



ДИМЕРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

21 сесія 3 засідання VIII скликання

РІШЕННЯ

«Про розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Димерської селищної територіальної громади»

З метою забезпечення сталого розвитку територіальної громади, дотримання принципу збалансованості державних, громадських та приватних інтересів, передбачення узгодженого прийняття рішень щодо цілісного (комплексного) просторового розвитку населених пунктів як єдиної системи розселення і території за їх межами відповідно до Законів України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», «Про землеустрій», Земельного кодексу України, Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 вересня 2021 року №926, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи рекомендації постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою від 20.03.2023, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Розробити комплексний план просторового розвитку території Димерської територіальної громади (далі-Комплексний план) Вишгородського району, Київської області.
2. Визначити Димерську селищну раду замовником на розроблення Комплексного плану просторового розвитку території.
3. Доручити замовнику Комплексного плану:
 - 3.1 Визначити у встановленому законом порядку розробника, строки розроблення та джерела фінансування Комплексного плану просторового розвитку території та укласти відповідні договори;
 - 3.2 Повідомити через місцеві засоби масової інформації та на офіційному сайті Димерської селищної ради про початок розроблення Комплексного плану та визначити порядок і строк внесення пропозицій до нього фізичним та юридичним особам;
 - 3.3 Визначити строки проведення підготовчих процедур розроблення Комплексного плану згідно з *додатком №1*;
 - 3.4 Звернутись до Київської обласної державної адміністрації, щодо визначення державних інтересів для їх врахування під час розроблення Комплексного плану;
 - 3.5 Забезпечити проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проекту Комплексного плану;
 - 3.6 Забезпечити здійснення стратегічної екологічної оцінки Комплексного плану;
 - 3.7 Забезпечити попередній розгляд проекту Комплексного плану;
 - 3.8 Узгодити проект Комплексного плану з органами місцевого самоврядування, що представляють інтереси суміжних територіальних громад, в частині врегулювання питань щодо територій спільних інтересів;
 - 3.9 Забезпечити подання проекту Комплексного плану експертній організації для проведення експертизи;

- 3.10 Здійснювати контроль за розробленням Комплексного плану;
- 3.11 Подати на затвердження Димерській селищній раді завершений та узгоджений у порядку, визначеному чинним законодавством України, проєкт Комплексного плану;
- 3.12 Протягом п'яти робочих днів з дня затвердження Комплексного плану забезпечити внесення до Державного земельного кадастру та містобудівного кадастру відомостей про його об'єкти, що складають проєктні рішення.
4. Створити робочу групу як тимчасового консультативно-дорадчого органу (далі - Робоча група) щодо розробки Комплексного плану.
5. Встановити вимоги до персонального складу Робочої групи, що забезпечує проведення та опрацювання результатів громадського обговорення з формування завдання на розроблення комплексного плану:
- 5.1. У складі Робочої групи має бути не менше як 5 осіб і не більше як 21 особа, з непарною кількістю членів;
- 5.2. До складу Робочої групи входять представники Димерської селищної ради, виконавчих органів селищної ради, органів державної влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій, органів самоорганізації населення, громадських організацій та інших заінтересованих сторін;
- 5.3. У персональному складі робочої групи частка членів, що представляють Димерську селищну раду, не повинна перевищувати половину складу Робочої групи плюс одна особа;
- 5.4. Забезпечити участь у Робочій групі старост всіх старостинських округів.
6. Персональний склад Робочої групи затверджується Виконавчим комітетом Димерської селищної ради.
7. Затвердити положення про Робочу групу щодо розроблення Комплексного плану згідно з *додатком №2*.
8. Врахувати пропозиції щодо переліку та значень індикаторів під час розроблення комплексного плану згідно з *додатком №3*.
9. Звернутися до Київської обласної державної адміністрації щодо надання субвенції з державного бюджету селищному бюджету на розроблення Комплексного плану.
10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою Димерської селищної ради.

