадянина, який бажає зареєструвати нову електронну петицію, чи підписати вже існуючу електронну петицію.

Модерація – це перевірка новоствореної петиції уповноваженою особою на відповідність чинному законодавству, а також правилам, викладеним в цьому Положенні.

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 спеціальну форму на офіційному веб-сайті Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, та викладає текст електронної петиції.

Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо оформлення петиції:

- авторизуватися через офіційний веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання (через картку киянина, за допомогою «Bank-ID», «Mobile-ID», за допомогою електронного цифрового підпису або безпосередньо на веб-сайті);
- пройти верифікацію;
- вказати заголовок петиції;
- викласти суть електронної петиції;
- обрати сферу життєдіяльності, до якої відноситься петиція;
- вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням вказуються реєстраційні дані);
- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію);
- надати фото або відео, яке ілюструватиме петицію (на розсуд автора);
- надати згоду на роботу згідно з правилами веб-сайту, 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 інформації, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

3.3. Відповіальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації.

3.5. У разі дублювання змісту вже створеної петиції, або невідповідності електронної петиції вимогам, встановленим цим Положенням, оприлюднення такої петиції може не здійснюватись, про що повідомляється автору із зазначенням вмотивованих причин відмови не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

3.6. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1. цього Положення.

3.7. Після опублікування електронної петиції її не може бути відкликано.

IV. ЗБІР ПІДПІСІВ

4.1. Дата оприлюднення електронної петиції через офіційний веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів на її підтримку.

4.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію в порядку, визначеному у пункті 3.1 цього Положення.

4.3. Через веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, обов'язково зазначається дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 10000 (десяти тисяч) підписів громадян упродовж не більше трьох місяців з дня оприлюднення такої електронної петиції.

4.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається в порядку, встановленому законодавством про звернення громадян.

4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді 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.

V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

5.1. Секретаріат Київської міської ради після набрання електронною петицією необхідної кількості підписів на її підтримку невідкладно здійснює перевірку справжності підписів. У разі виявлення в процесі перевірки фактів підписання електронної петиції без участі громадянина, всі голоси, які мають ознаки фальсифікації, автоматично відраховуються, про що повідомляється автор (ініціатор) відповідної електронної петиції, а також особи, які підтримали відповідну електронну петицію.

Якщо у разі такого відрахування загальна кількість голосів, що було зібрано в підтримку такої електронної петиції, виявиться більшою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, то така електронна петиція підлягає розгляду в порядку, встановленому розділом V цього Положення.

Якщо у разі такого віdraхування загальна кількість голосів, що було зібрано в підтримку такої електронної петиції, виявиться меншою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, а строк збору підписів на підтримку такої електронної петиції не закінчився, то збір підписів продовжується в порядку, передбаченому розділом IV цього Положення, враховуючи час що був витрачений секретаріатом Київської міської ради на перевірку справжності підписів на підтримку такої електронної петиції.

Якщо у разі такого відрахування кількість голосів, що було зібрано в підтримку такої електронної петиції, виявиться меншою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, а строк збору підписів на підтримку такої електронної петиції закінчився, то така електронна петиція розглядається в порядку, передбаченому пунктом 4.5 цього Положення.

5.2. 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.

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.

5.3. Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж через один робочий день після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, за умови, що порушене питання відноситься

до компетенції Київської міської ради або виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надає доручення щодо її розгляду постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання, а також відповідному структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.4. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, а також інформація щодо доручення Київського міського голови про розгляд електронної петиції постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання, та відповідному структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), направляється автору (ініціатору) електронної петиції, особам, які підтримали відповідну електронну петицію, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради не пізніше ніж через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніше ніж через два робочі дні після отримання такої петиції.

У випадку, якщо встановлено, що прийнята до розгляду електронна петиція не відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів, Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж протягом десяти робочих днів інформує автора (ініціатора) електронної петиції про розгляд такої петиції та обґрунтування факту невіднесення порушеного в електронній петиції питання до компетенції Київської міської ради і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів.

Вищезазначена відповідь Київського міського голови не пізніше ніж наступного робочого дня з моменту її підписання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради.

5.5. Відповідний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом трьох робочих днів з дня надходження до нього доручення Київського міського голови щодо розгляду електронної петиції надає апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та постійній комісії Київської міської ради, якій Київським міським головою доручено опрацювання електронної петиції, свої пропозиції стосовно підтримки, або не підтримки електронної петиції, доцільноті розробки проектів актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), чи вжиття інших заходів, спрямованих на врегулювання порушених у електронній петиції питань.

