Порівняльна таблиця змін до **Положення про порядок подання електронних петицій та їх розгляду органами місцевого самоврядування міста Суми**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.2. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до Сумської міської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів Сумської міської ради щодо вирішення питань, які належать до їх повноважень, яке, за умови набрання необхідної кількості голосів, обов’язкове для розгляду органами місцевого самоврядування міста Суми у визначеному цим Положенням порядку. | 1.2. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до Сумської міської ради, яке, за умови набрання необхідної кількості підписів членів територіальної громади міста Суми, обов’язкове для розгляду Сумською міською радою у визначеному цим Положенням порядку. |
|  | 1.3. Діловодство щодо розгляду електронних петицій адресованих Сумській міській раді ведеться окремо від інших видів діловодства та покладається на відділ по роботі зі зверненнями громадян виконавчого комітету Сумської міської ради. |
|  | 1.4. Організацію розгляду електронних петицій адресованих Сумській міській раді забезпечує департамент комунікацій та інформаційної політики Сумської міської ради (далі – Робочий орган). |
| 2.1. Для створення електронної петиції її автору (ініціатору) необхідно пройти реєстрацію петиції на офіційному веб – сайті Сумської міської ради у розділі «Єдина система місцевих петицій» або на веб-сайті громадського об’єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, надати згоду на обробку своїх персональних даних, заповнити спеціальну форму та розмістити текст електронної петиції.  В електронній петиції має бути викладено суть звернення, пропозиції щодо вирішення порушеного питання, очікуваний результат від реалізації електронної петиції, зазначено прізвище, ім’я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адреса електронної пошти, поштова адреса для отримання письмової відповіді. | 2.1. Для створення електронної петиції її автору (ініціатору) необхідно пройти ідентифікацію на офіційному веб – сайті Сумської міської ради або на веб-сайті громадського об’єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, надати згоду на обробку своїх персональних даних, заповнити спеціальну форму та розмістити текст електронної петиції.  В електронній петиції має бути зазначено:  - прізвище, ім’я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції;  - адреса електронної пошти автора (ініціатора) петиції;  - поштова адреса автора (ініціатора) петиції для отримання письмової відповіді;  - суть звернення, пропозиції щодо вирішення порушеного питання, очікуваний результат від реалізації електронної петиції.  До електронної петиції за бажанням автора (ініціатора) може бути додано проект акту органу місцевого самоврядування, про прийняття якого ставиться питання у петиції, та/або фото чи відеозаписи, що ілюструватимуть петицію. |
| 2.3. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Сумської міської ради у розділі «Єдина система місцевих петицій» після перевірки департаментом комунікацій та інформаційної політики Сумської міської ради (далі – Робочий орган) протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором). | 2.3 Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Сумської міської ради після перевірки петиції Робочим органом протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).  Створення та оприлюднення електронних петицій, адресованих Сумській міській раді, на сайтах громадських об’єднань, які здійснюють збір підписів на підтримку електронної петиції, має відбуватися з дотриманням вимог цього Положення щодо змісту електронної петиції. |
| 2.4. У разі невідповідності електронної петиції встановленим пунктами 2.1.-2.2. розділу 2 Положення вимогам, а також у випадку подання петиції аналогічної до вже розміщених, оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що Робочим органом повідомляється автору із зазначенням причин відмови не пізніше строку, встановленого для її оприлюднення.  Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 2.1. розділу 2 цього Положення. | 2.4. У разі невідповідності електронної петиції встановленим пунктами 2.1.-2.2. розділу 2 Положення вимогам, оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що Робочим органом повідомляється автору із зазначенням причин відмови не пізніше строку, встановленого для її оприлюднення. Відповідне повідомлення надсилається Робочим органом на адресу електронної пошти автора (ініціатора), вказану при створенні петиції, з одночасним повідомленням телефоном про відправку електронного листа, або листом з оголошеною цінністю  Перелік підстав для відмови у оприлюдненні та розгляді електронної петиції, передбачений даним Положенням, є вичерпним.  2.5. Громадські об’єднання, які здійснюють збір підписів на підтримку електронних петицій, адресованих Сумській міській раді, зобов’язані відмовити у оприлюдненні електронної петиції, у разі її невідповідності вимогам, встановленим пунктами 2.1.-2.2. розділу 2 Положення, та повідомити автора (ініціатора) петиції про відмову у оприлюдненні у порядку та строки, передбачені пунктом 2.4 Положення.  2.6. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити недоліки петиції, що стали підставою для відмови у її оприлюдненні, і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 2.1. розділу 2 цього Положення. |
|  | 3.2. Збір підписів здійснюється на офіційному веб-сайті Сумської міської ради або на веб-сайті громадського об’єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції. Підписувати електронної петиції можуть члени територіальної громади міста Суми, які пройшли ідентифікацію у встановленому Положенням порядку. Кожна особа може підписати електронну петицію лише один раз. |
| 3.2. Органи місцевого самоврядування міста Суми при зборі підписів на підтримку електронної петиції забезпечують:  - 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. | 3.4. Органи місцевого самоврядування міста Суми та громадські об’єднання, які здійснюють збір підписів на підтримку електронних петицій, адресованих Сумській міській раді, при зборі підписів на підтримку електронної петиції забезпечують:  - безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою за допомогою якої здійснюється збір підписів;  - ідентифікацію осіб, які підписують електронні петиції;  - недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі члена територіальної громади міста Суми;  - фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її членом територіальної громади міста Суми.  На офіційному веб-сайті Сумської міської ради та/або сайті громадського об’єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, адресованих Сумській міській раді, обов’язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію, із зазначенням дати і часу підписання петиції кожним членом територіальної громади міста Суми. |
|  | 3.3. Ідентифікація для підписання електронної петиції здійснюється через Інтегровану систему електронної ідентифікації, або через інші системи, сертифіковані відповідно до вимог чинного законодавства, які дозволяють встановити особу підписанта відповідно до вимог чинного законодавства.  Система ідентифікації має дозволяти отримати доступ підписання електронної петиції зокрема через використання:  - електронного підпису,  - Bank ID,  - Mobile ID.  Запровадження систем, які не дозволяють ідентифікувати користувача веб-сайту, на якому здійснюється збір підписів на підтримку електронної петиції, та встановити його особу відповідно до чинного законодавства, для підписання електронної петиції - не допускається. |
| 3.4. Електронна петиція, адресована органам місцевого самоврядування міста Суми, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 250 (двохсот п’ятидесяти) підписів громадян протягом 45 (сорока п’яти) днів з дня оприлюднення петиції.  Збір голосів здійснюється на офіційному веб-сайті Сумської міської ради у розділі «Єдина система місцевих петицій» або на веб-сайті громадського об’єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції. Для участі у зборі голосів учасник проходить електронну реєстрацію, зазначивши своє прізвище, ім’я, по батькові, адресу електронної пошти. Кожна особа може проголосувати за електронну петицію лише один раз. | 3.5. Електронна петиція, адресована Сумській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше двохсот п’ятдесяти підписів членів територіальної громади міста Суми протягом тридцяти днів з дня оприлюднення петиції.  3.6. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості підписів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян», про що Робочий орган повідомляє автора (ініціатора) петиції. |
| 4.2. Організацію розгляду електронних петицій, адресованих органам місцевого самоврядування міста Суми, забезпечує Робочий орган. | - |
| 4.3. Сумський міський голова не пізніше одного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, з метою вирішення питань, порушених у ній чи врахування поданих пропозицій, надає доручення/вказівку відповідним виконавчим органам Сумської міської ради опрацювати питання та, за результатами, підготувати проект рішення Сумської міської ради чи її виконавчого комітету або, у виняткових випадках, надати відповідь автору (ініціатору) петиції без підготовки проекту рішення.  Виконавчий орган Сумської міської ради, який отримав доручення/вказівку, вивчає ситуацію, визначає всі можливі шляхи її вирішення та готує проект рішення у двох редакціях:  1) про підтримку електронної петиції та вжиття відповідних заходів з метою вирішення питань, порушених у ній;  2) про непідтримку електронної петиції.  У випадку прийняття рішення про непідтримку електронної петиції у його преамбулі обов’язково мають зазначатися обґрунтовані підстави прийняття такого рішення. | 4.2. Сумський міський голова не пізніше одного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, з метою вирішення питань, порушених у ній чи врахування поданих пропозицій, надає доручення/вказівку відповідним виконавчим органам Сумської міської ради опрацювати питання та, за результатами опрацювання, підготувати проект рішення Сумської міської ради (крім випадків, передбачених абзацом другим цього пункту Положення).  У випадку, якщо питання, порушене у петиції, відноситься до компетенції виконавчих органів Сумської міської ради, допускається вирішення відповідного питання виконавчим комітетом Сумської міської ради, без винесення відповідного питання на розгляд сесії Сумської міської ради.  Питання, порушене у петиції, у будь-якому разі виноситься на розгляд сесії Сумської міської ради у разі, якщо автор (ініціатор) петиції заперечує проти його розгляду Виконавчим комітетом Сумської міської ради. Відповідні заперечення мають бути надані автором (ініціатором) петиції у письмовому вигляді Сумській міській раді не пізніше 2 (двох) робочих днів з дати отримання ним повідомлення про підготовку відповідного проекту рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради, направленого у відповідності до пункту 4.6 Положення.  4.3. Виконавчий орган Сумської міської ради, який отримав доручення/вказівку, вивчає ситуацію, визначає всі можливі шляхи її вирішення та протягом п’яти робочих днів з дня отримання доручення/вказівки готує проект рішення Сумської міської ради або Виконавчого комітету Сумської міської ради у двох редакціях:  1) про підтримку електронної петиції та вжиття відповідних заходів з метою вирішення питань, порушених у ній;  2) про непідтримку електронної петиції.  У випадку прийняття рішення про непідтримку електронної петиції у його преамбулі обов’язково мають зазначатися обґрунтовані підстави прийняття такого рішення.  У разі, якщо вирішення питань, порушених у петиції, потребує прийняття або зміни інших нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування або здійснення певних заходів, проект рішення має містити доручення щодо розробки відповідного нормативно-правового акту або здійснення відповідних заходів, орган або посадову особу на яких покладається відповідальність за здійснення відповідних дій та строки їх здійснення. |
| 4.4. У виняткових випадках, коли питання, порушене в електронній петиції вже врегульовано або кошти на його вирішення передбачено на поточний або наступний рік – допускається надання відповіді автору (ініціатору) петиції із відповідним обґрунтуванням без винесення її на розгляд Сумської міської ради або її виконавчого комітету.  У випадку невдоволення автора (ініціатора) петиції змістом або повнотою отриманої відповіді, за його письмовим зверненням, вказане питання підлягає обов’язковому розгляду Сумською міською радою або її виконавчим комітетом шляхом розгляду проекту рішення у двох редакціях, передбачених пунктом 4.3. розділу 4 Положення. | 4.4. У випадках, коли питання, порушене в електронній петиції, не відноситься до компетенції Сумської міської ради та її виконавчих органів, Робочий орган готує проект рішення про підтримку або непідтримку електронної петиції з обов’язковим зазначенням у проекті відповідного рішення про подальше направлення петиції на розгляд органу або особи, до компетенції якого/якої належить вирішення порушеного у петиції питання. |
| 4.5. Визначений Сумським міським головою виконавчий орган Сумської міської ради протягом десяти робочих днів повідомляє автора (ініціатора) електронної петиції на електронну пошту, вказану під час реєстрації, про підготовку відповідного проекту рішення або, у випадках встановлених пунктом 4.4. розділу 4 Положення, надає йому відповідь, яку надсилає на електронну пошту та у письмовому вигляді, а Робочий орган – оприлюднює її на офіційному веб – сайті Сумської міської ради та надсилає у письмовому та електронному вигляді громадському об’єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції. | 4.5. Визначений Сумським міським головою виконавчий орган Сумської міської ради протягом п’яти робочих днів з дня отримання доручення/вказівки також повідомляє автора (ініціатора) електронної петиції на електронну пошту, вказану під час реєстрації, про підготовку відповідного проекту рішення. При підготовці проекту рішення виконавець обов’язково проводить консультації з автором (ініціатором) петиції. Автор (ініціатор) петиції має право брати участь у засіданнях виконавчих органів Сумської міської ради з питань розгляду петиції. |
|  | 4.6 Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади міста Суми, автор (ініціатор) електронної петиції має право представити її на слуханнях. У такому разі строк розгляду петиції зупиняється на час, необхідний для організації та проведення слухань. |
|  | 4.8. Приймаючи до уваги необхідність дотримання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», Робочий орган забезпечує оприлюднення проекту рішення Сумської міської ради/Виконавчого комітету Сумської міської ради за результатами розгляду петиції в порядку та строки, передбачені статтею 15 вказаного Закону. При цьому строк розгляду петиції зупиняється на час, необхідний для здійснення відповідного оприлюднення та громадського обговорення та дотримання інших вимог регламентів роботи Сумської міської ради та її виконавчих органів. |
| Підготовка та візування проекту рішення відбувається згідно з вимогами чинного законодавства та регламентів роботи відповідних органів місцевого самоврядування.  Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади міста Суми, автор (ініціатор) електронної петиції має право представити її на слуханнях. У такому разі строк розгляду петиції продовжується на строк, необхідний для організації та проведення слухань.  При підготовці проекту рішення виконавець обов’язково проводить консультації з автором (ініціатором) петиції. | 4.9. Підготовка та візування проекту рішення відбувається згідно з вимогами чинного законодавства та регламентів роботи відповідних органів місцевого самоврядування. |
| 4.6. Розгляд проекту рішення про підтримку чи непідтримку електронної петиції здійснюється на найближчій сесії Сумської міської ради чи засіданні її виконавчого комітету з урахуванням вимог та у порядку, визначеному чинними нормативними актами.  На сесію Сумської міської ради чи засідання її виконавчого комітету запрошується автор петиції, який має право для співдоповіді. | 4.10. Розгляд проекту рішення про підтримку чи непідтримку електронної петиції здійснюється на сесії Сумської міської ради, а у випадках, передбачених Положенням, на засіданні її виконавчого комітету з урахуванням вимог та у порядку, визначеному чинними нормативними актами.  Розгляд петиції здійснюється на сесії Сумської міської ради чи засіданні її Виконавчого комітету з урахуванням наступного:  - у разі, якщо планами роботи Сумської міської ради чи Виконавчого комітету Сумської міської ради передбачено проведення чергової сесії Сумської міської ради чи засідання її Виконавчого комітету Сумської міської ради у межах встановлених строків для розгляду електронної петиції, розгляд петиції відбувається на найближчій черговій сесії Сумської міської ради чи засіданні Виконавчого комітету Сумської міської ради;  - у разі, якщо планами роботи Сумської міської ради чи Виконавчого комітету Сумської міської ради не передбачається проведення чергової сесії або засідання у межах встановлених строків для розгляду електронної петиції, для розгляду електронної петиції скликається позачергова сесія Сумської міської ради або засідання виконавчого комітету.  На сесію Сумської міської ради чи засідання її виконавчого комітету запрошується автор петиції, який має право для співдоповіді. |
|  | 4.11. Загальний строк розгляду петиції з урахуванням проміжків часу на які зупинявся строк її розгляду, передбачений пунктами 4.7 та 4.9 Положення, не повинен перевищувати тридцять робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції. |
| 4.7. Інформація про підтримку або непідтримку електронної петиції відповідним органом місцевого самоврядування не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду Робочим органом оприлюднюється на офіційному веб-сайті Сумської міської ради, надсилається автору (ініціатору) електронної петиції на електронну пошту та поштову адресу, вказані під час реєстрації, а також надсилається у письмовому та електронному вигляді громадському об’єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції. | 4.12. Інформація про підтримку або непідтримку електронної петиції Сумською міською радою або її Виконавчим комітетом не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється Робочим органом на офіційному веб-сайті Сумської міської ради та надсилається автору (ініціатору) електронної петиції на електронну пошту та поштову адресу, вказані під час реєстрації, а також надсилається у письмовому та електронному вигляді громадському об’єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції, за підписом голови Сумської міської ради |
| **5. Прикінцеві та перехідні положення**    5.1. Після набрання чинності даним Положенням збір підписів, який розпочато до набрання його чинності, на підтримку електронної петиції здійснюється наступним чином:  5.1.1. Якщо не пройшло 30 днів з дати початку збору підписів – Робочим органом або відповідальною особою громадського об’єднання, яке здійснює збір підписів, вносяться зміни до електронної петиції в частині строку збору підписів, який визначається у 45 днів з дати оприлюднення електронної петиції на офіційному веб – сайті Сумської міської ради чи на веб – сайті громадського об’єднання;  5.1.2. Якщо пройшло більше 30 днів з дати початку збору підписів – строк збору підписів не змінюється і складає три місяці з дати оприлюднення електронної петиції на офіційному веб – сайті Сумської міської ради чи на веб – сайті громадського об’єднання.  5.2. Розгляд електронних петицій, які після набрання чинності даним Положенням, набрали необхідну кількість голосів протягом установленого строку відбувається відповідно до розділу 4 Положення. |  |

Виконавець: Михайло Горкуша, Сумська платформа реформ