



08/231-4183/119  
дд. 11. 2022

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

№ \_\_\_\_\_

Проект

### **Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій**

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», з метою удосконалення процедури розгляду та реалізації електронних петицій, Київська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

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. Взяти до відома, що:

2.1. розподіл електронних петицій за рівнями, передбаченими пунктом 4.4 Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається з дати введення у промислову експлуатацію модернізованого сервісу електронних петицій, але не пізніше 01 листопада 2022 року;

2.2. розподіл електронних петицій за рівнем «мікрорайон», передбаченим пунктом 4.4 Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається після затвердження Київською міською радою переліку та меж мікрорайонів у місті Києві, але не пізніше 01 листопада 2022 року.

3. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

3.1. привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення.

3.2. розробити та внести на розгляд Київської міської ради до 01 липня 2022 року проект рішення Київської міської ради про перелік та меж мікрорайонів у місті Києві.

4. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків та постійну комісію Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг.

**Київський міський голова**

**Віталій КЛИЧКО**

**ПОДАННЯ:**

Заступник міського голови  
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

**ПОГОДЖЕНО:**

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

Юлія ЯРМОЛЕНКО

Секретар

Ігор ХАЦЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської  
ради з питань цифрової трансформації  
та адміністративних послуг  
Голова

Максим НЕФЬОДОВ

Секретар

Михайло НАКОНЕЧНИЙ

В.о. начальника управління  
правового забезпечення діяльності  
Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

Додаток  
до рішення Київської міської ради  
08.10.2015 № 103/2006  
(у редакції рішення Київської  
міської ради  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення відповідно до статті 23<sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано передбачену цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції кількість підписів громадян упродовж встановленого цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції строку з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через вебсайт [petition.kyivcity.gov.ua](http://petition.kyivcity.gov.ua), та/або Єдиний державний вебпортал електронних послуг "Дія" з використанням мобільного додатка Порталу Дія / онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства, та/або мобільний додаток "Київ цифровий" - складову частину платформи цифрових мобільних сервісів "Київ цифровий" (далі спільно або окремо - офіційний вебсайт Київської міської ради для цілей цього Положення), 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) 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 державною адміністрацією), його структурними підрозділами, районними в місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями у встановленому законодавством порядку.



Розгляд проектів рішень з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

1.4. У разі відсутності (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність) Київського міського голови вирішення питань, що належать відповідно до цього положення до його повноважень, 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.

## **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 (КЕП) (на файлового, хмарного чи інших захищених носіях), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація – це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам, визначення рівня (місто, район, мікрорайон), встановлення (зміна) фотографії для новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Рівень електронної петиції – належність електронної петиції до одного із її видів, встановлених у цьому Положенні, яке визначається автором (ініціатором) електронної петиції в залежності від кола питань, які порушується у електронній петиції у їх взаємозв'язку із територіальним поділом міста Києва.

2.2. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають визначення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством України.

## **III. 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 (зазначається короткий зміст);
- викласти суть електронної петиції, викласти 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 відеоматеріали, 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. 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, 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.

Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій.

3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний вебсайт Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання протягом двох 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.

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.

## 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.

4.2. 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.

4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного:

4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міською державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки) - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;

4.4.2. рівень «район» - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) - не менше 1500 (однієї тисячі п'ятисот) підписів громадян упродовж не більше 40 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;

4.4.3. рівень «мікрорайон» - питання, які мають мікрорайонний характер (не належать до питань загальноміського та районного характеру) - не менше 400 (чотирьохсот) підписів громадян упродовж не більше 25 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.

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".

4.6. 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:

- територіальний рівень питання, що пропонується вирішити шляхом реалізації електронної петиції,
- дату початку збору підписів,
- дату направлення електронної петиції,
- загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилення на джерело такої інформації в мережі Інтернет),
- строк збору підписів,
- назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації відповідальною особою громадського об'єднання, яка відповідає за модерацію електронних петицій на вебсайті 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).

Збір підписів електронної петиції, яку підтримали визначена у пункті 4.4 цього Порядку кількість громадян до закінчення визначеного для її рівня строку, припиняється не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів.

## **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 електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніш як через два робочі дні після отримання такої 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.

5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції рівня «місто» визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, а для електронної петиції рівня «район» або рівня «мікрорайон» – голову відповідної районної в місті Києві державної адміністрації або керівника структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідального за організацію (координацію) роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – відповідальна посадова особа), 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.

5.4. Відповідальна посадова особа 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 пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною посадовою особою за принципом мовчазної згоди.

5.5. Відповідальна постійна комісія впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.

Ненадання відповідальною посадовою особою пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.

За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення 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 восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається

такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.

5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проекту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

У проекті відповіді Київського міського голови визначається:

- підтримка чи не підтримка електронної петиції;
- у разі не підтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;

- у разі підтримки електронної петиції – відповідальна посадова особа, яка 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 не підтримки електронної петиції.

5.7. Про підтримку або не підтримку 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 не підтримку електронної петиції.

Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається секретаріатом Київської міської ради у 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.

## **VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає відповідальну посадову особу, яка 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.

Для електронних петицій рівня «район» та рівня «мікрорайон» Київський міський голова може не визначати постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.

У цьому випадку, функції такої постійної комісії виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.

Відповідальна посадова особа:

- здійснює відповідно до наданих повноважень 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 територіальної громади міста Києва в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку;

- забезпечує підготовку проектів 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 підтриманої електронної петиції рівня «місто» 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 територіальної громади міста Києва, 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. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції, рівня «район» або рівня «мікрорайон» 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 територіальної громади міста Києва, відповідальна посадова особа в межах своїх повноважень з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження, накази.

6.4. Відповідальна посадова особа в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих їй 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 територіальної громади міста Києва 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. Відповідальна посадова особа забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих 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.

6.6. Відповідальна посадова особа забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів.

Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.

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 розміщується публічне оголошення Київського міського голови 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 відповідальної посадової особи 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.

6.8. 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 унеможливають 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 відповідальної посадової особи та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.

Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті 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.

7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.

На нараду запрошуються відповідальні посадові особи та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.

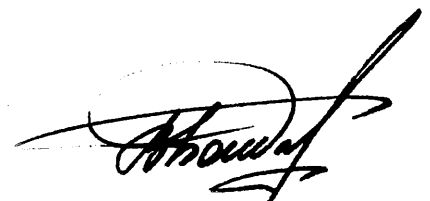
За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва, представники громадськості, журналісти та інші особи.

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 не підтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів відповідальних посадових осіб та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.

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.

**Київський міський голова**

**Віталій КЛИЧКО**



**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
**до проєкту рішення Київської міської ради**  
**«Про внесення змін до Положення про порядок подання**  
**та розгляду електронних петицій»**

**1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва.**

У зв'язку із ухваленням 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».

Оператори мобільного зв'язку – Lifecell, Київстар та Vodafone Україна частково припинили надання послуги на базі технології MobileID, а для раніше підключених клієнтів ця послуга буде відключена 01.11.2021. Таким чином, мобільна цифрова ідентифікація або підписання документів за допомогою послуги MobileID стануть недоступними.

Таким чином, проєкт рішення Київської міської ради врегулює питання припинення можливості верифікації користувачів сервісу електронних петицій за допомогою послуги MobileID.

Разом із тим, проєктом рішення Київської міської ради пропонується здійснити розподіл електронних петицій за рівнями місто-район-мікрорайон із метою спрощення доступу членів територіальної громади міста Києва до користування механізмом електронних петицій.

Зокрема, пропонується встановити для рівня «район» кількість підписів для підтримки електронної петиції на рівні 1500 підписів або усередненого 0,75% кількості повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території адміністративних районів міста Києва (від 930 до 2970 осіб) та пропорційно зменшити строк збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 37 підписів / 1 календарний день.

Для рівня «мікрорайон» пропонується встановити кількість підписів для підтримки електронної петиції на рівні 400 підписів або усередненого 1% повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території мікрорайонів міста Києва (464 особи) та пропорційно зменшити строк збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 16 підписів / 1 календарний день.

Відкладальними умовами для введення в дію такого розподілу є: введення у промислову експлуатацію модернізованого сервісу електронних петицій, але не пізніше 01 листопада 2022 року;

затвердження Київською міською радою переліку та меж мікрорайонів у місті Києві, але не пізніше 01 листопада 2022 року.

Визначення рівня електронної петиції буде відбуватися уповноваженою особою, відповідальною за модерацію електронних петицій, а відповідальні

особи за підготовку відповіді на електронну петицію та розгляд (виконання) електронної петиції – встановлюватись відповідно до рівня електронної петиції.

Суб'єкт подання вважає, що спрощення доступу членів територіальної громади міста Києва до користування механізмом електронних петицій є актуальною проблемою для територіальної громади міста Києва, а механізми і способи вирішення існуючих проблем, передбачені у проєкті рішення Київської міської ради, є відповідними та достатніми.

## **2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення).**

Стаття 23-1 Закону України «Про звернення громадян» регламентує, що порядок розгляду електронної петиції, адресованої відповідному органу місцевого самоврядування, визначається місцевою радою.

Запропоноване правове регулювання повністю узгоджується із статтею 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

## **3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення.**

Проєкт рішення Київської міської ради підготовлено із метою спрощення доступу членів територіальної громади міста Києва до користування механізмом електронних петицій.

Завданнями проєкту рішення Київської міської ради є:

- розподіл електронних петицій за рівнями місто-район-мікрорайон;
- встановлення для рівня «район» кількості підписів для підтримки електронної петиції на рівні 1500 підписів або усередненого 0,75% кількості повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території адміністративних районів міста Києва (від 930 до 2970 осіб) та пропорційне зменшення строку збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 37 підписів / 1 календарний день;
- встановлення кількості підписів для підтримки електронної петиції на рівні 400 підписів або усередненого 1% повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території мікрорайонів міста Києва (464 особи) та пропорційне зменшення строку збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 16 підписів / 1 календарний день;
- встановлення відкладальних умов для розподілу електронних петицій за рівнями місто-район-мікрорайон;
- уточнення процедур присвоєння електронним петиціям рівня та підготовки відповіді і розгляду (виконання) електронних петицій різних рівнів.

На думку суб'єкта подання, прийняття проєкту рішення Київської міської ради дозволить досягти поставленої мети.

**4. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.**

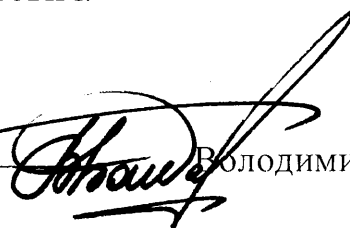
Реалізація проєкту рішення не потребуватиме додаткових витрат з бюджету міста Києва.

**5. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення.**

Суб'єктом подання проєкту рішення є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович.

