

КОPIЯ

У К Р А І Н А

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



Р І Ш Е Н Н Я

Від 10.05.2023 № 221

Про розробку проекту Програми комплексного відновлення території Харківської міської територіальної громади

З метою забезпечення формування та реалізації заходів комплексного відновлення території Харківської міської територіальної громади, яка постраждала внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України, на виконання ст.15² Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 14.10.2022 № 1159 «Про затвердження Порядку розроблення, проведення громадського обговорення, погодження програм комплексного відновлення області, території територіальної громади (її частини) та внесення змін до них», керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Розробити Програму комплексного відновлення території Харківської міської територіальної громади (далі – Програма), яка постраждала внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України.

2. Узяти до уваги, що відповідно до пункту 9¹ частини 1 статті 1 та частини 8 статті 15² Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 14.10.2022 № 1159 «Про затвердження Порядку розроблення, проведення громадського обговорення, погодження програм комплексного відновлення області, території територіальної громади (її частини) та внесення змін до них» Програма не належить до містобудівної документації, не підлягає стратегічній екологічній оцінці та розгляду архітектурно-містобудівного радоку.

3. Для забезпечення представлення заінтересованих осіб та громадськості під час розроблення Програми затвердити Положення про тимчасовий консультативно-дорадчий орган – робочу групу (далі – робоча група) згідно з додатком та іншим розпорядженням міського голови її персональний склад.

4. Доручити Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради (Фатєєв М.І.):

4.1. Забезпечити розробку проекту Програми на підставі інформації, пропозицій та заходів, наданих департаментами, управліннями, відділами і службами Харківської міської ради, з урахуванням отриманих вихідних даних, відомостей відповідних кадастрів і реєстрів, інформаційних систем, відомостей щодо державних інтересів, інтересів суміжних територіальних громад, а також пропозицій громадськості, отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проекту Програми, шляхом їх розгляду робочою групою за участю представників Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

Залучити в разі потреби до розробки Програми фахівців підприємств, установ та організацій, у т. ч. закладів вищої освіти.

4.2. Направити запити до Харківської обласної військової адміністрації, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад суміжних територій територіальних громад для врахування інтересів суміжних територій.

У разі отримання відповідей на запити, надіслані для врахування інтересів суміжних громад після встановленого нормативними документами строку (15 календарних днів з дати отримання та реєстрації), такі відповіді розглядаються за рішенням Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради, якщо інформація, що міститься в зазначених відповідях на запити, може вплинути на формування загальних підходів та пропозицій щодо комплексного відновлення, розвитку території територіальної громади (її частини) та заходів для їх реалізації.

4.3. Розробити та направити керівникам виконавчих органів Харківської міської ради та в разі потреби інших підприємств, установ та організацій перелік питань та необхідні форми для забезпечення розробки проекту Програми до 31.05.2023.

4.4. Провести ретельний аналіз, обробку та узагальнення матеріалів, наданих відповідно до пп. 4.2–4.3 рішення, та забезпечити наявність у Програмі розділів, передбачених чинними нормативно-правовими актами, що регулюють розробку Програми.

4.5. Після підготовки проекту Програми направити його до Департаменту містобудування та архітектури Харківської міської ради для узгодження з проектом змін до Генерального плану міста.

4.6. Перед проведенням громадського обговорення проекту Програми надати його на погодження до Департаменту містобудування та архітектури Харківської обласної військової адміністрації разом з копіями відповідей на запити щодо врахування інтересів суміжних територіальних громад, а також

інформацією щодо врахування пропозицій громадськості, отриманих під час громадського обговорення.

Ураховати, що в разі внесення змін, крім редакційних, за результатами громадського обговорення до проекту Програми він підлягає повторному погодженню з Департаментом містобудування та архітектури Харківської обласної військової адміністрації.

4.7. Вжити заходів для забезпечення оприлюднення проекту Програми із зазначеним строком надання пропозицій громадськості та надати проект Програми для оприлюднення на офіційному сайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету до Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради.

Забезпечити дотримання строків, передбачених законодавством на надання пропозицій громадськості до проекту Програми (не менше 15 календарних днів з дня оприлюднення відповідного проекту).

4.8. Здійснити реєстрацію, розгляд та врахування пропозицій громадськості до проекту Програми, отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проекту Програми.

Забезпечити розгляд пропозицій громадськості на засіданні робочої групи.

4.9. Забезпечити узгодження спірних питань з громадськістю шляхом розгляду на засіданні робочої групи.

4.10. Підготувати та надати на затвердження міському голові звіт за результатами розгляду пропозицій громадськості до проекту Програми, отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення, так і після оприлюднення проекту Програми, який включає перелік пропозицій громадськості, рішення робочої групи щодо їх врахування, часткового врахування або обігнунгovanого відхилення, у разі потреби забезпечити доопрацювання проекту Програми відповідно до врахованих пропозицій громадськості.

4.11. Надати звіт про розгляд пропозицій громадськості до проекту Програми протягом 7 календарних днів з дня їх розгляду для оприлюднення на офіційному сайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету до Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради.

Оприлюднити відповідний звіт на порталі електронної системи.

4.12. Внести на розгляд Харківської міської ради проект Програми протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення звіту про громадське обговорення.

4.13. Вжити заходів для забезпечення внесення в електронному вигляді проекту Програми до Реєстру будівельної діяльності у форматі, визначеному Кабінетом Міністрів України в Порядку ведення електронної системи.

5. Керівникам виконавчих органів Харківської міської ради здійснити своєчасну підготовку та надання необхідних матеріалів для розробки проекту Програми відповідно до цього рішення та запитів розробника Програми до 30.06.2023.

Керівники виконавчих органів Харківської міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій несуть персональну відповідальність за своєчасність надання та повноту інформації, наданої на запит Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради, у межах розробки проекту Програми.

6. Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради (Сідоренко Ю.С.) та Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради (Фатеев М.І.) забезпечити оприлюднення рішення на офіційному сайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету та на офіційній сторінці Харківської міської ради у соціальних мережах та в газеті «Харьковские известия» на порталі електронної системи відповідно.

Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради (Фатеев М.І.) направити копію рішення до Харківської обласної військової адміністрації.

7. Узяти до уваги, що оприлюднення рішення на офіційному сайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету є підставою для надання пропозицій громадськості до Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради. Встановити строк надання пропозицій громадськості – 30 календарних днів з дня оприлюднення.

Пропозиції можна надсилати за адресою: майдан Конституції, 7, м. Харків, 61003, або на електронну пошту dektm@cityupet.kharkov.ua.

Пропозиції до проекту Програми, надані після встановленого строку, не розглядаються.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови – директора Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради Фатеева М.І.

Міський голова

ПІДПИС

І.О. ТЕРЕХОВ



Міський голова
Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради
Фатеев М.І.

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Харківської міської ради
від 11.05.2023 № 221

рішень з комплексного відновлення території Харківської міської територіальної громади.

2.3. Організаційне забезпечення проведення та опрацювання результатів громадського обговорення з метою їх врахування в проекті Програми.

ПОЛОЖЕННЯ

3. Повноваження робочої групи

про роботу групи з питань розробки Програми комплексного відновлення території Харківської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Робоча група з питань розробки Програми комплексного відновлення території Харківської міської територіальної громади (далі – Програма), яка постраждала внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України (далі – робоча група), є тимчасовим колегіальним, консультативно-дорадчим органом, утвореним з метою забезпечення представлення заінтересованих осіб та громадськості під час розроблення Програми.

1.2. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Основними принципами діяльності робочої групи є законність, демократизм, гласність, відкритість, прозорість, відповідальність, незалежність, колегіальність, добровільність, рівноправність, інклюзивність.

1.4. Персональний склад робочої групи формується із числа представників Харківської міської ради та її виконавчих органів, органів державної влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій, інших заінтересованих сторін та затверджується розпорядженням міського голови.

1.5. Повноваження робочої групи не можуть бути передані іншим дорадчим органам та комісіям, які створені Харківською міською радою, її виконавчими органами та посадовими особами.

1.6. Організаційно-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради.

2. Основні завдання робочої групи

2.1. Забезпечення представлення заінтересованих осіб та громадськості під час розробки проекту Програми.

2.2. Сприяння координації та узгодженості дій у рамках підготовки проекту Програми між виконавчими органами Харківської міської ради, Харківською міською радою та заінтересованими особами, громадськістю при розробленні

3.1. Робоча група:

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

3.1.2. Здійснює розгляд пропозицій громадськості, наданих після оприлюднення рішення щодо розроблення проекту 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 об'єднаного 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 відповідного виконавчого органу Харківської міської ради для підготовки звіту про громадське обговорення проекту Програми.

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

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

4. Порядок діяльності робочої групи

4.1. До складу робочої групи входять голова, його заступник, секретар, члени робочої групи.

4.2. Склад робочої групи формується неперіодично. Кількість членів робочої групи від 5 до 21 особи.

4.3. Формою діяльності робочої групи є засідання, що скликаються за рішенням голови.

4.4. Засідання робочої групи веде голова, а за його відсутності – заступник голови.

4.5. Участь у засіданнях робочої групи беруть представники відповідального розробника проєкту Програми – Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради за погодженням з керівником.

4.6. Рішення робочої групи доопрацьовуються з урахуванням пропозицій та зауважень, висловлених під час засідання.

4.7. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

4.8. Рішення робочої групи приймаються на засіданнях більшістю голосів присутніх членів робочої групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.9. Пропозиція відсутнього з поважних причин члена робочої групи, надана голові робочої групи в письмовій формі, з питань порядку денного засідання або щодо рішення розглядається на її засіданні та враховується під час голосування.

4.10. За запрошенням робочої групи в засіданнях можуть брати участь представники структурних підрозділів виконавчих органів Харківської міської ради, органів державної влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій усіх форм власності та громадськості.

4.11. У ході проведення засідання робочої групи ведеться протокол, у якому фіксуються всі пропозиції, зауваження, прийняті рішення тощо. Протокол засідань робочої групи підписується головуючим на засіданні та секретарем і надсилається всім членам робочої групи.

4.12. Повідомлення про скликання засідання робочої групи доводиться до відома кожного члена робочої групи не пізніше як за два робочих дні до його початку.

4.13. Протокольні доручення робочої групи та інші документи з питань, що вносяться на розгляд, надсилаються членам робочої групи.

4.14. Голова робочої групи:

4.14.1. Очолює роботу групи.

4.14.2. Представляє роботу групи у відносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, закладами всіх форм власності, фізичними особами.

4.14.3. Організовує діяльність робочої групи.

4.14.4. Забезпечує дотримання вимог порядку денного засідань робочої групи.

4.14.5. Вносить пропозиції щодо порядку денного засідань робочої групи.

4.14.6. Підписує протоколи засідань робочої групи.

4.14.7. Здійснює інші повноваження, які покладені на нього рішеннями робочої групи.

4.14.8. У разі потреби приймає рішення про проведення засідання в режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь у засіданні члена робочої групи в такому режимі.

4.15. Секретар робочої групи:

4.15.1. Забезпечує поточну діяльність робочої групи: реєструє документи, що надходять до робочої групи, забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях.

4.15.2. Отримує в Департаменті економіки та комунального майна Харківської міської ради зареєстровані пропозиції громадськості до проєкту Програми, отримані як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проєкту Програми.

4.15.3. Веде протокол засідання робочої групи

4.15.4. Повідомляє членів робочої групи про час, місце проведення засідання робочої групи та перелік питань, які передбачається внести на розгляд засідання робочої групи.

4.16. Кожен член робочої групи під час голосування має один голос.

4.17. Члени робочої групи несуть особисту відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманих документів і матеріалів, що стосуються виконання покладених на роботу групи завдань.

5. Прикінцеві положення

5.1. Припинення діяльності робочої групи здійснюється після завершення виконання покладених на неї обов'язків або за рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому для його прийняття порядку.

5.3. Усіх питань діяльності робочої групи, які не відображені в цьому Положенні, керуватися положеннями постанови Кабінету Міністрів України від 14.10.2022 № 1159 «Про затвердження Порядку розроблення, проведення громадського обговорення, погодження програм комплексного відновлення області, територій територіальної громади (її частини) та внесення змін до них».

Заступник міського голови –
директор Департаменту економіки
та комунального майна
Харківської міської ради

М.І. ФАТЄСВ

Заступник міського голови –
керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Т.М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЦