



КОПІЯ

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ХАРКІВСЬКИЙ РАЙОН
СОЛОНЦІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РІШЕННЯ

ЛІХ СЕСІЇ

VІІІ СКЛИКАННЯ

17 серпня 2023 року

№ 03

Про розроблення Програми комплексного відновлення території Солоницівської селищної територіальної громади Харківського району Харківської області

На виконання ст. 15-2 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 14.10.2022 р. № 1159 «Про затвердження Порядку розроблення, проведення громадського обговорення, погодження програм комплексного відновлення області, території територіальної громади (її частини) та внесення змін до них», керуючись п.п. 1-2 п. «а» ст. 27, ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою визначення основних просторових, містобудівних та соціально-економічних пріоритетів політики відновлення на місцевому рівні та сприяння формуванню відповідної політики на регіональному та державних рівнях, визначення комплексу заходів для забезпечення відновлення території Солоницівської селищної територіальної громади Харківського району Харківської області (її частини), що постраждала внаслідок збройної агресії проти України, створення належних умов для повернення людей на місце свого постійного проживання, шляхом відновлення зруйнованих та/або пошкоджених об'єктів житлового фонду та соціальної інфраструктури, із дотриманням балансу інтересів усіх зацікавлених сторін, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку інвестицій та міжнародного співробітництва, селищна рада

ВИРІШИЛА:

Розробити Програму комплексного відновлення території Солоницівської селищної територіальної громади Харківського району Харківської області (її частини)(далі Програма).
Взяти до уваги, що відповідно до пункту 9¹ частини 1 статті 1 та частини 8 статті 15 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 14.10.2022 № 1159 «Про



Згідно з оригіналом

Селищний голова
А. ЛИТВИКОВ

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.

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 затвердити її персональний склад розпорядженням селищного голови. Протягом усього періоду діяльності робочої групи забезпечувати реєстрацію, розгляд та врахування пропозицій громадськості до проекту Програми відновлення (отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення її проекту)

4. Доручити виконавчому комітету Солоницівської селищної ради:

4.1. Забезпечити розробку проекту Програми на підставі інформації, пропозицій та заходів, наданих відділами, комунальними підприємствами та установами Солоницівської селищної 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.

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

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, 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 відділів селищної ради та в разі потреби інших підприємств, установ та організацій перелік питань та необхідні форми для забезпечення розробки проекту Програми до 01.09.2023.

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.

Згідно з оригіналом

Селищний голова

А. ЛИТВИНОВА

04.09.2023

4.5. Після підготовки проєкту Програми направити його до сектору містобудування та архітектури Солоницівської селищної ради для узгодження з проєктом змін до Генерального плану населених пунктів.

4.6. Перед проведенням громадського обговорення проєкту 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.

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

4.7. Вжити заходи для забезпечення оприлюднення проєкту Програми із зазначенням строків надання пропозицій громадськості та надати проєкт Програми для оприлюднення на офіційному сайті Солоницівської селищної ради. Забезпечити дотримання строків, передбачених законодавством на надання пропозицій громадськості до проєкту Програми (не менше 15 календарних днів з дня оприлюднення відповідного проєкту).

4.8. Здійснити реєстрацію, розгляд та врахування пропозицій громадськості до проєкту Програми, отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проєкту 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. Надати звіт про розгляд пропозицій громадськості до проєкту Програми протягом 7 календарних днів з дня їх розгляду для оприлюднення на офіційному сайті Солоницівської селищної ради.

4.11. Внести на розгляд Солоницівської селищної ради проєкт Програми протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення звіту про громадське обговорення.

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

5. Керівникам відділів Солоницівської селищної ради здійснити своєчасну підготовку та надання необхідних матеріалів для розробки проєкту Програми відповідно до цього рішення та запитів розробника Програми до 20.09.2023.

Керівники відділів, комунальних підприємств, установ, організацій несуть персональну відповідальність за своєчасність надання та повноту інформації, наданої на запит відділу економічного розвитку та інвестицій, у межах розробки проєкту Програми.

Згідно з оригіналом

Селищний голова

А. ЛИТВИНОВ



КОПІЯ

6. Забезпечити оприлюднення рішення на офіційному сайті Солоницівської селищної ради та на офіційній сторінці ради у соціальних мережах та в газеті «Солоницівський вісник».

7. Секретарю ради направити копію рішення до Харківської обласної військової адміністрації.

8. Узяти до уваги, що оприлюднення рішення на офіційному сайті Солоницівської селищної ради є підставою для надання пропозицій громадськості до відділу економічного розвитку та інвестицій селищної ради. Встановити строк надання пропозицій громадськості – 30 календарних днів з дня оприлюднення. Пропозиції можна надсилати за адресою: вул. Визволителів 6, смт. Солоницівка Харківського району Харківської області, 62370, e-mail solrada@ukr.net з позначкою «Відновлення». Пропозиції до проекту Програми, надані після встановленого строку, не розглядаються.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (ЦИМБАЛ С.).

Селищний голова

Литвин

Андрій ЛИТВИНОВ

Згідно з оригіналом
Селищний голова
А. Л. ЛИТВИНОВ



Додаток
до рішення LIX сесії
Солоницівської селищної ради
від 17.08.2023 р. № 03

ПОЛОЖЕННЯ

про роботу групи з питань розробки Програми комплексного відновлення території Солоницівської селищної територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Робоча група з питань розробки Програми комплексного відновлення території Солоницівської селищної 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 Солоницівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного 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 Солоницівської селищної ради та її виконавчих органів, органів державної влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій, громадськості інших заінтересованих сторін та затверджується розпорядженням селищного голови. Строки приймання заявок на участь у робочій групі 10 робочих днів з дня публікації даного рішення на веб-сайті Солоницівської селищної ради. У робочій групі має бути представник з кожного старостату та адмінцентру, розташованих на території територіальної громади, який не є співробітником виконавчого органу.

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

1.6. Організаційно-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює виконавчий комітет Солоницівської селищної ради.

2. Основні завдання робочої групи

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

2.2. Сприяння координації та узгодженості дій у рамках підготовки проєкту Програми між Солоницівської селищної радою та заінтересованими

Згідно з оригіналом
Селищний голова
А. ЛИТВИКОВ



особами, громадськістю при розробленні рішень з комплексного відновлення території Солоницівської селищної територіальної громади.

2.3. Організаційне забезпечення проведення та опрацювання результатів громадського обговорення з метою їх урахування в проєкті Програми.

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

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 проєкту Програми та надає їх до виконкому Солоницівської селищної ради для підготовки звіту про громадське обговорення проєкту Програми.

3.1.7. Отримує у встановленому порядку від структурних підрозділів Солоницівської селищної ради, 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 Солоницівської селищної 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 непарною кількістю 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

Згідно з оригіналом

Селищний голова
А. ЛИТВИНОВ



4.5. Участь у засіданнях робочої групи беруть представники відповідального розробника проєкту Програми –відділ економічного розвитку та інвестицій 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 Солоницівської селищної 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.

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 робочу групу.

4.14.2. Представляє робочу групу 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 діяльності 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.

Згідно з рішенням
Селищної ради
А. ЛИТВИЧЕНКО



4.15.2. Отримує зареєстровані пропозиції громадськості до проекту Програми, отримані як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проекту 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 робочу групу завдань.

5. Прикінцеві положення

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

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

5.3. З 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, території територіальної громади (її частини) та внесення змін до них»

Секретар ради

Наталія Колісник

Згідно з оригіналом
Селищний голова
А. ЛИТВИНОВ