Особою, відповідальною за супроводження проєкту рішення Київської міської ради є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович.

Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**  
**до проєкту рішення Київської міської ради**  
**«Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»**

<b>ПОТОЧНА РЕДАКЦІЯ</b>	<b>ЗАПРОПОНОВАНА РЕДАКЦІЯ</b>
<b>Проект рішення Київської міської ради</b> <b>«Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»</b>	
	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. Взяти до відома, що: 2.1. розподіл електронних петицій за рівнями, передбаченими пунктом 4.4 Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається з дати введення у промислову експлуатацію модернізованого сервісу електронних петицій, але не пізніше 01 листопада 2022 року; 2.2. розподіл електронних петицій за рівнем «мікрорайон», передбаченим пунктом 4.4 Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається після затвердження Київською міською радою переліку та меж мікрорайонів у місті Києві, але не пізніше 01 листопада 2022 року.
	3. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації): 3.1. привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення. 3.2. розробити та внести на розгляд Київської міської ради до 01 липня 2022 року проєкт рішення Київської міської ради про перелік та межі мікрорайонів у місті Києві.

	4. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.
	5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків та постійну комісію Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг.
<b>ПОЛОЖЕННЯ</b>	
<b>про порядок подання та розгляду електронних петицій</b>	
<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	
1.1. Це Положення відповідно до статті 23 <sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано <b>не менш як 6000 (шість тисяч)</b> підписів громадян упродовж <b>не більше 60 календарних днів</b> з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).	1.1. Це Положення відповідно до статті 23 <sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано <b>передбачену цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції кількість</b> підписів громадян упродовж <b>встановленого цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції строку</b> з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).
[...]	[...]
<b>II ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ</b>	
[...]	[...]
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	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 (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях, за допомогою MobileID), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

**Проектний офіс з розвитку електронної демократії - орган, що здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, консультаційне забезпечення діяльності авторів електронних петицій, Київського міського голови, відповідального заступника, відповідальних постійних комісій Київської міської ради.**

дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях, ~~за допомогою~~ **MobileID**), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам, **визначення рівня (місто, район, мікрорайон), встановлення (зміна) фотографії** для новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

**Рівень електронної петиції – належність електронної петиції до одного із її видів, встановлених у цьому Положенні, яке визначається автором (ініціатором) електронної петиції в залежності від кола питань, які порушується у електронній петиції у їх взаємозв'язку із територіальним поділом міста Києва.**

### ІІІ. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

[...]

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

[...]

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

**Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря**

	Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій.
[...]	[...]
<b>IV. ЗБІР ПІДПИСІВ</b>	
[...]	[...]
4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.	<p>4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку <b>належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного:</b></p> <p><b>4.4.1. рівень «місто»</b> - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міською державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки) - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;</p> <p><b>4.4.2. рівень «район»</b> - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 1500 (однієї тисячі п'ятисот)</p>



	<p>підписів громадян упродовж не більше 40 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;</p> <p><b>4.4.3. рівень «мікрорайон» - питання, які мають мікрорайонний характер (не належать до питань загальноміського та районного характеру) – не менше 400 (чотирьохсот) підписів громадян упродовж не більше 25 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.</b></p>
[...]	[...]
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дату початку збору підписів,</li> <li>- дату направлення електронної петиції,</li> <li>- загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет),</li> <li>- строк збору підписів,</li> <li>- назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.</li> </ul> <p>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</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>територіальний рівень питання, що пропонується вирішити шляхом реалізації електронної петиції,</b></li> <li>- дату початку збору підписів,</li> <li>- дату направлення електронної петиції,</li> <li>- загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет),</li> <li>- строк збору підписів,</li> <li>- назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.</li> </ul> <p><b>Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за</b></p>

<p>проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання).</p> <p>Збір підписів електронної петиції, яку підтримали <b>6000 (шість тисяч) громадян</b> до закінчення <b>60 календарних днів</b>, може бути припинено.</p>	<p>результатами <b>модерації відповідальною особою громадського об'єднання, яка відповідає за модерацію електронних петицій на вебсайті громадського об'єднання.</b> 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).</p> <p>Збір підписів електронної петиції, яку підтримали <b>визначена у пункті 4.4 цього Порядку кількість громадян</b> до закінчення <b>визначеного для її рівня строку</b>, припиняється <b>не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів.</b></p>
[...]	[...]
<b>V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ</b>	
[...]	[...]
<p>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 - 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.</p>	<p>5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції <b>рівня «місто»</b> визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, <b>а для електронної петиції рівня «район» або рівня «мікрорайон» – голову відповідної районної в місті Києві державної адміністрації або керівника структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</b>, відповідального за організацію (координацію) роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – <b>відповідальна посадова особа</b>), а також постійну</p>

	<p>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.</p>
<p>5.4. <b>Відповідальний заступник</b> 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</p> <p>У пропозиціях стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції;</li> <li>- викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний.</li> </ul> <p>У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана <b>відповідальним заступником</b> за принципом мовчазної згоди.</p>	<p>5.4. <b>Відповідальна посадова особа</b> 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</p> <p>У пропозиціях стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції;</li> <li>- викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний.</li> </ul> <p>У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана <b>відповідальною посадовою особою</b> за принципом мовчазної згоди.</p>
<p>5.5. Відповідальна постійна комісія Київської міської ради впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.</p>	<p>5.5. Відповідальна постійна комісія <del>Київської міської ради</del> впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.</p>

Ненадання **відповідальним заступником** пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.

За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення 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 восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.

5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проекту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

У проекті відповіді Київського міського голови визначається:

- підтримка чи непідтримка електронної петиції;
- у разі непідтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;

Ненадання **відповідальною посадовою особою** пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.

За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення 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 восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.

5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проекту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

У проекті відповіді Київського міського голови визначається:

- підтримка чи непідтримка електронної петиції;
- у разі непідтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;

<p>- у разі підтримки електронної петиції - <b>відповідальний заступник, який</b> 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.</p>	<p>- у разі підтримки електронної петиції – <b>відповідальна посадова особа, яка</b> 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.</p>
<p>[...]</p>	<p>[...]</p>
<p><b>VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ</b></p>	
<p>6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає <b>відповідального заступника, який</b> 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.</p> <p><b>Відповідальний заступник:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- забезпечує підготовку проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень</li> </ul>	<p>6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає <b>відповідальну посадову особу, яка</b> 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.</p> <p>Для електронних петицій рівня «район» та рівня «мікрорайон» Київський міський голова може не визначати постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.</p> <p>У цьому випадку, функції такої постійної комісії виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.</p> <p><b>Відповідальна посадова особа:</b></p>

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.

- здійснює **відповідно до наданих повноважень** 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 **територіальної громади міста Києва** в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку;  
- забезпечує підготовку проектів 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 проектів рішень Київської міської ради.**

**6.2. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції рівня «місто» 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 територіальної громади міста Києва, 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.**

<p>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.</p>	<p>6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції, <b>рівня «район» або рівня «мікрорайон»</b> 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 <b>територіальної громади міста Києва, відповідальна посадова особа в межах своїх повноважень з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження, накази</b></p>
<p>6.4. <b>Відповідальний заступник</b> в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих <b>йому</b> 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.</p>	<p>6.4. <b>Відповідальна посадова особа</b> в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих <b>їй</b> структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), <b>районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва</b> 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.</p>
<p>6.5. <b>Відповідальний заступник</b> забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих 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</p>	<p>6.5. <b>Відповідальна посадова особа</b> забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих 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</p>

<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>6.6. <b>Відповідальний заступник</b> забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів. Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.</p>	<p>6.6. <b>Відповідальна посадова особа</b> забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів. Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.</p>
<p>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 розміщується публічне оголошення Київського міського голови 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 <b>відповідального заступника</b> 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.</p>	<p>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 розміщується публічне оголошення Київського міського голови 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 <b>відповідальної посадової особи</b> 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.</p>
<p>6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським</p>	<p>6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським</p>



міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради у таких випадках:

- якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливають 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 розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті 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.

міським головою за поданням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради у таких випадках:

- якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливають 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 **відповідальної посадової особи** та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.

Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті 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**

[...]

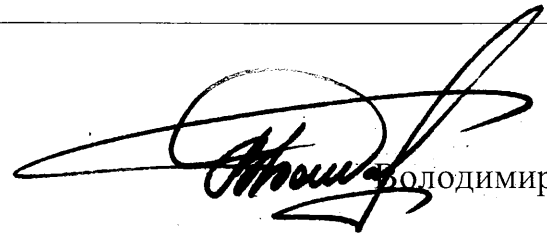
7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо

[...]

7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо

<p>стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.</p> <p>На нараду запрошуються <b>відповідальні заступники</b> та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.</p> <p>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.</p>	<p>стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.</p> <p>На нараду запрошуються <b>відповідальні посадові особи</b> та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.</p> <p>За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), <b>районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва</b>, представники громадськості, журналісти та інші особи.</p>
<p>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 не підтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів <b>відповідальних заступників</b> та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.</p>	<p>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 не підтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів <b>відповідальних посадових осіб</b> та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.</p>
<p>[...]</p>	<p>[...]</p>

Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради

  
Володимир БОНДАРЕНКО

**РЕЗУЛЬТАТИ ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ**  
**проекту рішення Київської міської ради**  
**«Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»**

<b>ЗАПРОПОНОВАНА РЕДАКЦІЯ</b> суб'єктом подання	<b>ЗАПРОПОНОВАНА РЕДАКЦІЯ</b> на громадському обговоренні	<b>ОСТАТОЧНА РЕДАКЦІЯ</b> за результатами опрацювання
<b>Проект рішення Київської міської ради</b> <b>«Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»</b>		
<p>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.</p>		
<p>2. Взяти до відома, що:</p> <p>2.1. розподіл електронних петицій за рівнями, передбаченими пунктом 4.4 Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається з дати введення у промислову експлуатацію модернізованого сервісу електронних петицій, але не пізніше 01 листопада 2022 року;</p> <p>2.2. розподіл електронних петицій за рівнем «мікрорайон», передбаченим пунктом 4.4 Порядку, затвердженого пунктом 1 цього рішення, відбувається після затвердження Київською міською</p>		

радою переліку та меж мікрорайонів у місті Києві, але не пізніше 01 листопада 2022 року.		
<p>3. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):</p> <p>3.1. привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення.</p> <p>3.2. розробити та внести на розгляд Київської міської ради до 01 липня 2022 року проєкт рішення Київської міської ради про перелік та межі мікрорайонів у місті Києві.</p>		
4. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.		
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків та постійну комісію Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг.		
<b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>про порядок подання та розгляду електронних петицій</b>		
<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>		
1.1. Це Положення відповідно до статті 23 <sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та		

розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано передбачену цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції кількість підписів громадян упродовж встановленого цим Положенням в залежності від рівня електронної петиції строку з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).		
[...]	[...]	
<b>II ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ</b>		
[...]	[...]	
<p>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.</p> <p>Верифікація - це ідентифікація користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших</p>	<p>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.</p> <p>Верифікація - це ідентифікація користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших</p>	<p>Логічним з точки зору залучення громадян до інструментів партисипації, є наділення автора (ініціатора) електронної петиції можливістю здійснити подання електронної петиції у повному обсязі, включаючи, зокрема і визначення рівня, проте із метою збереження балансу – наділення адміністративного органу певними дискреційними повноваженнями у частині перевірки визначення рівня електронної петиції та його зміни (уточнення) у разі виявлення логічних помилок. За цих умов, суб'єкт подання вважає пропозицію обґрунтованою та доцільною.</p>

захищених носіях, **за —допомогою MobileID**), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам, **визначення рівня (місто, район, мікрорайон), встановлення (зміна) фотографії** для новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

**Рівень електронної петиції** – належність електронної петиції до одного із її видів, встановлених у цьому Положенні, яке визначається уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій, в залежності від кола питань, які порушується у електронній петиції у їх взаємозв'язку із територіальним поділом міста Києва.

захищених носіях, **за —допомогою MobileID**), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам, **визначення рівня (місто, район, мікрорайон), встановлення (зміна) фотографії** для новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

**Рівень електронної петиції** – належність електронної петиції до одного із її видів, встановлених у цьому Положенні, яке визначається автором (ініціатором) електронної петиції в залежності від кола питань, які порушується у електронній петиції у їх взаємозв'язку із територіальним поділом міста Києва.

### III. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

<p>[...]</p> <p>3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.</p> <p>Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій.</p>	<p>[...]</p> <p>3.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.</p> <p>Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідає за модерацію електронних петицій.</p>	<p>Вказана пропозиція впливає із прийнятої пропозиції до п. 2.1 р. II, а отже суб'єкт подання вважає пропозицію обґрунтованою та доцільною.</p>
<p>[...]</p>	<p>[...]</p>	
<p><b>IV. ЗБІР ПІДПИСІВ</b></p>		
<p>[...]</p> <p>4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного:</p> <p>4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста</p>	<p>[...]</p> <p>4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного:</p> <p>4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста</p>	<p>Пропозиція щодо збільшення строку для збору підписів на підтримку електронної петиції на рівні «район» та «мікрорайон» може відповідати кращим європейським стандартам. Зокрема, на рівні «місто» взята за модель динаміка збору підписів «100 підписів за 1 день». Разом із цим, як показує практика, питання</p>

Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міської державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки) - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;

**4.4.2. рівень «район»** - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 2000 (двох тисяч) підписів громадян упродовж не

Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міської державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки) - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;

**4.4.2. рівень «район»** - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 1500 (однієї тисячі п'ятисот) підписів громадян

загальноміського значення об'єктивно викликають суспільний резонанс та можуть з вказаною динамікою стати успішними.

В цей же час, субривні електронних петицій є резонансними виключно для певної категорії громадян, об'єднаних локалізованим місцем проживання. Отже, динаміка збору підписів на їх підтримку навряд чи може бути збереженою за аналогією із рівнем «місто».

Отже, логічним є встановлення динаміки збору підписів на підтримку електронної петиції рівня «район» у «37 підписів за 1 день» та рівня мікрорайон у – «16 підписів за 1 день».

За цих умов, суб'єкт подання вважає пропозицію обґрунтованою та доцільною.



<p>більше 20 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;</p> <p>4.4.3. рівень «мікрорайон» - питання, які мають мікрорайонний характер (не належать до питань загальноміського та районного характеру) – не менше 400 (чотирьохсот) підписів громадян упродовж не більше 10 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.</p>	<p>упродовж не більше 40 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;</p> <p>4.4.3. рівень «мікрорайон» - питання, які мають мікрорайонний характер (не належать до питань загальноміського та районного характеру) – не менше 400 (чотирьохсот) підписів громадян упродовж не більше 25 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.</p>	
	<p>4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку належної кількості підписів громадян в залежності від її рівня, який визначається відповідно до наступного:</p> <p>4.4.1. рівень «місто» - питання, які мають загальноміський характер (поширюються на всю територію міста Києва та/або відповідно до закону вирішуються Київською міською радою, її виконавчим органом (Київської міською державною адміністрацією) та/або зачіпають територію кількох районів у місті Києві та/або зачіпають питання раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань громадян, статі,</p>	<p>Суб'єкт подання зазначає, що де-факто вказана пропозиція врахована, оскільки запровадження субрівня електронних петицій «мікрорайон» відбувається за відкладальної умови, а саме визначення та затвердження переліку та меж мікрорайонів у місті Києві.</p> <p>Це дає змогу належно підготуватись до такого рівня електронних петицій та не потребуватиме ще одного корегування Порядку, а отже відповідає принципіві домірності.</p> <p>Отже, її врахування по тексту проекту документу не є обґрунтованою та доцільною, а призведе до необхідності повторного корегування Порядку.</p>

	<p>етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовні або інші ознаки) - не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції;</p> <p><b>4.4.2. рівень «район» - питання, які мають районний характер (поширюються на територію одного адміністративного району в місті Києві та/або вирішуються відповідно до закону районною в місті Києві державною адміністрацією та/або вирішуються відповідно до закону одним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) – не менше 3000 (трьох тисяч) підписів громадян упродовж не більше 40 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.</b></p>	
[...]	[...]	
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	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	Частина пропозицій впливає із прийнятої пропозиції до п. 2.1 р. II, а отже суб'єкт подання вважає пропозиції обґрунтованими та доцільними.

підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про:

- рівень електронної петиції,
- дату початку збору підписів,
- дату направлення електронної петиції,
- загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилення на джерело такої інформації в мережі Інтернет),
- строк збору підписів,
- назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

**Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, відповідальною особою громадського об'єднання, яка відповідає за модерацію електронних петицій на вебсайті громадського об'єднання.**

Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної

підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді із зазначенням інформації про:

- територіальний рівень питання, що пропонується вирішити шляхом реалізації електронної петиції,
- дату початку збору підписів,
- дату направлення електронної петиції,
- загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилення на джерело такої інформації в мережі Інтернет),
- строк збору підписів,
- назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

**Рівень електронної петиції та залежні від нього кількість підписів, які необхідні для її розгляду, та строк збору підписів остаточно присвоюються відповідно до умов, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, за результатами модерації відповідальною особою громадського об'єднання, яка відповідає за модерацію електронних петицій на вебсайті громадського об'єднання.**

Інші ж пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.

<p>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). Збір підписів електронної петиції, яку підтримали <b>визначена для її рівня кількість громадян</b> до закінчення <b>визначеного для її рівня строку</b>, може бути припинено.</p>	<p>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). Збір підписів електронної петиції, яку підтримали <b>визначена у пункті 4.4 цього Порядку кількість громадян</b> до закінчення <b>визначеного для її рівня строку</b>, <b>припиняється не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів.</b></p>	
[...]	[...]	
<b>V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ</b>		
[...]	[...]	
<p>5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції <b>рівня «місто»</b> визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, а для електронної петиції <b>рівня «район»</b> або <b>рівня «мікрорайон»</b> – голову відповідної районної в місті</p>	<p>5.3. Київський міський голова не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції <b>рівня «місто»</b> визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, а для електронної петиції <b>рівня «район»</b> або <b>рівня «мікрорайон»</b> – голову відповідної районної в місті</p>	<p>Слід зазначити, що розподіл електронних петицій на субрівні зумовлює більш широке залучення структурних підрозділів як виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), так і районних в місті Києва державних адміністрацій.</p>

<p>Києві державної адміністрації або керівника структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідального за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – <b>відповідальна посадова особа</b>), 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.</p>	<p>Києві державної адміністрації або керівника структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідального за організацію (<b>координацію</b>) роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – <b>відповідальна посадова особа</b>), 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.</p>	<p>За цих умов, дефініція «організація роботи» для визначення характеру дій відповідальної посадової особи не у повній мірі відповідає такому характеру. За цих умов, введення дефініції «координація роботи» є обґрунтованим та доцільним, а отже суб'єкт подання приймає вказану пропозицію.</p>
<p><b>5.4. Відповідальна посадова особа</b> протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції на розгляд заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії</p> <p>У пропозиціях стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції:</p>		

- 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 пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана **відповідальною посадовою особою** за принципом мовчазної згоди.

5.5. Відповідальна постійна комісія ~~Київської міської ради~~ впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.  
Ненадання **відповідальною посадовою особою** пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.

<p>За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції.</p> <p>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 не підтримки електронної петиції.</p> <p>У разі, якщо протягом восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.</p>		
<p>5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проєкту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.</p>		

<p>У проєкті відповіді Київського міського голови визначається:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підтримка чи непідтримка електронної петиції;</li> <li>- у разі непідтримки електронної петиції - мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;</li> <li>- у разі підтримки електронної петиції – <b>відповідальна посадова особа, яка координує здійснення заходів з її реалізації, відповідальна постійна комісія, яка здійснює контроль за станом реалізації електронної петиції, суть наданих доручень.</b></li> </ul> <p>Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки або непідтримки електронної петиції.</p>		
[...]	[...]	
<b>VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ</b>		
<p>6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає <b>відповідальну посадову особу, яка</b> здійснює координацію заходів з</p>	<p>6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає <b>відповідальну посадову особу, яка</b> здійснює координацію заходів з</p>	<p>Пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.</p>



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.

Для електронних петицій рівня «район» та рівня «мікрорайон» Київський міський голова може не визначати постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.

У цьому випадку, функції такої постійної комісії виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.

**Відповідальна посадова особа:**

- здійснює відповідно до наданих повноважень 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

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.

Для електронних петицій рівня «район» та рівня «мікрорайон» Київський міський голова може не визначати постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.

У цьому випадку, функції такої постійної комісії виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.