5.6. Постійна комісія Київської міської ради, якій Київським міським головою надано доручення щодо опрацювання електронної петиції, протягом п'яти робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає електронну петицію на своєму засіданні за участю автора (ініціатора) електронної петиції (з урахуванням інформації, отриманої від відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та надає апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) свої пропозиції стосовно підтримки, або не підтримки електронної петиції, доцільності розробки проектів актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) чи вжиття інших заходів, спрямованих на врегулювання порушених у електронній петиції питань.

Постійна комісія Київської міської ради, якій Київським міським головою надано доручення щодо опрацювання електронної петиції, протягом двох робочих днів з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції, надає секретаріату Київської міської ради витяг з протоколу засідання комісії або інформацію про розгляд такої електронної петиції на своєму засіданні.

Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення інформації або витягу з протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради на офіційному веб-сайті Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з моменту його надходження від відповідної постійної комісії Київської міської ради.

5.7. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовує пропозиції відповідної постійної комісії Київської міської ради та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та готує проект відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

5.8. Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки, або не підтримки електронної петиції.

Про підтримку, або не підтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному веб-сайті Київської міської ради, а також на веб-сайті громадського об'єднання (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням) не пізніше наступного робочого дня після закінчення розгляду електронної петиції.

Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об'єднанню (у

разі, якщо збір підписів здійснюється відповідним громадським об'єднанням). Також відповідь надсилається на електронні адреси особам, які підтримали відповідну електронну петицію.

Інформація, розміщена на офіційному веб-сайті Київської міської ради, на веб-сайті громадського об'єднання, а також письмова відповідь на електронну петицію повинні містити перелік заходів, які необхідно вжити для вирішення питань, порушених в електронній петиції, орієнтовні терміни та відповідальних осіб за вжиття запланованих заходів (у разі підтримки електронної петиції), або обґрунтовану відмову підтримання електронної петиції (у разі не підтримання електронної петиції).

5.9. Київський міський голова у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції може надавати відповідні доручення, зокрема, постійній комісії щодо її подальшого розгляду, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених у електронній петиції питань.

5.10. Постійна комісія Київської міської ради, якій Київський міський голова надав доручення щодо подальшого розгляду питань, порушених у підтриманій електронній петиції, визначає наступний порядок розгляду порушених в такій електронній петиції питань, для чого створює робочу групу із залученням автора електронної петиції, представників громадськості, вчених, експертів, спеціалістів тощо (далі – робоча група).

5.11. На першому засіданні робочої групи з її складу більшістю голосів обираються голова та секретар. Діяльність робочої групи проводиться відповідно до плану, який затверджується на її першому засіданні.

Під час засідання робочої групи в обов'язковому порядку ведеться протокол засідання робочої групи, який підписується головою та секретарем робочої групи. Письмові матеріали, що надані членами робочої групи та/або запрошеними особами для розгляду на засіданні робочої групи, додаються до протоколу засідання робочої групи.

За наявної технічної можливості секретаріат Київської міської ради забезпечує відеотрансляцію в режимі реального часу засідань постійних комісій Київської міської ради, на яких здійснюється розгляд питань, пов'язаних з електронними петиціями та засідань відповідних робочих груп.

Робочі групи у строк, визначений постійною комісією, яка їх утворила, інформують таку постійну комісію та секретаріат Київської міської ради про хід своєї роботи.

5.12. Як правило, раз на місяць заступник міського голови – секретар Київської міської ради проводить нараду щодо стану розгляду Київською міською радою електронних петицій. На нараду запрошуються керівники

робочих груп, автори електронних петицій, представники громадськості, журналісти та інші особи.

У разі необхідності за результатами наради проводиться пресконференція.

Під час кожної чергової сесії Київської міської ради головуючий надає інформацію про стан роботи з електронними петиціями.

5.13. Інформація щодо кожного етапу розгляду питань, порушених у підтриманій електронній петиції, а також щодо органів, які здійснюють розгляд електронної петиції, відображається на офіційному веб-сайті Київської міської ради.

5.14. Розгляд та погодження проекту рішення з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

5.15. У разі відсутності (відрядження, відпустка, хвороба) Київського міського голови його повноваження, визначені цим Положенням, виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.

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

5.17. Порушення порядку розгляду електронних петицій тягне за собою відповідальність передбачену законодавством України.

5.18. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради та утворених ними робочих груп з розгляду електронних петицій покладається на заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

Київський міський голова

В. Кличко

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради

«Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 08.10.2015

№ 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду
електронних петицій»

1. Обґрунтування прийняття рішення

У зв'язку із прийняттям Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції» Київською міською радою на пленарному засіданні 8 жовтня 2015 року ухвалено рішення «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій».

За чотири місяці правозастосування зазначеного рішення було виявлено ряд недоліків, які не дозволяють вчасно та якісно розглядати підтримані електронні петиції.

Для вдосконалення Положення в секретаріаті Київської міської ради утворено робочу групу, до якої залучено депутатів Київської міської ради, авторів підтриманих електронних петицій, розробників Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції» - представників Центру розвитку інновацій Києво-Могилянської академії, представників команди Kyiv Smart City, представників інших громадських організацій.

Зазначеною робочою групою підготовлено нову редакцію Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій, яка допоможе зробити існуючий механізм більш дієвим та ефективним.

Зокрема, у новій редакції пропонується:

- розширити можливості авторизації для громадян, які бажають зареєструвати нову електронну петицію чи підписати вже існуючу. Зокрема, функціонал авторизації доповнено: «Bank-ID», «Mobile-ID» та авторизацією шляхом SMS - підтвердження;
- визначити, що якщо новостворена петиція дублює вже існуючу, то вона не реєструється на сайті. Про це повідомляється автору із зазначенням вмотивованих причин відмови.
- розділити процес розгляду електронних петицій на етапи.
1 етап – збір підписів.

2 етап – електронна петиція, яка набирає 10000 (десять тисяч) підписів, направляється Київським міським головою на розгляд відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та до постійної комісії Київської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання.

Структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом трьох робочих днів, а постійна комісія протягом п'яти робочих днів надають апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) свої пропозиції стосовно підтримки, або не підтримки електронної петиції.

Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки, або не підтримки електронної петиції.

З етап - після прийняття Київським міським головою рішення про підтримку електронної петиції він вживає заходів щодо її реалізації. Такими заходами можуть бути:

- видання ним розпоряджень або підготовка проектів рішень Київської міської ради;

- надання доручення постійній комісії Київської міської ради щодо розгляду цього питання із залученням автора петиції, громадськості, вчених та спеціалістів.

Зазначений етап не обмежений у строках розгляду питання, характеризується максимальною публічністю процесу і залученням для розгляду питань всіх зацікавлених осіб. Публічною площиною для обговорення підтриманих електронних петицій визначено постійні комісії та утворювані ними для цього робочі групи.

Засідання відповідних робочих груп будуть протоколюватися. Матеріали й тексти письмових виступів членів робочої групи та запрощених на засідання осіб додаватимуться до протоколу. За наявної технічної можливості секретаріат Київської міської ради забезпечуватиме web-трансляцію засідань постійних комісій та робочих груп, які розглядатимуть петиції, в режимі реального часу на офіційному веб-сайті Київської міської ради.

Також передбачається, що раз на місяць заступник міського голови – секретар Київської міської ради проводитиме нараду щодо стану розгляду Київською міською радою електронних петицій. На відповідні наради запрошуватимуть представників ЗМІ та громадськості. За результатами наради передбачається прес-конференція.

2. Мета і завдання прийняття рішення

Метою проекту рішення є розширення можливостей реалізації права громадян на звернення до Київської міської ради, передбаченого Конституцією України, із застосуванням ефективних новітніх методів, зокрема шляхом створення електронної петиції.

3. Стан нормативно-правової бази у цій сфері правового регулювання

Нормативно-правовими актами у цій сфері правового регулювання є Конституція України, Закони України «Про звернення громадян», «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 – 2015 роки» та інші підзаконні нормативно-правові акти.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація проекту рішення не потребуватиме додаткових витрат з бюджету міста Києва.

5. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття та реалізація рішення дасть змогу вдосконалити можливість реалізації громадянами права на звернення до Київської міської ради та її органів шляхом подання електронних петицій.

**6. Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради -
В. Прокопів.**

Заступник міського голови -
секретар Київської міської ради



В. Прокопів

Порівняльна таблиця
до проекту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 8 жовтня 2015
року № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та
розгляду електронних петицій»

Чинна редакція	Запропонована редакція
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
1.1. Електронна петиція - це <i>колективне звернення</i> громадян до Київської міської ради через <i>офіційний веб-сайт Київської міської ради</i> або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.	<p>1.1. Це Положення відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як 10000 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).</p> <p>1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через веб-сайт: petition.kievcity.gov.ua (далі – офіційний веб-сайт Київської міської ради) або веб-сайт 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) та їх структурних підрозділів в межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.</p>
1.2. Електронні петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції Київської міської ради.	
P. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ	
	<p>2.1. Верифікація - це підтвердження особи громадянина, який бажає зареєструвати нову електронну петицію, чи підписати вже існуючу електронну петицію за допомогою цифрового одноразового пароля.</p>

	2.2. Цифровий одноразовий пароль – пароль, який доставляється засобами «сервісу коротких повідомлень» (SMS), на мобільний телефон громадянина, який бажає зареєструвати нову електронну петицію чи підписати вже існуючу електронну петицію.
	2.3. Модерація – це перевірка новоствореної петиції уповноваженою особою на відповідність чинному законодавству, а також правилам, викладеним в цьому Положенні.
ІІ. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ	ІІІ. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ
2.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Київської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, та <i>розміщує</i> текст електронної петиції.	3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, та викладає текст електронної петиції.
Автор нової електронної петиції має дотримуватися правил щодо оформлення петиції, а саме:	Автор нової електронної петиції має дотримуватися наступних правил щодо оформлення петиції:
- авторизуватися на офіційному веб-сайті Київської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій (через картку киянина, або через електронний цифровий підпис, або безпосередньо на сайті);	- авторизуватися через офіційний веб-сайт Київської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання (через картку киянина, за допомогою «Bank-ID», «Mobile-ID» за допомогою електронного цифрового підпису або безпосередньо на сайті);
- вказати заголовок петиції;	- пройти верифікацію;
- викласти суть електронної петиції;	- вказати заголовок петиції;
- уточнити прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням підставляються реєстраційні дані);	- викласти суть електронної петиції;
- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію);	- обрати сферу життєдіяльності, до якої відноситься петиція;
- надати фото або відео, яке ілюструватиме петицію (на розсуд автора).	- вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням підставляються реєстраційні дані);
	- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію);
	- надати фото або відео, яке ілюструватиме петицію (на розсуд автора);
	- надати згоду на роботу згідно з правилами веб-сайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.

2.2. 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.	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 інформації, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.
2.3. Відповіальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.	3.3. Відповіальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.
2.4. Електронна петиція оприлюднюється <i>на офіційному веб-сайті</i> Київської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).	3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації.
2.5. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору із зазначенням причин відмови, не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.	3.5. У разі дублювання змісту вже створеної петиції, або невідповідності електронної петиції вимогам, встановленим цим Положенням, оприлюднення такої петиції може не здійснюється, про що повідомляється автору із зазначенням вмотивованих причин відмови, не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.
2.6. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і розмістити її повторно <i>на офіційному веб-сайті</i> Київської міської ради або сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій.	3.6. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1. цього Положення.
	3.7. Після опублікування електронної петиції вона не може бути відкліканана.
III. ЗБІР ПІДПІСІВ	IV. ЗБІР ПІДПІСІВ
3.1. Дата оприлюднення електронної петиції <i>на офіційному веб-сайті</i> Київської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів на її підтримку.	4.1. Дата оприлюднення електронної петиції через офіційний веб-сайт Київської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів на її підтримку.

3.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію одним з перелічених вище способів.	4.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію в порядку, визначеному у пункті 3.1 цього Положення .
<p><i>Якщо користувач не має акаунту на порталі та картки киянина, він здійснює спрощену реєстрацію вказавши свої прізвище, ім'я, по батькові, e-mail і натискає кнопку "Підписати". Після цього він отримує лист на електронну пошту з пропозицією підтвердити свій голос.</i></p>	
<p>3.3. На веб-сайті Київської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, що здійснює збір підписів, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.</p>	<p>4.3. Через веб-сайт Київської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.</p>
<p>3.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше як 10000 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня оприлюднення петиції.</p>	<p>4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше як 10000 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня оприлюднення такої електронної петиції.</p>
<p>3.5. 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.</p>	<p>4.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається в порядку, встановленому законодавством про звернення громадян.</p>
<p>3.6. 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 Київській міській раді 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, називу та адресу електронної пошти громадського об'єднання.</p>	<p>4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді 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, називу та адресу електронної пошти громадського об'єднання.</p>

IV. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ	V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ
	<p>5.1. Секретаріат Київської міської ради після набрання електронною петицією необхідної кількості підписів на її підтримку невідкладно здійснює перевірку справжності підписів. У разі виявлення в процесі перевірки фактів підписання електронної петиції без участі громадяніна, всі голоси, які мають ознаки фальсифікації, автоматично відраховуються, про що повідомляється автор (ініціатор) відповідної електронної петиції, а також особи, які підтримали відповідну електронну петицію.</p> <p>Якщо у разі такого відрахування загальна кількість голосів, що було зібрано в підтримку такої електронної петиції, виявиться більшою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, то така електронна петиція підлягає розгляду в порядку, встановленому розділом V цього Положення.</p> <p>Якщо у разі такого віdraхування загальна кількість голосів, що було зібрано в підтримку такої електронної петиції, виявиться меншою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, а строк збору підписів на підтримку такої електронної петиції не закінчився, то збір підписів продовжується в порядку, передбаченому розділом IV цього Положення, враховуючи час що був витрачений секретаріатом Київської міської ради на перевірку справжності підписів на підтримку такої електронної петиції.</p> <p>Якщо у разі такого відрахування кількість голосів, що було зібрано в підтримку такої електронної петиції, виявиться меншою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, а строк збору підписів на підтримку такої електронної петиції закінчився, то така електронна петиція розглядається в порядку, передбаченому пунктом 4.5 цього Положення.</p>

	<p>5.2. 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.</p> <p>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.</p>
4.2. Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж через <i>три робочі дні</i> після <i>набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, направляє її на розгляд до постійної комісії Київської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання.</i>	<p>5.3. Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж через один робочий день після початку розгляду електронної петиції, за умови, що порушене питання відноситься до компетенції Київської міської ради або виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надає доручення щодо її розгляду постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання, а також відповідному структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).</p>
4.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської 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.	<p>5.4 Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, а також інформація щодо доручення Київського міського голови про розгляд електронної петиції постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання, та відповідному структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), направляється автору (ініціатору) електронної петиції, особам, які підтримали відповідну електронну петицію, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради не пізніше як через три</p>
4.2. Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж через <i>три робочі дні</i> після <i>набрання</i>	6

<p><i>необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, направляє її на розгляд до постійної комісії Київської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання.</i></p>	<p>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.</p> <p>У випадку, якщо встановлено, що прийнята до розгляду електронна петиція не відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів, Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж протягом десяти робочих днів інформує автора (ініціатора) електронної петиції про розгляд такої петиції та обґрунтування факту невіднесення порушеного в електронній петиції питання до компетенції Київської міської ради і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів.</p> <p>Вищезазначена відповідь Київського міського голови не пізніше ніж наступного робочого дня з моменту її підписання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради.</p>
	<p>5.5. Відповідний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом трьох робочих днів з дня надходження до нього доручення Київського міського голови щодо розгляду електронної петиції надає апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та постійній комісії Київської міської ради, якій Київським міським головою доручено опрацювання електронної петиції, свої пропозиції стосовно підтримки, або не підтримки електронної петиції, доцільноті розробки проектів актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), чи вжиття інших заходів, спрямованих на врегулювання порушених у електронній петиції питань.</p>

4.3. Постійна комісія не пізніше ніж через десять робочих днів після отримання електронної петиції розглядає електронну петицію на своєму засіданні.

На засідання постійної комісії, у разі необхідності, запрошується автор електронної петиції, залучаються фахівці, спеціалісти, інші особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших державних органів.

5.6. Постійна комісія Київської міської ради, якій Київським міським головою надано доручення щодо опрацювання електронної петиції, протягом п'яти робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає електронну петицію на своєму засіданні за участю автора (ініціатора) електронної петиції (з урахуванням інформації, отриманої від відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та надає апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) свої пропозиції стосовно підтримки, або не підтримки електронної петиції, доцільності розробки проектів актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) чи вжиття інших заходів, спрямованих на врегулювання порушених у електронній петиції питань.

Постійна комісія Київської міської ради, якій Київським міським головою надано доручення щодо опрацювання електронної петиції, протягом двох робочих днів з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції, надає секретаріату Київської міської ради витяг з протоколу засідання комісії або інформацію про розгляд такої електронної петиції на своєму засіданні.

Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення інформації або витягу з протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради на офіційному веб-сайті Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з моменту його надходження від відповідної постійної комісії Київської міської ради.

	<p>5.7. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовує пропозиції відповідної постійної комісії Київської міської ради та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та готовує проект відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.</p>
	<p>5.8. Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки, або не підтримки електронної петиції.</p> <p>Про підтримку, або не підтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному веб-сайті Київської міської ради, а також на веб-сайті громадського об'єднання (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням) не пізніше наступного робочого дня після закінчення розгляду електронної петиції.</p> <p>Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об'єднанню (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням). Також відповідь надсилається на електронні адреси особам, які підтримали відповідну електронну петицію.</p> <p>Інформація, розміщена на офіційному веб-сайті Київської міської ради, на веб-сайті громадського об'єднання, а також письмова відповідь на електронну петицію повинні містити перелік заходів, які необхідно вжити для вирішення питань, порушених в електронній петиції, орієнтовні терміни та відповідальних осіб за вжиття запланованих заходів (у разі підтримки електронної петиції), або обґрутовану відмову підтримання електронної петиції (у разі не підтримання електронної петиції).</p>

<p>4.4. Київський міський голова у разі <i>отримання висновку або рекомендації від постійної комісії щодо електронної петиції, з метою вирішення питань порушених у петиції чи врахування поданих у ній пропозицій, видає доручення, розпорядження у межах своїх повноважень чи виступає суб'єктом подання проекту рішення Київської міської ради.</i></p>	<p>5.9. Київський міський голова у разі <i>прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції може надавати відповідні доручення, зокрема, постійній комісії щодо її подальшого розгляду, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених у електронній петиції питань.</i></p>
	<p>5.10. Постійна комісія Київської міської ради, якій Київський міський голова надав доручення щодо подальшого розгляду питань, порушених у підтриманій електронні петиції, визначає наступний порядок розгляду порушених в такій електронній петиції питань, для чого створює робочу групу із за участюм автора електронної петиції, представників громадськості, вчених, експертів, спеціалістів тощо (далі – робоча група).</p>
	<p>5.11. На першому засіданні робочої групи з її складу більшістю голосів обираються голова та секретар. Діяльність робочої групи проводиться відповідно до плану, який затверджується на її першому засіданні.</p> <p>Під час засідання робочої групи в обов'язковому порядку ведеться протокол засідання робочої групи, який підписується головою та секретарем робочої групи. Письмові матеріали, що надані членами робочої групи та/або запрошеними особами для розгляду на засіданні робочої групи, додаються до протоколу засідання робочої групи.</p> <p>За наявної технічної можливості секретаріат Київської міської ради забезпечує відеотрансляцію в режимі реального часу засідань постійних комісій Київської міської ради, на яких здійснюється розгляд питань, пов'язаних з електронними петиціями та засідань відповідних робочих груп.</p> <p>Робочі групи у строк, визначений постійною комісією, яка їх утворила, інформують таку постійну комісію та секретаріат Київської міської ради про хід своєї роботи.</p>

	<p>5.12. Як правило, раз на місяць заступник міського голови – секретар Київської міської ради проводить нараду щодо стану розгляду Київською міською радою електронних петицій. На нараду запрошуються керівники робочих груп, автори електронних петицій, представники громадськості, журналісти та інші особи.</p> <p>У разі необхідності за результатами наради проводиться прес-конференція.</p> <p>Під час кожної чергової сесії Київської міської ради головуючий надає інформацію про стан роботи з електронними петиціями.</p>
<p>4.6. Інформація про результати розгляду електронної петиції надсилається автору електронної петиції на вказану під час реєстрації електронну адресу, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради та веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронних петицій..</p>	<p>5.13. Інформація щодо кожного етапу розгляду питань, порушених у підтриманій електронній петиції, а також щодо органів, які здійснюють розгляд електронної петиції, відображається на офіційному веб-сайті Київської міської ради.</p>
<p>4.5. Розгляд електронної петиції, проекту рішення з питання, зазначеного в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою першочергово на найближчому пленарному засіданні у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.</p> <p>Висновок або рекомендація постійної комісії щодо електронної петиції, проект рішення з питання, зазначеного в електронній петиції, розглядається Київською міською радою першочергово на найближчому пленарному засіданні у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.</p>	<p>5.14. Розгляд та погодження проекту рішення з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.</p>
	<p>5.15. У разі відсутності (відрядження, відпустка, хвороба) Київського міського голови його повноваження, визначені цим Положенням, виконує заступник міського голови – секретар Київради.</p>
	<p>5.16. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається не менше трьох років з дня оприлюднення такої електронної</p>

	петиції.
	5.17. Порушення порядку розгляду електронних петицій тягне за собою відповідальність передбачену законодавством України.
	5.18. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради та утворених ними робочих груп з розгляду електронних петицій покладається на заступника Київського міського голови – секретаря Київської міської ради.



КІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IV СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

08.10.2015 № 103/2006

Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій

Відповідно до положень Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 – 2015 роки», з метою розширення можливостей реалізації права громадян на звернення до Київської міської ради, передбаченого Конституцією України, із застосуванням ефективних новітніх методів, зокрема, шляхом електронної петиції, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій згідно з додатком.
2. Постійній комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики підготувати відповідні зміни до Регламенту Київської міської ради.
3. Це рішення офіційно оприлюднити в газеті Київської міської ради «Хрещатик».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток
до рішення Київської міської ради
від 08.10.2015 № 103/2006

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання та розгляду електронних петицій

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Електронна петиція – це колективне звернення громадян до Київської міської ради через офіційний веб - сайт Київської міської ради або веб - сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.

1.2. Електронні петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції Київської міської ради.

II. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

2.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Київської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, та розміщує текст електронної петиції.

Автор нової електронної петиції має дотримуватися правил щодо оформлення петиції, а саме:

- авторизуватися на офіційному веб-сайті Київської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій (через картку киянина, або через електронний цифровий підпис, або безпосередньо на сайті);

- вказати заголовок петиції;
- викласти суть електронної петиції;

- уточнити прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням підставляються реєстраційні дані);

- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію);

- надати фото або відео, яке ілюструватиме петицію (на розсуд автора).

2.2. 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.

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

2.4. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

2.5. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору із зазначенням причин відмови, не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

2.6. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і розмістити її повторно на офіційному веб-сайті Київської міської ради або сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій.

ІІІ. ЗБІР ПІДПІСІВ

3.1. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті Київської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів на її підтримку.

3.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію одним з перелічених вище способів.

Якщо користувач не має акаунту на порталі та картки киянина, він здійснює спрощену реєстрацію вказавши свої прізвище, ім'я, по батькові, e-mail і натискає кнопку «Підписати». Після цього він отримує лист на електронну пошту з пропозицією підтвердити свій голос.

3.3. На веб-сайті Київської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, що здійснює збір підписів, обов'язково зазначається дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

3.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше як 10000 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня оприлюднення петиції.

3.5. 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.

3.6. 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 Київській міській раді 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.

ІV. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

4.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської 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.

4.2. Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, направляє її на розгляд до постійної комісії Київської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання.

4.3. Постійна комісія не пізніше ніж через десять робочих днів після отримання електронної петиції розглядає електронну петицію на своєму засіданні.

На засідання постійної комісії, у разі необхідності, запрошується автор електронної петиції, залучаються фахівці, спеціалісти, інші особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших державних органів.

За результатами розгляду електронної петиції постійна комісія надає висновок або рекомендацію відповідно до компетенції, або готує проект рішення Київської міської ради.

4.4. Київський міський голова у разі отримання висновку або рекомендації від постійної комісії щодо електронної петиції, з метою вирішення питань порушених у петиції чи врахування поданих у ній пропозицій, видає доручення, розпорядження у межах своїх повноважень чи виступає суб'єктом подання проекту рішення Київської міської ради.

4.5. Розгляд електронної петиції, проекту рішення з питання, зазначеного в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою першочергово на найближчому пленарному засіданні у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

Висновок або рекомендація постійної комісії щодо електронної петиції, проект рішення з питання, зазначеного в електронній петиції, розглядається Київською міською радою першочергово на найближчому пленарному засіданні у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

4.6. Інформація про результати розгляду електронної петиції надсилається автору електронної петиції на вказану під час реєстрації електронну адресу, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради та веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронних петицій.

Київський міський голова

В. Кличко



Заступник міського голови – секретар Київської міської ради

Березнікову О.І.
Державіну В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 29.02.2016
№08/231-1193/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С.М.

A large, handwritten signature in black ink, appearing to read "В. ПРОКОПІВ". It is written in a cursive style with some loops and flourishes.

“29” лютого 2016 року
№ 08/231-1193/ПР