Селищний голова



Володимир ПІДКУРГАННИЙ

Додаток №1
до рішення Димерської селищної ради
№1280-21-3-VIII від 21.03.2023 року

№ з/п	Заходи	Строки
1	Оприлюднення рішення щодо розроблення комплексного плану	Перший квартал 2023
-	Інформування мешканців територіальної громади шляхом розміщення інформаційного повідомлення на веб-сайті місцевої ради та веб-сайті замовника щодо проведення громадських обговорень з формування завдання на розроблення комплексного плану, яке містить інформацію про вимоги до персонального складу робочої групи та порядку подання кандидатур до неї	Не регламентований
-	Інформування через місцеві засоби масової інформації, на веб-сайті місцевої ради, веб-сайті замовника про початок розроблення комплексного плану та визначених порядку і строків внесення пропозицій до нього фізичними та юридичними особами	Строк реєстрації пропозицій - не менш як протягом 15 робочих днів від дати публікації повідомлення щодо збору пропозицій, останній день реєстрації пропозицій - не пізніше ніж за 5 робочих днів до проведення громадських обговорень з формування завдання на розроблення комплексного плану
-	Отримання заявок на участь у робочій групі	Не менш як 10 робочих днів з дня публікації рішення про розроблення комплексного плану
-	Затвердження персонального складу робочої групи виконавчим органом	Не регламентований
-	Збір вихідних даних для проектування, остаточний перелік вихідних даних погоджується з розробником після укладання договору	Не регламентований
-	Отримання доступу до всіх чинних кадастрів та реєстрів	Протягом 10 робочих днів після надходження відповідного запиту
-	Отримання відомостей щодо державних та регіональних інтересів, інтересів суміжних територіальних громад	Строк розгляду запиту становить не більше як 15 робочих днів від дати отримання листа, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до оголошення процедури закупівлі на розроблення комплексного плану
-	Формування переліку документів державного планування (концепцій, стратегій, проектів, програм, інших документів щодо сучасного стану та планів розвитку відповідних територій)	Не регламентований
-	Складення переліку раніше розроблених	Не регламентований

	документації із землеустрою, інженерно-геодезичних, інженерно-геологічних, інженерно-гідрологічних вишукувальних, проектно-вишукувальних, планувальних та інших робіт та досліджень на території проектування, затверджених до прийняття рішення про розроблення комплексного плану	
-	Складення переліку намірів суб'єктів містобудівної діяльності (інформація щодо виданих містобудівних умов та обмежень, будівельних паспортів, заявок на отримання земельних ділянок, наявних інвестиційних проектів)	Не регламентований
-	Розміщення на веб-сайті місцевої ради інформації щодо отриманих пропозицій до комплексного плану від фізичних та юридичних осіб та забезпечення можливості коментування користувачами на веб-сайті місцевої ради та замовника	Не регламентований
-	Визначення робочою групою тематичних напрямків громадського обговорення за напрямами відповідно до складу та змісту комплексного плану. Визначення порядку та здійснення відбору учасників стратегічної сесії.	Не регламентований
-	Відбір основних заінтересованих сторін розвитку територіальної громади із забезпеченням принципу пропорційного представництва локальних територіальних громад, ключових спільнот громади, представників заінтересованих сторін, а також органів місцевого самоврядування (у разі наявного або перспективного міжмуніципального співробітництва до робочої групи можуть бути запрошені представники органів місцевого самоврядування сусідніх територіальних громад). Серед учасників стратегічної сесії повинно бути не більш як третина членів робочої групи	Не регламентований
-	Інформування мешканців територіальної громади та визначених заінтересованих сторін розвитку територіальної громади на веб-сайті місцевої ради та веб-сайті замовника про дату проведення стратегічної сесії та порядок відбору її учасників	Не пізніше ніж за 15 робочих днів до визначеної дати її проведення
-	Інформування про час та місце проведення стратегічної сесії	Не пізніше ніж за 5 робочих днів до визначеної дати її проведення
-	Проведення стратегічної сесії з забезпечення онлайн-трансляції та/або відеофіксації на веб-сайті селищної ради та веб-сайті замовника з можливістю коментування користувачами веб-сайтів	Не регламентований
-	Інформування про визначений порядок та календарний план підготовчих процедур для розроблення комплексного плану, перелік документів довгострокового планування, що	Не регламентований

	передбачається використати під час розроблення комплексного плану	
-	Інформування уповноваженим представником робочої групи про подальші кроки з формування завдання на розроблення комплексного плану, в тому числі про строки публікації напрацювань стратегічної сесії	Не регламентований
-	Узагальнення робочою групою напрацювань стратегічної сесії та коментарів до них у вигляді протоколу	Не регламентований
-	Публікація протоколу стратегічної сесії на веб-сайті замовника із забезпеченням можливості коментування користувачами	Коментування не менш як 10 робочих днів
-	Підготовка замовником разом з робочою групою проекту завдання на розроблення комплексного плану	Не регламентований
-	Схвалення робочою групою проекту завдання на розроблення комплексного плану не менш як двома третинами голосів від свого затвердженого складу та затвердження замовником, публікація завдання на веб-сайті ради та веб-сайті замовника	Не регламентований
-	Проведення тендерних закупівель щодо розроблення комплексного плану	Не регламентований
2	Визначення розробника комплексного плану Публікація на веб-сайті замовника календарного плану виконання робіт з розроблення комплексного плану	За результатами тендерних процедур

Секретар селищної ради



Людмила ІВАНОВА

**Положення
про робочу групу з розробки Комплексного плану просторового розвитку території
Димерської селищної територіальної громади Вишгородського району Київської
області**

Комплексного плану просторового розвитку території Димерської селищної територіальної громади Вишгородського району Київської області (далі – Комплексний план) - одночасно містобудівна документація на місцевому рівні та документація із землеустрою, що визначає планувальну організацію, функціональне призначення території, основні принципи і напрями формування єдиної системи громадського обслуговування населення, організації вулично-дорожньої та транспортної мережі, інженерного обладнання, інженерної підготовки і благоустрою, цивільного захисту території та населення від небезпечних природних і техногенних процесів, охорони навколишнього природного середовища, охорони та збереження культурної спадщини, а також послідовності реалізації рішень, у тому числі етапність освоєння території, для визначення планувальної організації забудови, функціонального призначення, просторової композиції і параметрів забудови, порядку організації транспортного і пішохідного руху, системи інженерних мереж.

I. Загальні положення.

Робоча група створюється щодо розробки Комплексного плану. Робоча група формується з представників виконавчих органів селищної ради, бізнесових кіл, громадських, релігійних та молодіжних організацій, політичних партій різного спрямування, фахівців з питань планування розвитку. Вимоги до персонального складу робочої групи встановлюються рішенням Димерської селищної ради. Склад робочої групи затверджується виконавчим комітетом Димерської селищної ради. Робоча група працює постійно на засадах повної добровільності, самовідданості та безкорисливості.

II. Функції

Робоча група в процесі діяльності:

- визначає загальні пріоритети просторового розвитку територіальної громади;
- визначає напрями і пріоритети своєї роботи;
- розробляє план дій для реалізації Комплексного плану;
- визначає проблеми та можливості соціального та економічного розвитку громади;
- визначає просторово-планувальну організацію території;
- проводить аналіз сильних і слабих сторін, можливостей та загроз у розвитку громади;
- організовує роботу із засобами масової інформації;
- затверджує теми соціальних досліджень;
- залучає до роботи фахівців та спеціалістів з обговорених питань;
- бере участь у розробці Комплексного плану та проведенні громадських слухань щодо складання завдання на розробку Комплексного плану та його затвердження.

III. Повноваження/правові гарантії діяльності/робочої групи.

Організація роботи робочої групи покладається на керівника робочої групи та секретаря. Керівник скликає та веде засідання групи, дає доручення членам групи, представляє групу у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємств, установ та організацій. Організовує роботу по реалізації висновків та рекомендацій робочої групи. У разі відсутності керівника групи або неможливості секретаря робочої групи. Засідання робочої групи є правомочним, якщо в роботі бере участь не менш як половина від загального складу не менш як половина від загального складу групи. За результатами

розгляду і вивчення питань робоча група готує висновки і рекомендації, які приймаються за взаємною згодою членів групи /консенсусом/, які беруть участь у засіданні, і підписуються керівником робочої групи. Протокол засідань робочої групи підписується керівником та секретарем групи.

Робоча група має право:

- отримувати інформацію, необхідну для розробки Комплексного плану в організаціях, установах громади, незалежно від їх відомчого підпорядкування, форм власності та господарювання.

- проводити опитування громадян чи проводити іншу діяльність для вивчення громадської думи щодо Комплексного плану;

- проводити роз'яснювальну роботу серед жителів громади з питань розробки і втілення Комплексного плану та значення його необхідності;

- брати участь у підготовці і проведенні громадських слухань щодо Комплексного плану.

IV. Обов'язки/відповідальність/робочої групи.

Члени робочої групи виконують доручення керівника робочої групи в межах засідань. Члени робочої групи несуть особисту відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманих інформаційних та розрахункових документів і матеріалів, що стосуються виконання завдань стосовно Комплексного плану.

Секретар селищної ради



Людмила ІВАНОВА