**Відповідальна посадова особа:**

- здійснює відповідно до наданих повноважень 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 територіальної громади міста Києва в

<p>петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку;</p> <p>- забезпечує підготовку проектів 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;</p> <p>- звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.</p>	<p>частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку;</p> <p>- забезпечує підготовку проектів 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;</p> <p>- звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.</p>	
<p>6.2. Якщо реалізація <b>підтриманої</b> електронної петиції <b>рівня «місто»</b> 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 <b>вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати</b></p>	<p>6.2. Якщо реалізація <b>підтриманої</b> електронної петиції <b>рівня «місто»</b> 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 <b>територіальної громади міста Києва, Київський міський голова з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати</b></p>	<p>Пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.</p>

<p>розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.</p>	<p>відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.</p>	
<p>6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції, <b>рівня «район» або рівня «мікрорайон»</b> 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, <b>відповідальна посадова особа в межах своїх повноважень з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження, накази чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.</b></p>	<p>6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції, <b>рівня «район» або рівня «мікрорайон»</b> 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 <b>територіальної громади міста Києва, відповідальна посадова особа в межах своїх повноважень з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження, накази чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.</b></p>	<p>Частина вказаних пропозицій впливає із неврахування пропозиції до п. 4.4 р. IV, а отже суб'єкт подання не вважає такі пропозиції обґрунтованими та доцільними.</p> <p>В цей же час, суб'єкт подання має частково погодитись із пропозицією щодо обмеження окремих відповідальних осіб виступати суб'єктами подання проєктів рішень Київської міської ради, оскільки таке право не узгоджується із нормами регламенту Київської міської ради та реалізується через виконавчий орган Київської міської ради (Київську міську державну адміністрацію) на рівні заступників голови (т.зв. «перший підпис подання»).</p> <p>Отже, вказана пропозиція суб'єктом подання вважається обґрунтованою та доцільною.</p> <p>Інші ж пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування</p>

		зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.
<p><b>6.4. Відповідальна посадова особа</b> в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих їй 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 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.</p>	<p><b>6.4. Відповідальна посадова особа</b> в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих їй 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 територіальної громади міста Києва 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.</p>	<p>Пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.</p>
<p><b>6.5. Відповідальна посадова особа</b> забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих 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</p>		

<p>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.</p>		
<p><b>6.6. Відповідальна посадова особа</b> забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів. Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.</p>		
<p><b>6.7. Підтримана електронна петиція</b> вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті. Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати</p>		

<p>внесення подання заступника міського голови - секретаря Київської міської ради. Подання готується на основі пропозицій <b>відповідальної посадової особи</b> та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.</p> <p>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.</p>		
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливають його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання;</li><li>- якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й</li></ul>		

<p>такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки.</p> <p>Подання готується на основі пропозицій <b>відповідальної посадової особи</b> та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.</p> <p>Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення відповідного подання.</p> <p>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.</p>		
<b>VII. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ</b>		
[...]	[...]	
<p>7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.</p>	<p>7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.</p>	<p>Пропозиції носять характер техніко-юридичних, тож їх врахування зумовлюється дотриманням принципу правової визначеності.</p>

<p>На нараду запрошуються <b>відповідальні посадові особи</b> та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.</p> <p>За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), <b>районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності</b>, представники громадськості, журналісти та інші особи.</p>	<p>На нараду запрошуються <b>відповідальні посадові особи</b> та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.</p> <p>За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), <b>районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва</b>, представники громадськості, журналісти та інші особи.</p>	
<p>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 не підтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів <b>відповідальних посадових осіб</b> та результатів <b>опрацювання</b> відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.</p>		



[...]

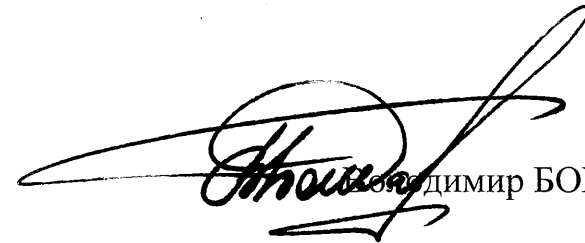
[...]

Суб'єкт подання також вказує, що під час громадського обговорення надійшла пропозиція щодо надання можливості збору підписів як на підтримку електронної петиції, так і проти підтримки такої електронної петиції.

Стаття 23-1 Закону України «Про звернення громадян» вказує, що електронна петиція є особливою формою звернення громадян, яке розглядається в залежності від набрання належної кількості підписів на її підтримку або як електронна петиція, або як колективне звернення громадян.

Отже, у разі, якщо електронна петиція отримує більше підписів громадян проти її підтримки, а не на її підтримку, вказане не буде мати будь-якого значення для її розгляду.

Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО



ГОЛОВНА

ПОШУКОВИЙ ЗАПИТ

Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій  
Рішення, Положення від 08.10.2015 № 103/2006  
Статус: Чинний

редакція станом на: 10.06.2021



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

## РІШЕННЯ

від 8 жовтня 2015 року N 103/2006

### Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій

із змінами і доповненнями, внесеними  
рішеннями Київської міської ради  
від 17 березня 2016 року N 233/233,  
від 9 лютого 2017 року N 817/1821,  
від 10 червня 2021 року N 1439/1480

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  
08.10.2015 N 103/2006  
(у редакції рішення Київської міської  
ради  
від 10.06.2021 N 1439/1480)

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення відповідно до статті 23<sup>1</sup> Закону України "Про звернення громадян" визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як 6000 (шість тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через вебсайт [petition.kyivcity.gov.ua](http://petition.kyivcity.gov.ua), та/або Єдиний державний вебпортал електронних послуг "Дія" з використанням мобільного додатка Порталу Дія / онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства, та/або мобільний додаток "Київ цифровий" - складову частину платформи цифрових мобільних сервісів "Київ цифровий" (далі спільно або окремо - офіційний вебсайт Київської міської ради для цілей цього Положення), 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) 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 оприлюднення інформації про початок її розгляду, із урахуванням особливістю визначених цим Положенням.

Реалізація електронної петиції здійснюється Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), його структурними підрозділами, районними в місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями у встановленому законодавством порядку.

Розгляд проєктів рішень з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

1.4. У разі відсутності (відрадження, відпустки, тимчасова непрацездатність) Київського міського голови вирішення питань, що належать відповідно до цього положення до його повноважень, 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.

## 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 (КЕП) (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях, за допомогою MobileID), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація - це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Проектний офіс з розвитку електронної демократії - орган, що здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, консультаційне забезпечення діяльності авторів електронних петицій, Київського міського голови, відповідального заступника, відповідальних постійних комісій Київської міської ради.

2.2. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають визначення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством України.

## III. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (якщо є) 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 (зазначається короткий зміст);
- викласти суть електронної петиції, викласти 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 відеоматеріали, 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. 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, 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 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.

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.

#### 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 підпис підтримку.

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.

4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.

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".

4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж встановленого 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:

- 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).

Збір підписів електронної петиції, яку підтримали 6000 (шість тисяч) громадян до закінчення 60 календарних днів, може бути припинено.

## 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 електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніш як через два робочі дні після отримання такої 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.

5.3. 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 - 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.

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 пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальним заступником за принципом мовчазної згоди.

5.5. Відповідальна постійна комісія Київської міської ради впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.

Ненадання відповідальним заступником пропозицій стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.

За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення 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 восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.

5.6. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проєкту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

У проєкті відповіді Київського міського голови визначається:

- підтримка чи непідтримка 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.

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 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.

## VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді 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 опрацювання порушених в електронній петиції питань, щ
- прийнято рішення про підтримку;



- забезпечує підготовку проектів 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 проектів 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.

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, спрямованих 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.

6.6. Відповідальний заступник забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів.

Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.

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 розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті Київської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення подання заступника міського 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.

6.8. 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 унеможливають 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 розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті 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.

7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та 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.

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 не підтримана, на реалізацію, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, що є звітів відповідальних заступників та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.

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.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

(Положення у редакції рішень  
Київської міської ради від 17.03.2016 р. N 233/233,  
від 09.02.2017 р. N 817/1821,  
від 10.06.2021 р. N 1439/1480)

- 
- © Секретаріат Київської міської Ради, 1970-2021.
  - © Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 1991-2021.
  - © ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2007-2021.

Електронні тексти документів підготовлено Всеукраїнською мережею ЛІГА:ЗАКОН у рамках Програми інформаційного співробітництва з Київською міською радою.  
Всі права на матеріали, розташовані на [www.ligazakon.ua](http://www.ligazakon.ua), охороняються у відповідності з законодавством України. При використанні або цитуванні будь-яких матеріалів, посилання на [www.ligazakon.ua](http://www.ligazakon.ua) є обов'язковим. При використанні або цитуванні в інтернеті, гіперпосилання (hyperlink) на [www.ligazakon.ua](http://www.ligazakon.ua) є обов'язковим. Републікація будь-яких матеріалів можлива тільки за письмовою згодою ТОВ «ЛІГА:ЗАКОН».



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

*вул. Фролівська, 1/6 літ. А', м. Київ, 04070, тел.: (044) 366 86 70, (044) 366 86 72, (044) 366 74 57,  
Контактний центр міста Києва (044) 15 51. E-mail: [it@kmda.gov.ua](mailto:it@kmda.gov.ua) Код ЄДРПОУ 40918711*

---

Керуючому справами секретаріату  
Київської міської ради  
Ігорю ХАЦЕВИЧУ

Про відсутність можливості  
верифікації користувачів за  
допомогою технології MobileID

Шановний пане Ігорю!

Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повідомляє, що з метою удосконалення сервісу електронних петицій, зокрема приведення його у відповідність до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій (далі – Положення), затвердженого рішенням Київської міської ради від 08.10.2015 № 103/2006, комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» провело закупівлю та з переможцем торгів уклало договір від 17.09.2021 № 5146 на надання послуг щодо розвитку сервісу електронних петицій, зокрема його інтеграції з сервісом авторизації користувачів (за допомогою КЕП, BankID, MobileID).

Звертаємо Вашу увагу, що оператори мобільного зв'язку – Lifecell, Київстар та Vodafone Україна частково припинили надання послуги на базі технології MobileID, а для раніше підключених клієнтів ця послуга буде відключена 01.11.2021. Таким чином, мобільна цифрова ідентифікація або підписання документів за допомогою послуги MobileID стануть недоступними.

У зв'язку з цим, є необхідність внести зміни до пункту 2.1 Положення, а саме: виключити можливість верифікації користувачів сервісу електронних петицій за допомогою послуги MobileID.

З повагою

Директор

Олег ПОЛОВИНКО



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ**

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 486-02-29, тел./факс (044) 486-10-81  
Контактний центр міста Києва (044) 15-51 E-mail: [org@dpr.km.gov.ua](mailto:org@dpr.km.gov.ua), код ЄДРПОУ 40452947

08.11.2021 № 074/01-3294

Управління забезпечення діяльності  
заступника міського голови –  
секретаря Київської міської ради

[denys.khomenko@kmr.gov.ua](mailto:denys.khomenko@kmr.gov.ua)

Департаментом з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на виконання доручення заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень К. Усова від 29 жовтня 2021 року № 39957 до листа Заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Бондаренка від 28 жовтня 2021 року № 225-КР-4623 щодо громадського проекту рішення Київської міської ради опрацьовано проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій».

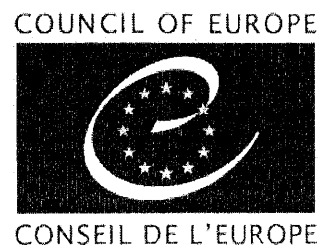
За результатами розгляду, в межах компетенції, повідомляємо про відсутність пропозицій та зауважень до вказаного проекту рішення.

Директор

Оксана ЄКАСЬОВА

Юлія Литвиненко 4898783

Проект Ради Європи  
«Зміцнення громадської участі у демократичному  
процесі прийняття рішень в Україні»



15 листопада 2021 р., Київ  
8756-2021-11-15/1

## **Експертний аналіз проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»<sup>1</sup>**

Підготовлено в рамках впровадження проєкту Ради Європи «Зміцнення громадської участі у демократичному процесі прийняття рішень в Україні» на запит Заступника міського голови – секретаря Київської міської ради Володимира Бондаренка № 225-КР-4627 від 28.10.2021 р. Метою цього документу є здійснення експертного аналізу проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій» на основі кращих міжнародних практик та стандартів у сфері електронних петицій муніципального рівня.

У серпні 2020 р. проєкт Ради Європи надав Київській міській раді експертний аналіз (Додаток 1) проєкту «Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій», який зосереджувався на таких питаннях:

- встановлення мінімальної кількості підписів для розгляду органом місцевого самоврядування;
- визначення засобів автентифікації користувачів;
- обмеження права на підпис;
- запобігання примусовому чи автоматичному введенню інформації;
- кола суб'єктів владних повноважень та ухвалення рішень;
- збір голосів на підтримку електронних петицій на сайті громадських об'єднань / третіх організацій.

Аналіз вищезазначених питань не повторюється у цьому документі, але стосується проєкту Положення.

### **Рекомендації щодо проєкту положення**

Ініціатива щодо запровадження вищезгаданої моделі розгляду петицій, а саме «місто», «район» та «мікрорайон» є позитивною та прогресивною в контексті механізмів громадської участі в Києві. Пропонований механізм створює можливості для жителів виносити на розгляд органів влади проблеми не лише загальноміського значення, як передбачено діючим положенням про електронні петиції, але й доносити до місцевої влади проблематики нижчого рівня, але не менш важливого значення.

<sup>1</sup> Підготовлено в межах впровадження проєкту Ради Європи «Зміцнення громадської участі у демократичному процесі прийняття рішень в Україні» (Володимир Кебало, керівник проєкту РЕ, Максим Лукінюк, експерт проєкту РЕ)

Враховуючи, що кількість жителів в межах окремого району чи мікрорайону Києва можна без застережень порівняти зі середньостатистичним обласним центром або містом обласного значення в Україні, запропоновані нововведення є вкрай вагомими.

Пропозиція щодо скорочення строків збору підписів під час винесення питання в петиції на рівень «район» чи «мікрорайон» викликає застереження та потребує особливої уваги. Відповідно до кращих європейських практик середній строк збору підписів становить 60-90 днів. Цей період має бути не меншим за 30 днів і не більшим за шість місяців. Дані свідчать, що оптимальний строк становить від 60 до 90 днів. Окремі європейські муніципалітети пропонують авторам петиції можливість самостійно визначити строк збору підписів на підтримку петиції.

Пропозиція щодо встановлення строку 20 та 10 календарних днів для збору підписів на підтримку електронної петиції для рівня «район» та «мікрорайон» викликає застереження, оскільки таке нововведення може дати негативний та зворотній результат в процесі впровадження такої позитивної/революційної моделі подання та розгляду електронних петицій на рівні столиці та міста - мільйонника загалом.

У пояснювальній записці аргументується наступне.

*«Зокрема, пропонується встановити для рівня «район» кількість підписів для підтримки електронної петиції на рівні 2000 підписів або усередненого 1% кількості повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території адміністративних районів міста Києва (від 930 до 2970 осіб) та пропорційно зменшити строк збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 100 підписів / 1 календарний день, тобто 20 календарних днів.*

*Для рівня «мікрорайон» пропонується встановити кількість підписів для підтримки електронної петиції на рівні 400 підписів або усередненого 1% повнолітніх членів територіальної громади міста Києва, які проживають на території мікрорайонів міста Києва (464 особи) та пропорційно зменшити строк збору підписів, зберігши динаміку їх збору на рівні 40 підписів / 1 календарний день, тобто 10 календарних днів.»*

Зменшення строку для збору підписів на підтримку петицій 20 та 10 календарних днів є сумнівним та потенційно може ускладнити процес збору підписів з огляду на кращі європейські практики та демократичні стандарти, а також в порівнянні з діючими практиками на рівні обласних центрів (наведено нижче).

**Харків** – 90 календарних днів – 5000 підписів  
**Одеса** – 90 календарних днів – 1000 підписів  
**Дніпро** – 60 календарних днів – 900 підписів  
**Запоріжжя** – 60 календарних днів – 750 підписів  
**Львів** – 60 календарних днів – 500 підписів  
**Кривий Ріг** – 90 календарних днів – 1000 підписів

Беручи до уваги вищезазначену інформацію щодо визначення строків для збору підписів на підтримку петиції в шести найбільших містах країни після Києва, можна зробити наступний висновок.

Середній строк по містам для збору підписів складає 75 календарних днів і є більшим на 15 календарних днів ніж визначений в діючому положення про електронні петиції в місті Києві для загальнономіських петицій – 6000 підписів та 60 днів для їх збору. Розділивши кількість підписів на кількість днів щодо вищезазначених міст, можемо отримати динаміку від 8 до 55 підписів / 1 календарний день, проте в Києві така динаміка складає 100 підписів / 1 календарний день – вдвічі більше від максимального рівня в місті Харкові з динамікою 55 підписів.

Схожі показники можна отримати і на рівні «район» та «мікрорайон», використовуючи запропоновані строки для збору підписів з проєкту змін до положення про електронні петиції.

Враховуючи, що середньостатистичний район міста Києва налічує 250 000 – 300 000 жителів, такий район можна порівняти з обласними центрами, до прикладу, Житомир (30 днів - 250 підписів), Полтава (90 днів 250 підписів), Суми (45 днів – 250 підписів), Херсон (30 днів – 250 підписів), Чернігів (30 днів – 250 підписів) - зведена порівняльна таблиця додається. Середній строк для збору підписів в цих містах дорівнює 30 календарним дням, а отже динаміка складає 8 підписів / 1 календарний день, в той час в Києві запропонована динаміка - на рівні 100 підписів, що майже в 13 разів більше.

Складну динаміку в зборі підписів в розмірі 25 підписів та 21 підпис / 1 календарний день відповідно передбачено в місті Вінниця (350 підписів – 14 днів) та Луцьк (300 підписів – 14 днів), але і їх показники менші, ніж запропоновані у змінах до діючого положення.

Рівень «мікрорайон» покаже такий самий негативний показник, якщо порівняти місто обласного значення та мікрорайон Києві з однаковою кількістю населення. Оскільки строк для збору підписів в середньому буде визначений в 30 календарних днів, а кількість підписів складатиме від 60 до 150, то картина виглядає наступним чином: 2-5 підписи проти 40 підписів в місті Києві.

Враховуючи вищезазначені розрахунки, рекомендується збільшити строк для збору підписів на рівні «район» до 50-60 календарних днів, а «мікрорайон» - мінімум до 30 календарних днів.

Пропонується передбачити петиції, що можуть стосуватися більш ніж 1 району. Механізм в муніципалітеті Барселони визначає, що кількість необхідних підписів дорівнює сумі підписів, які визначені по районах, зменшеною на відповідний відсоток.

К-сть районів	Відсоткове зменшення
2	10%
3	15%
4	20%
5	30%
6	40%
7	45%
8	50%
9	55%
10	60%

Враховавши міжнародні практики та стандарти, а також доопрацювавши проєкт положення на основі вищезазначених рекомендацій, оновлене положення про електронні петиції ще більше наблизить жителів та місцеву владу до співпраці й порозуміння під час вирішення нагальних питань, підвищить їх рівень довіри та співвідповідальність за рішення та запровадить стандарти належного врядування у підготовці рішень.

**Порівняльна таблиця практик щодо співвідношення кількості підписів на підтримку петиції та загальної кількості жителів в містах-обласних центрах**

№	ОМС	Кількість підписів на 2018р.	Населення на 2020р.	Співвідношення кількості підписів до жителів міста	900 і більше	від 500 до 900	до 500
					ДОБРЕ	СЕРЕДНЬО	ПОГАНО



1	Вінницька міська рада	350	370000	1057	1		
2	Луцька міська рада	300	213000	710		1	
3	Краматорська міська рада	250	157000	628		1	
4	Житомирська міська рада	250	266000	1064	1		
5	Ужгородська міська рада	250	112000	448			1
6	Запорізька міська рада	750	746000	995	1		
7	Івано-Франківська міська рада	250	230000	920	1		
8	Київська міська рада	10000	2900000	290			1
	можливі варіанти	3000	2900000	967	1		
	можливі варіанти	4000	2900000	725		1	
	можливі варіанти	5000	2900000	580		1	
	можливі варіанти	6000	2900000	483			1
9	Кропивницька міська рада	450	216000	480			1
10	Сєвєродонецька міська рада	300	106000	353			1
11	Львівська міська рада	500	720000	1440	1		
12	Полтавська міська рада	250	286000	1144	1		
13	Рівненська міська рада	300	246000	820		1	
14	Сумська міська рада	250	262000	1048	1		
15	Тернопільська міська рада	250	228000	912	1		
16	Харківська міська рада	5000	1443000	289			1
17	Херсонська міська рада	250	287000	1148	1		
18	Хмельницька міська рада	500	273000	546		1	
19	Черкаська міська рада	250	274000	1096	1		
20	Чернівецька міська рада	250	267000	1068	1		
21	Чернігівська міська рада	250	287000	1148	1		
22	Дніпровська міська рада	900	990000	1100	1		
23	Одеська міська рада	1000	1017000	1017	1		
24	Миколаївська міська рада	1000	480000	480			1
				<b>ВСЬОГО</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

## Е-петиції: стандарти та практики е-петицій у деяких державах-членах Ради Європи Аналітична довідка

### Стандарти Ради Європи щодо громадської участі у процесі прийняття рішень. Електронні петиції.

Одним із демократичних принципів, спільним для всіх держав-членів Ради Європи, є право громадян висловлюватися та впливати на прийняття та реалізацію важливих рішень, що їх стосуються, а також вибір шляхів розвитку громади. Тому надзвичайно важливо, щоб громадяни та неурядові організації (НУО) брали участь в управлінні публічними справами. Щоб допомогти державам-членам забезпечити ефективну участь громадян та НУО в управлінні публічними справами, Рада Європи розробила відповідні стандарти, зокрема щодо можливостей «цифрової участі» громадян.

Рекомендація CM/Rec(2009)<sup>12</sup> Комітету Міністрів державам-членам щодо електронної демократії визначає основні рамки та принципи щодо запровадження електронної демократії органами влади всіх рівнів, дає визначення електронним інструментам участі, зокрема, електронним петиціям (далі е-петиції).

<sup>12</sup> [https://www.coe.int/t/dgap/goodgovernance/Activities/Key-Texts/Recommendations/Recommendation\\_CM\\_Rec2009\\_1\\_en\\_PDF.pdf](https://www.coe.int/t/dgap/goodgovernance/Activities/Key-Texts/Recommendations/Recommendation_CM_Rec2009_1_en_PDF.pdf)

*Електронне подання протесту чи рекомендації демократичному інституту: громадяни підписують петицію та можуть брати участь у дискусії з цього питання, вказавши свої імена та адреси онлайн. Як і петиції до парламенту в широкому сенсі, електронні клопотання можуть мати різні форми.*

Досвід європейських країн демонструє, що ефективне впровадження та вдосконалення механізму е-петицій надає громадянам та іншим зацікавленим сторонам можливості для того, щоб їхні голоси були почуті і щоб вони могли взяти участь у складанні порядку денного, прийняття рішень. Громадяни, які можуть виносити пропозиції та висловлюватися під час обговорення та реалізації важливих питань та рішень, частіше сприймають рішення та більше довіряють обраним представникам місцевих органів влади й інституціям.

У пояснювальному протоколі<sup>3</sup> до рекомендації вказується, що електронні петиції та електронні консультації є засобами, за допомогою яких люди можуть висловлювати свої думки з конкретних тем. Такі інструменти слід розглядати як надійний спосіб вираження поглядів електорату. Учасники процесів електронних петицій і електронних консультацій повинні бути належним чином поінформовані про те, які заходи вживаються щодо надісланих ними сигналів.

Крім створення нових можливостей для громадської участі, електронна демократія також створює і можливості для зловживання. Для того, щоб уникнути та запобігти спробам зловживання механізмами електронної демократії, необхідний ретельний аналіз існуючих правил і законів, вдосконалення процедур та механізмів, щоб забезпечити гарантії від зловживання електронною демократією.

Електронні петиції, як і будь-який інший метод електронної демократії, вимагає оцінки (аудиту), якщо це можливо, третьою стороною, зовнішніми учасниками, щоб підвищити рівень прозорості та довіри до даного інструменту та електронної демократії в цілому.

### **Особливості впровадження петицій у деяких європейських муніципалітетах**

У європейських країнах існує велика кількість різних форм та інструментів громадської участі, зокрема, практик впровадження механізму електронних петицій. Універсальних моделей та форм участі немає, хоча існують загальні риси і тенденції, адаптовані країнами на різних рівнях врядування. Добрі практики європейських країн пов'язані з ініціативами, експериментами та інноваціями самими органами місцевого самоврядування; сприянням та підтримкою участі громадян через гнучкі методи та механізми, уникаючи надмірного регулювання, яке перешкоджає активному залученню.

В даному документі зосереджено увагу на практиці Бристоль, Манчестера, Единбурга, Барселони з огляду на зміни, які пропонуються у проєкті рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»: період збору підписів, категорії та градація петицій на суб-муніципальному рівні.

З розвитком інформаційно-комунікаційних технологій муніципалітети у Великобританії (зокрема Кінгстон та Бристоль у 2006 р.) одні з перших у Європі розпочали пілотування впровадження петицій в електронній формі – електронних петицій.

В Англії існує **рамковий нормативно-правовий акт**, що стосується місцевої демократії, економічного розвитку та будівництва *Local Democracy, Economic Development and Construction Act 2009*, який зобов'язує муніципалітети впроваджувати механізм петицій, зокрема, разом із традиційними петиціями

<sup>3</sup> [https://www.coe.int/t/dgap/democracy/Source/EDemocracy/CAHDE\\_IV/CM\\_2009\\_1\\_Expla\\_Memo\\_to\\_E-Recommendation\\_E\\_FINAL\\_PDF.pdf](https://www.coe.int/t/dgap/democracy/Source/EDemocracy/CAHDE_IV/CM_2009_1_Expla_Memo_to_E-Recommendation_E_FINAL_PDF.pdf)

забезпечити можливості для електронної подачі та підпису петицій – **електронні петиції** (підписи можуть збиратися одночасно як «офлайн» так і онлайн»).

Досвід європейських муніципалітетів щодо впровадження, розвитку систем електронних петицій суттєво відрізняється.

### **Бристоль, Манчестер, Единбург**

Враховуючи рамкові вимоги Акту, що стосується місцевої демократії, економічного розвитку та будівництва Local Democracy, Economic Development and Construction Act 2009, **муніципалітети** Англії **встановлюють** детальні вимоги та процедури щодо петицій "petition scheme" – офіційно ухвалена система петицій на місцевому рівні, та на своїх веб-сайтах публікують доступні методичні рекомендації та інструкції для жителів щодо подання та розгляду петицій.

### **Бристоль, Англія<sup>4</sup> (Населення станом на 2018 р. 463,400)<sup>5</sup>**

Петиції можуть бути подані до ради, виконавчого органу або комітетів/комісій та підкомітетів/комісій ради. **Мінімальна кількість підписів – 20.** Тільки в тому випадку, якщо петиція набирає **3500 або більше підписів («петиція, яка вимагає дебатів» на засіданні ради), вона буде направлена на розгляд ради.**

**Автор петиції визначає період для збору підписів.** В середньому, більшість петицій мають термін збору підписів – пів року, але автор може вирішити, обрати менший або більш тривалий термін.

У документі щодо системи («scheme») петицій в Брістолі зазначається, що порядок та часові рамки подання та розгляду петицій може бути змінено.

Схожа система петицій існує в **Манчестері** (Населення станом на 2016 р. 541,319), проте, існують 3 категорії петицій. Як і в Брістолі, в Манчестері не існує вікових обмежень щодо участі жителів у системі петицій. **Автор петицій також сам встановлює період збору підписів.**

<b>Категорії петицій</b>	<b>Розгляд</b>	<b>Мінімальна кількість підписів</b>
«Петиції, які вимагають дебатів»	У разі отримання необхідної кількості підписів, вноситься на розгляд міської ради	4000
Петиції	У разі отримання необхідної кількості підписів, вноситься на розгляд контрольного комітету/комісії	1000
Звичайні петиції	Направляються на розгляд відповідної посадової особи вищого рівня «senior officer», відповідної структурної одиниці,	100

<sup>4</sup> <https://www.bristol.gov.uk/documents/20182/34176/Part+4.1%281%29+BCC+Petitions+Scheme.pdf/e29933bc-1cf8-acc9-1e95-92846ad8f372>

<sup>5</sup> <https://www.bristol.gov.uk/statistics-census-information/the-population-of-bristol>

яка займається тим чи іншим питанням

Розгляд петицій відбувається у різні способи, відповідно до кількості набраних голосів. **Звичайні петиції (більше 100 голосів)** направляються юридичним консультантом ради на розгляд до відповідного структурного підрозділу влади. Відповідальні публічні службовці/посадові особи повинні надати відповідь автору петиції протягом 6 тижнів після отримання автором «підтвердження», зазначаючи, які дії вони вжили у відповідь на запит петиції. Якщо потрібно більше часу на відповідь, автор петиції отримує відповідне повідомлення.

**Петиції, які набирають понад 1000 підписів, але до 4000**, можуть бути розглянуті на одному із контрольних комітетів/комісій ради (Council's scrutiny committees). Автора петиції запрошують презентувати петицію на засіданні комітету/комісії, який/яка також може запросити публічних службовців надати додаткову інформацію чи доповідь стосовно питання, яке розглядається. Існує усталений порядок та формат такого розгляду та засідань. Після заслуховування автора петиції, публічного службовця чи члена виконавчого органу (всім надається до 5 хв.), відбувається обговорення петиції (до 25 хв.) та ухвалюються рекомендації щодо того, які дії необхідно вжити у відповідь на петицію.

**«Петиції, які вимагають дебатів» (понад 4000 підписів)** розглядаються та обговорюються на засіданні ради. Порядок розгляду схожий до попереднього. Далі рада вирішує, як відповісти на петицію. Якщо питання є таким, яке вимагає, щоб виконавчий орган прийняв остаточне рішення, рада вирішить, чи надавати рекомендації виконавчому органу. Автор петиції отримує повідомлення про результати розгляду та рішення ради.

**Единбург, Шотландія** (Населення станом на 2018 р. 518,500<sup>6</sup>).

В Единбурзі існує **декілька категорій петицій** (процедура щодо паперових та електронних петицій однакова та може одночасно бути комбінованою автором петиції)<sup>7</sup>. Незважаючи на схожість із муніципальними системами петицій в Англії, існує декілька принципових відмінностей.

По-перше, є декілька категорій петицій, які відрізняються не тільки необхідною кількістю підписів, а й тим, що може стосуватися конкретної локальної частини міста. Крім того, авторами петиції можуть бути фізичні особи та бізнес.

Категорія петиції	Кількість необхідних підписів
Подається фізичною особою	200
Стосується локального питання	50
Петиція, яка подається спільнотою/групою людей, яка має спільні інтереси	50
Подається від імені бізнес спільноти	20 представників бізнесу

Встановлені вимоги щодо проживання в межах ради міста Единбурга та щодо мінімального віку 16 років.

<sup>6</sup> <https://www.nrscotland.gov.uk/files/statistics/council-area-data-sheets/city-of-edinburgh-council-profile.html>

<sup>7</sup> [http://www.edinburgh.gov.uk/info/20029/have\\_your\\_say/260/petitions/3](http://www.edinburgh.gov.uk/info/20029/have_your_say/260/petitions/3)

**Барселона** (Станом на 2018 р. населення становило 1,620,343<sup>8</sup>).

**Новий нормативно-правовий акт** (містить 67 сторінок), затверджений 6 жовтня 2017 р., «**положення**» про участь громадян (**Reglament De Participació Ciutadana** – доступний англійською<sup>9</sup>) детально регулює питання електронних петицій, а також інших інструментів громадської участі, спеціальних органів, механізмів та процесів офлайн та онлайн участі в місті Барселона.

Жителі Барселони, які досягли 16-річного віку та мають зареєстроване місце проживання в Барселоні, мають право подавати та підписувати петиції. Петиції можуть розглядатися на міському (міською радою) та районному рівні (районними в місті радами).

Результати розгляду успішних петицій:

- включення пункту до порядку денного засідання міської чи районної ради в місті;
- проведення партисипативного процесу (окремий механізм залучення громадян);
- ініціювання створення нового органу участі (окремий механізм/інструмент участі);
- ініціювання затвердження чи зміна рішення ради;
- проведення публічних консультацій з конкретного питання;
- скликання ради сусідства «neighbourhood council» або ініціювання громадських слухань.

«La iniciativa ciutadana» (дослівно – ініціатива громадян, в нашому контексті – петиції) подається групою щонайменше з 3 ініціаторів («promoters»). Ініціаторами можуть бути фізичні особи, які є зареєстрованими жителями міста та досягли 16-річного віку, а також будь-якою громадською організацією, некомерційними асоціаціями, бізнес-організаціями, профспілками та професійними асоціаціями, за умови, що вони здійснюють свою діяльність в Барселоні. Підписувати петиції можуть фізичні особи, які є зареєстрованими жителями міста та досягли 16-річного віку. Шляхи збору підписів:

- письмова «офлайн» форма;
- електронна форма;
- комбінована офлайн-онлайн форма.

В середньому збір підписів триває від 2 до 4 місяців:

**Розгляд петицій міською радою**

<b>Якщо пропозиція петиції передбачає</b>	<b>Кількість підписів</b>
пропозицію розпочати процес публічних консультацій чи зміни до або ухвалення положення ради	15,000
пропозицію розпочати партисипативний процес <sup>10</sup> або створити партисипативний орган <sup>11</sup>	9,000
пропозицію про проведення громадського слухання	7,000

<sup>8</sup> <http://www.ine.es/dynt3/inebase/index.htm?padre=525>

<sup>9</sup> [https://ajuntament.barcelona.cat/participaciociutadana/sites/default/files/documents/en\\_gb\\_2017\\_laia\\_reglament\\_plenari\\_061017\\_0.docx](https://ajuntament.barcelona.cat/participaciociutadana/sites/default/files/documents/en_gb_2017_laia_reglament_plenari_061017_0.docx)

<sup>10</sup> Партисипативний процес – це серія послідовних заходів, розділених у часі, які покликані стимулювати дебати та порівнювати аргументи між громадянами або між громадянами та особами, які приймають рішення на місцевому рівні, щоб зібрати їх думку та пропозиції щодо конкретного аспекту муніципальних дій.

<sup>11</sup> Партисипативний орган – це механізм, коли міська рада та громадяни на регулярній основі збираються та обговорюють їхні думки та пропозиції щодо дій міської влади. Для виконання цих функцій громадянам необхідно отримати достатню інформацію про дії влади, яка надається безпосередньо міською радою за власною ініціативою або на прохання самого органу.

пропозицію додати один або кілька пунктів до порядку денного міської ради 3,500

#### Розгляд петицій на районному рівні

Район	Консультації і положення/ рішення	Кількість необхідних підписів		
		Партисипативний процес або орган	Громадські слухання	Пропозиції до порядку денного ради
Ciutat Vella	2,500	1,500	1,000	500
Eixample	6,500	3,900	2,600	1,300
Sants-Montjuïc	4,500	2,700	1,800	900
Les Corts	2,000	1,200	800	400
Sarrià - Sant Gervasi	3,500	2,200	1,500	700
Gràcia	3,000	1,800	1,200	600
Horta-Guinardó	4,000	2,500	1,700	800
Nou Barris	4,000	2,400	1,700	800
Sant Andreu	3,500	2,200	1,500	700
Sant Martí	5,700	3,400	2,300	1,100

Петиції можуть стосуватися 2 і більше районів. Петиції щодо скликання засідання ради з питань сусідства повинні зібрати 1% дійсних підписів всього населення відповідного мікрорайону (принаймні 25 і максимум 450). Що стосується петицій громадян щодо сприяння консультацій субрайонного рівня, то необхідний поріг становить 10% населення, якого стосується це питання, за умови, що зібрано щонайменше 250 та не більше ніж 4 700.

У випадку петицій громадян щодо просування процесу участі/партисипативного процесу або створення органу участі на рівні сусідства/кварталу («neighbourhood level») або на територіях субрегіонального рівня необхідно зібрати підписи з 2% від населення відповідної території (мінімум 50 і максимум 900).

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

**Розроблено**

**Відділом з питань виборів та громадянського суспільства**

в рамках впровадження проєкту «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень в Україні»

**Аналіз проєкту оновленого Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій Київської міської ради**

**Автори**

Цей документ розроблено Відділом з питань виборів та громадянського суспільства в рамках впровадження проєкту Ради Європи «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень в Україні»

у співпраці з д-ром Енді Вільямсоном

Серпень 2020 року  
Неофіційний переклад

Рада Європи

## 1. Вступ

Цей документ розроблено у відповідь на лист-запит № 225-КР-3762 Секретаріату Київської міської ради від 3 липня 2020 р. Метою цього документу є здійснення експертного аналізу проєкту оновленого Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій в м. Києві на основі кращих міжнародних практик та стандартів у сфері електронних петицій муніципального рівня.

Документ охоплює огляд таких питань:

- встановлення мінімальної кількості підписів для розгляду органом місцевого самоврядування;
- визначення засобів автентифікації користувачів;
- обмеження права на підпис;
- запобігання примусовому чи автоматичному введенню інформації;
- кола суб'єктів владних повноважень та ухвалення рішень;
- збір голосів на підтримку електронних петицій на сайті громадських об'єднань / третіх організацій

## 2. Встановлення мінімальної кількості підписів

Для електронних петицій зазвичай встановлюються два пороги мінімальної кількості підписів. Нижній поріг встановлюється для підписів, які необхідно зібрати, щоб петиція була визнана дійсною. Другий поріг – це мінімальна кількість підписів, яка призведе до початку розгляду її відповідним органом влади (точний характер та рівень цього розгляду мають бути чітко викладені в положенні про електронні петиції). У системах електронних петицій, де встановлені норми необхідних голосів для розгляду органами влади, використовуються пороги, що призводять до початку внутрішнього розгляду петиції, обговорення у комітеті (комісії) або обговорення повним складом відповідної ради, залежно від кількості підписів/порогу. Інші системи використовують нижчі норми та більшою мірою застосовують якісну оцінку петиції, щоб визначити, яких дій слід ужити для найповнішого задоволення потреб авторів (ініціаторів) петицій. Наприклад, рада округу Морнінгтон Пенінс'юла в австралійському штаті Вікторія прийме до порядку денного сесії будь-яку петицію з принаймні трьома підписами. Потім рада ухвалить рішення про те, яких заходів ужити, і чи вживати взагалі.

Для органів місцевого самоврядування в Англії діє обмеження норми максимальної кількості підписів, яку вони можуть установити. Закон визначає її як 5% всього населення, однак насправді більшість місцевих органів влади визнали б таку вимогу надмірною. Наприклад, Манчестерська міська рада встановила мінімальну кількість у 100 підписів для того, щоб петиція підлягала розгляду посадової особи ради (також встановлено, що петиції, які набирають менше ніж 100 підписів, можуть бути розглянуті за особливих обставин). Розгляд петиції, яка набрала не менше 1 000 голосів, здійснюється Наглядовим комітетом ради. На території, підвідомчій Манчестерській міській раді, мешкає 575 000 осіб, тобто фактична мінімальна кількість підписів становить 0,002% населення (електронні петиції до парламенту Великої Британії повинні набрати принаймні 100 000 підписів, щоб запустити розгляд, що знову-таки становить менше 0,002% від загальної кількості населення). Корнуолл установив єдину мінімальну кількість у 250 підписів, після досягнення якої (як і в австралійському прикладі вище) «Рада вирішить, що робити з приводу таких подань, і чи робити щось узагалі».

Переваги встановлення мінімальної кількості підписів включають забезпечення того, що питання, яке порушено в петиції, є предметом справжнього суспільного запиту на вирішення питання від громади, а не просто джерелом особистого незадоволення. Негативною стороною є те, що петиції мають тенденцію бути більш видимими (а отже, їм легше залучити більше підписів), а високі пороги для мінімальної кількості підписів можуть спричинити ігнорування важливих питань на противагу питанням, які стосуються лише невеликої групи громадян або якоїсь однієї громади.

Варто також розглянути не лише кількість підписів, але і строк збору підписів на підтримку електронної петиції; за даними досліджень, період від 60 до 90 днів є оптимальним.



Існують аргументи як за, так і проти мінімальної кількості підписів. Спираючись на кращі практики, важливо, щоб норми мінімальної кількості були чіткими, однозначними та досяжними. Норми повинні діяти як фільтр для запобігання перевантаженню петиціями, а не як перешкода для участі громадян у демократичному врядуванні.

**Рекомендована належна практика:** Для Києва, населення якого становить приблизно три мільйони, добра практика передбачає, що очікувана мінімальна кількість підписів для старту обговорення становитиме принаймні 6 000, а відтак нинішній рівень у 10 000 підписів є прийнятною і реалістичною нормою.

**Для подальшого врахування:** Запропоновано обмежити строк збору необхідних підписів 90 днями. Цього часу достатньо, однак кращі міжнародні практики просувають ідею надання авторіві петиції можливості самому визначити цей строк (наприклад, у межах від 60 до 90 днів).

### 3. Визначення засобів автентифікації користувачів

Перше питання, яке потрібно поставити – чому автентифікація користувача має значення? Відповідь на це є двоякою. По-перше, рада та громадськість хочуть бути впевненими у тому, що петиція є справжньою та має реальну підтримку. По-друге, ідентифікація особи може бути використана для визначення того, чи мають особи право підписувати петицію.

Деякі публічних органів уже зазначали, що неможливо гарантувати справжність підписів без процесу встановлення особи, який використовував би визнану систему її верифікації. У випадку відсутності такої системи, перевірка вимушено здійснюється значною мірою вручну і може включати перевірку на наявність неправдивих та сфальсифікованих даних, яка проводиться до опублікування петиції, та подальшу, більш детальну (але і трудомістку) перевірку, яка проводиться після завершення строку збору підписів на її підтримку. Так це робиться у парламенті Шотландії.

Кращі практики електронних петицій свідчать, що всі підписи повинні містити справжнє ім'я та електронну адресу. Хоча це слід вважати легко виконуваною вимогою для перевірки, петиція – це прохання про розгляд питання, а не вимога діяти. Відповідно підписи просто вказують на рівень зацікавленості у питанні. На практиці місцеві ради, як правило, просять додаткові дані про адресу для підтвердження того, що автори (ініціатори) петиції мають право створювати петицію. Англійські місцеві ради є одним з основних користувачів механізму петицій, при тому що в Великобританії не видається жодного стандартизованого національного посвідчення особи, а вимога ідентифікації особи не є звичною культурною практикою в цій країні.

Кращі практики також передбачають, що петицію може підписати лише окремих користувач та що цей користувач не може підписувати її кілька разів, а автоматизовані «боти» не можуть «підписувати» петицію взагалі (див. 5. Запобігання примусовому чи автоматичному введенню інформації нижче).

Зважаючи на те, що в Україні існує культура ідентифікації особи та налагоджена система онлайн-верифікації за допомогою карток посвідчення особи, банківських карток та мобільних ідентифікаторів, слід вважати перевірку особи доброю практикою, як для ініціатора петиції, так і для всіх її підписантів, що дозволить перевірити їхнє право підпису/голосу. Хоча є докази того, що чим більше буде встановлено перевірок, тим більше осіб не зможуть завершити процес подання свого підпису/голосу, це компенсується підвищенням довіри, яку можна отримати за допомогою позитивної ідентифікації, викорінення примусового голосування та зменшення витрат на перевірку й моніторинг системи петицій.

**Рекомендована належна практика:** Перевіряти всіх підписантів, використовуючи наявні методи ідентифікації в Інтернеті. Дослідження, проведене Київською міською радою, свідчить про сильну підтримку такого підходу з боку громадськості.

**Для подальшого врахування:** За відсутності формалізованої верифікації значна частка підписів відхиляється. Запровадження формалізованої та надійної системи верифікації значно знизить цю частку та надасть можливість зменшити поріг мінімальної кількості підписів/голосів на 25-30%.

#### 4. Обмеження права на підпис

Англійські органи місцевого самоврядування пропонують добру практику, згідно з якою петиції може підписувати кожен, хто має безпосередній зв'язок із територією. Хоча є приклади, коли органи місцевого самоврядування дозволяють будь-кому підписувати електронні петиції, це не вважається належною практикою, оскільки це може призводити до зловживань актуальними та сенситивними петиціями і зниження довіри до достовірності петиційного процесу.

Порядок подачі та розгляду петицій Ради Корнуоллу визначає, що особи, які «живуть, працюють чи навчаються в Корнуоллі або користуються послугою (послугами), яких стосується петиція» можуть підписувати петицію. Рада Східного Сассексу наполягає на тому, що петиції можуть підписувати ті, хто «живе, працює чи навчається у Східному Сассексі». Це свідоме обмеження, оскільки зацікавленими у житті певної місцевості є не лише її мешканці, а й ті, хто там працює та навчається (врахуйте такі актуальні сфери, як планування доріг чи питання паркування).

**Рекомендована належна практика:** В ідеалі, Київська міська рада повинна обмежити коло осіб, які можуть підписувати петиції – хто має безпосередній зв'язок з відповідною місцевістю. Маються на увазі особи, які мешкають на території, підвідомчій даній раді, працюють на ній або навчаються там (і вони повинні надати свою справжню адресу в межах цієї території). Варто зазначити, що наразі це неможливо, оскільки законодавство України вимагає, щоб петиції були відкриті для підписання будь-ким.

#### 5. Запобігання примусовому чи автоматичному введенню інформації

Вважається, що електронні петиції ризикують бути об'єктом шахрайських дій через додавання сфальсифікованих підписів, тому запобігання зловживанням має бути серед основних міркувань при розробці та експлуатації систем електронних петицій. Метою зловживання може бути посилення підтримки петиції або спричинення до визнання її недійсною. Це не нова проблема, і вона не обмежується електронними петиціями; традиційні паперові петиції завжди зазнавали таких спроб маніпулювання, однак Інтернет змінює масштаби та нагальність проблеми.

Важливо підкреслити, що належна практика для будь-якої системи петицій буде включати модерацію підписів під петицією, щоб переконатися, що вони є справжніми та законними (наприклад, що особа, яка підписує її, має право підпису). Ці процедури можна вдосконалити у випадку електронних петицій за допомогою використання онлайн-інструментів перевірки (як обговорено вище). Проблема масового внесення [підроблених] підписів може бути подолана за допомогою функцій перевірки та безпеки (таких як Captcha), які можна застосувати, щоб гарантувати, що форми петицій є незручними для ботів та можуть використовуватися лише реальною особою.

На системному рівні можна записати IP-адресу кожного, хто підписує петицію, і це можна використовувати для виявлення системних атак або спроб масового підписання.

**Рекомендована належна практика:** Рекомендується, щоб система петицій використовувала чотири рівні модерації та встановлення особи: 1) Формальна перевірка через електронний ідентифікатор 2) Запис IP-адреси 3) Використання безпекових функцій на формах та 4) Ручна перевірка випадково відібраних підписантів. Київська міська рада вже виконує ці рекомендації.

#### 6. Кола суб'єктів владних повноважень та ухвалення рішень

Відповідно до кращих практик, рішення щодо петиції ухвалюються до її публікації та після набрання необхідної (та опублікованої) кількості голосів на свою підтримку.

Перед початком збору підписів на підтримку петиції, важливо вжити заходів пре-модерації та забезпечити відповідність петиції вимогам, встановленим відповідним положенням. Це переважно означає, що петиція не порушує жодних норм (наприклад, щодо мови ненависті), що предмет петиції перебуває у юрисдикції цього органу (для місцевих органів влади недоречно або недоцільно розглядати петиції, предмети яких перебувають за межами їхньої юридичної компетенції та підвідомчої території) і, нарешті, що нова петиція не дублює вже наявну.

Відповідно до кращих практик, користувачі повинні мати можливість визначити строк збору підписів на підтримку петиції. Цей період має бути не меншим за 30 днів і не більшим за шість місяців. Дані свідчать, що оптимальний строк становить від 60 до 90 днів.

Має бути встановлено чіткий та прозорий процес розгляду петиції та ухвалення рішення про подальші дії зі збору необхідної кількості підписів на її підтримку. Найпростішим способом зробити це є забезпечити наявність чітких та однозначних процедур для певних дій, але мають також існувати можливості для дій за виняткових обставин (наприклад, петиція не відповідає вимозі щодо необхідної кількості підписів/голосів, але для цього є обґрунтована причина, наприклад, її предмет явно впливає лише на невелику кількість людей).

Петиції, які повинні бути розглянуті виборними посадовцями, спрямовуються або до спеціально створеного Комітету (комісії) з питань петицій або до комітету (комісії), відповідального за питання, порушені в петиції.

Слід чітко визначити, хто ухвалить рішення про наступний крок і як довго це рішення буде ухвалюватися. Усі автори (ініціатори) петицій повинні бути негайно повідомлені про рішення. Якщо петиція розглядається у порядку внутрішнього процесу співробітниками ради, результати розгляду мають бути прозорими, а автори (ініціатори) мають бути про них повідомлені. Якщо петицію передано вище, на розгляд виборних посадовців, то цей процес повинен бути прозорим і надавати достатню можливість для того, щоб автори (ініціатори) були залучені до обговорення.

Нарешті, результати обговорення та рішення, ухвалені місцевим органом влади, повинні бути повідомлені авторам (ініціаторам) петицій (та громадськості), щоб забезпечити ясність та взаєморозуміння стосовно таких питань:

1. Яке питання порошено у петиції;
2. Як рада розглянула петицію;
3. Якими були результати обговорення (внутрішнього чи у комітеті (комісії) ради);
4. Чинники, які вважаються важливими для ухвалення рішень, включаючи будь-яку нову інформацію, що з'явилася в результаті розгляду петиції;
5. Рішення, яке було ухвалено, та наступні кроки, які здійснить рада (бажано із графіком).

**Рекомендована належна практика:** Київська міська рада ухвалила чіткі процедури управління петиційним процесом, включаючи чітко розподілені ролі відповідальних посадових осіб та виборних посадовців і часові обмеження.

**Подальші міркування:** Створити дорадчий орган, до складу якого входитимуть громадяни / представники громадянського суспільства, які зможуть розглядати успішні петиції по суті та надавати рекомендації.

7. Збір голосів на підтримку електронних петицій на сайті громадських об'єднань / третіх організацій

Є аргументи як на користь, так і проти того, щоб дозволити веб-сайтам третіх організацій публікувати петиції та збирати підписи. По-перше, подання петицій слід вважати демократичним правом громадян, а отже, влада не повинна диктувати, як це робити – врахуйте легітимність фізичних паперових петицій із електронними петиціями. По-друге, рівень довіри до публічного петиційного процесу може бути настільки низьким, що НУО та громадяни можуть вважати його ненадійним. Утім, є вагомі аргументи на користь того, щоб місцеві органи влади запровадили власні системи електронних петицій. Найбільш очевидним з цих аргументів є те, що таким чином можна забезпечити легітимність та достовірність петицій, але наявність такої системи також означає, що як посадові особи, так і громадськість будуть більш обізнаними з єдиною системою петицій.

Що стосується розміщення петицій, такі процеси можна вважати правомірними:

1. Петиція розміщується на офіційному вебсайті електронних петицій;
2. Петиція розміщується на визнаному вебсайті для петицій третьої організації;
3. НУО й інші громадські об'єднання створюють і розміщують у себе на вебсайтах власні петиції.

Особи, відповідальні за петиції, повинні звертати постійну увагу на те, щоб цей процес користувався довірою та сприймався як легітимний. Зазначається, що хоча більшість рад Англії мають власні вебсайти електронних петицій, деякі, наприклад, міська рада Бірмінгема, цього не роблять, а просувають використання визнаних вебсайтів електронних петицій третіх організацій. Однак з погляду кращих практик, вищевказані варіанти 2 та 3 можна вважати легітимними лише у тому випадку, якщо використовувані ними засоби автентифікації користувачів та верифікації прирівнюються за надійністю до рекомендованих у цьому документі, і якщо вони є належно прозорими.

**Рекомендована належна практика:** Для ради є цілком правомірним приймати петиції з вебсайтів третіх організацій та нецифрових джерел; однак саме автори (ініціатори) петицій повинні довести, що було дотримано тих самих стандартів точності та ретельного контролю, а міська рада повинна мати можливість перевірити правомірність будь-якої зовнішньої петиції. Там, де це неможливо, буде правомірно, якщо рада відмовить у розгляді такої петиції (але це повинно бути чітко вказано у відповідному положенні). Бажано, щоб петиції створювались із використанням власного вебсайту петицій ради, але такий вебсайт повинен пропонувати відповідні інструменти для обміну посиланнями та ефективного поширення (також можна розглянути ідею про інтерфейс прикладного програмування з чітким керуванням).

## 8. Висновок

Пропозиції до ухваленого Київською міською радою порядку подання та розгляду електронних петицій було оцінено та порівняно з кращими міжнародними практиками систем електронних петицій органів місцевого самоврядування. За результатами огляду зроблено висновок, що проєкт оновленого порядку, який розроблено Київською міською радою, відповідає кращим практикам та повинен бути визнаним таким, що відповідає міжнародним стандартам. Суттєвих проблем не виявлено.



**Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради**

---

Ярмоленко Ю.О.  
Нефьодову М.Є.  
Положишник В.О.

Прошу розглянути проект рішення від 22.11.2021  
№ 08/231 – 4183/ПР в установленому порядку.

Омельченко А.В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Павлову Ю.С.  
Хонді М.П. – до відома  
Оленичу П.С. – до відома

Володимир БОНДАРЕНКО

“22” листопада 2021 року  
№ 08/231 – 4183/ПР



08/231-4183/17P  
22.11.2021

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

01044, м.Київ, вул. Хрещатик, 36

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10  
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

22.11.2021 № 225-КР-5006

на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Київська міська рада

## СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579 направляю проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій».

Додатки:

- проект рішення на 2 арк.;
- додаток до проекту рішення на 10 арк.;
- пояснювальна записка на 3 арк.;
- порівняльна таблиця на 14 арк.;
- додаткові документи на 38 арк.
- електронна версія зазначеного.

Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО