



НОВОГАЛЕЩИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

25 липня 2023 року

№83

Про розроблення Програми комплексного відновлення території Новогалещинської селищної територіальної громади

Керуючись Законами України “Про внесення змін до деяких законів України щодо першочергових заходів реформування сфери містобудівної діяльності” та “Про регулювання містобудівної діяльності”, постановами Кабінету Міністрів України від 26 березня 2022 року № 380 “Про збір, обробку та облік інформації про пошкоджене та знищене майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації” (зі змінами) та від 14 жовтня 2022 року № 1159 “Про затвердження Порядку розроблення, проведення громадського обговорення, погодження програм комплексного відновлення області, території територіальної громади (її частини) та внесення змін до них” виконавчий комітет селищної ради:

ВИРІШИВ:

1. Розробити Програму комплексного відновлення території Новогалещинської селищної територіальної громади (далі – Програма).
2. Визначити відділ інвестиційної діяльності та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Новогалещинської селищної ради головним розробником Програми.
3. Провести громадське обговорення проекту Програми.
4. Визначити строк подання пропозицій громадськості до проекту Програми до 01 вересня 2023 року.
5. Структурним підрозділам виконавчого комітету Новогалещинської селищної ради, забезпечити подання відділу інвестиційної діяльності та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Новогалещинської селищної до 01 вересня 2023 року пропозицій щодо розділів Програми, інформацій, вихідних даних, відомостей відповідних кадастрів і реєстрів, інформаційних систем.
6. Затвердити Положення про порядок утворення та діяльності тимчасової робочої групи з розроблення, проведення громадського обговорення, погодження Програми згідно з додатком 1.

7. Утворити та затвердити склад тимчасової робочої групи з розроблення проекту Програми згідно з додатком 2.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на Новогалещинського селищного голову Самсонову С.А.

Селищний голова



Світлана САМСОНОВА

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок утворення та діяльності робочої групи з розроблення,
проведення громадського обговорення, погодження Програми
комплексного відновлення території Новогалящинської селищної
територіальної громади

I. Загальні положення

1. Робоча група з розроблення, проведення громадського обговорення, погодження Програми комплексного територіальній Новогалящинській селищній територіальній громаді (далі – робоча група) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом при Рівненській обласній державній адміністрації (далі – облдержадміністрації), створеним для сприяння впровадженню сучасних підходів та практик розвитку Новогалящинської селищній територіальній громаді шляхом її комплексного відновлення.
2. Рішення про утворення робочої групи та затвердження її персонального складу, приймається виконавчим комітетом Новогалящинської селищної ради шляхом прийняття відповідного рішення.
3. Робоча група здійснює свою діяльність на громадських засадах.

II. Основні завдання та функції робочої групи

- Основними завданнями робочої групи є:
- розроблення плану заходів з відновлення та розвитку території Новогалящинської селищній територіальній громаді;
 - визначення та напрацювання пропозицій щодо пріоритетних напрямів, реалізація яких є необхідними у відновленні території Новогалящинської селищній територіальній громаді;
 - забезпечення представлення заінтересованих осіб та громадськості під час розробки проєкту Програми;
 - сприяння координації та узгодженості дій у рамках підготовки проєкту Програми між заінтересованими особами, громадськістю при розробленні рішень з комплексного відновлення території Новогалящинської селищній територіальній громаді;

III. Повноваження робочої групи

3.1. Робоча група:

3.1.1. Отримує пропозиції громадськості до проєкту Програми як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проєкту Програми.

3.1.2. Здійснює розгляд пропозицій громадськості, наданих після оприлюднення рішення щодо розроблення проєкту Програми, у встановлений у такому рішенні строк, та пропозицій, що надійшли після

оприлюднення проекту Програми, у зазначений строк надання пропозицій, який становить не менше 15 календарних днів з дня оприлюднення проекту.

3.1.3. Узгоджує спірні питання з громадськістю шляхом розгляду на засіданні робочої групи.

3.1.4. Приймає рішення як колективний експерт щодо врахування, часткового врахування або обґрунтованого відхилення розглянутих пропозицій громадськості.

3.1.5. Веде облік пропозицій громадськості та прийнятих рішень щодо врахування, часткового врахування або відхилення.

3.1.6. Узагальнює результати розгляду пропозицій громадськості до проекту Програми та надає їх до відділу інвестиційної діяльності та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Новогалещинської селищної ради для підготовки звіту про громадське обговорення проекту Програми.

3.1.7. Отримує у встановленому порядку від структурних підрозділів виконавчих органів, органів державної влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, необхідну для виконання покладених на робочу групу завдань.

3.1.8. Залучає до участі в роботі представників структурних підрозділів виконавчих органів Новогалещинської селищної ради, підприємств, установ та організацій за погодженням з їх керівниками, а також незалежних експертів (за згодою).

IV. Склад робочої групи

1. Робоча група утворюється у складі голови робочої групи, заступника голови робочої групи, секретаря та членів робочої групи.

2. Робочу групу очолює голова робочої групи, Новогалещинський селищний голова.

3. Голова робочої групи:

організовує роботу робочої групи та проведення засідань робочої групи;

надає узагальнені пропозиції робочої групи на розгляд виконавчого комітету.

4. Секретар робочої групи:

узагальнює пропозиції, формує та подає на затвердження голові робочої групи проекти порядку денного засідання та протокольного рішення;

повідомляє членів робочої групи та подає інформацію в паперовому або електронному вигляді про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання робочої групи;

організовує проведення засідань робочої групи;

веде протоколи засідань робочої групи;

ознайомлює з протоколами засідань робочої групи членів робочої групи.

5. До членів робочої групи входять представники структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій та інших заінтересованих сторін.

V. Організація діяльності робочої групи

1. Організація діяльності робочої групи визначається цим Положенням.
2. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться за рішенням голови робочої групи.
3. Дату, час, місце проведення та порядок денний засідання визначає голова робочої групи (а у разі його відсутності – заступник голови робочої групи).
4. Засідання скликає і проводить голова робочої групи, а у разі його відсутності – заступник голови робочої групи.
5. Додаткові питання для розгляду на засіданні робочої групи за поданням членів робочої групи можуть бути включені до порядку денного за рішенням її голови.
6. Секретар робочої групи забезпечує зберігання матеріалів засідань робочої групи.

VII. Порядок проведення засідань та прийняття рішень робочої групи

1. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більшість від половини складу робочої групи.
2. Порядок денний засідання визначається головою робочої групи за пропозиціями членів робочої групи, узагальненими секретарем робочої групи.
3. Порядок денний засідання та рішення робочої групи затверджується членами робочої групи шляхом голосування.
4. Члени робочої групи беруть участь у засіданнях робочої групи особисто.
5. Члени робочої групи у ході розгляду окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять відповідні пропозиції, дають необхідні пояснення.
6. Рішення робочої групи приймається з кожного питання порядку денного засідання відкритим голосуванням.
7. Рішення робочої групи є прийнятним, якщо за нього проголосувала більшість членів робочої групи, присутніх на засіданні.
При рівності голосів „за” та „проти” вирішальний голос належить головному на засіданні робочої групи.
8. Рішення робочої групи оформлюється протоколом, який підписує голова та робочої групи, впродовж тижня після дати проведення засідання робочої групи.
9. Ведення протоколу покладається на секретаря робочої групи. У випадку відсутності на засіданні секретаря, головуєчий на засіданні робочої групи, за допомогою відкритого голосування членів робочої групи визначає відповідального за ведення протоколу.
10. Протокол робочої групи доводиться секретарем робочої групи до відома та виконання членам робочої групи.

Селищний голова



Світлана САМСОНОВА

до рішення виконавчого комітету
Новогалещинської селищної ради
від 25 липня 2023 року № 83

Склад

робочої групи з розроблення Програми комплексного відновлення
території Новогалещинської селищної територіальної громади

Самсонова Світлана Анатоліївна	Новогалещинський селищний голова, голова робочої групи;
Перепелиця Жанна Олександрівна	секретар Новогалещинської селищної ради заступник голови робочої групи;
Іванко Павло Володимирович	начальник відділу інвестиційної діяльності та житлово-комунального господарства виконав- чого комітету Новогалещинської селищної ради, секретар робочої групи;
Крепко Наталія Іванівна	депутат Новогалещинської селищної ради, голова постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту;
Макаренко Наталія Іллівна	начальник відділу земельних відносин, простор- ового планування, розвитку території та еколо- гічної безпеки виконавчого комітету Новогале- щинської селищної ради;
Сивокінь Аліна Іванівна	начальник відділу освіти, сім'ї та молоді виконавчого комітету Новогалещинської селищної ради;
Тристан Сергій Васильович	в.о. директора КЗ «Центр культури, дозвілля, спорту та туризму Новогалещинської селищної ради»;
Троцько Ірина В'ячеславівна	вчитель Новогалещинського ліцею, голова ГО «Спадщина»;
Кириченко Василь Григорович	фізична особа підприємець.

Селищний голова



Світлана САМСОНОВА