

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Робочу групу з формування завдання на розроблення**  
**Комплексного плану просторового розвитку території**  
**Горішньоплавнівської міської територіальної громади**  
**Кременчуцького району Полтавської області**

Комплексний план просторового розвитку території Горішньоплавнівської міської територіальної громади – містобудівна документація місцевого рівня та одночасно документація із землеустрою, що визначає планувальну організацію, функціональне призначення території, основні принципи і напрями формування єдиної системи громадського обслуговування населення, дорожньої мережі, інженерно-транспортної інфраструктури, інженерної підготовки і благоустрою, цивільного захисту території та населення від небезпечних природних і техногенних процесів, охорони земель та інших компонентів навколишнього природного середовища, формування екомережі, охорони і збереження культурної спадщини та традиційного характеру середовища населених пунктів, а також послідовність реалізації рішень, у тому числі етапність освоєння території.

**I. Загальні положення**

Робоча група з формування завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – Робоча група) створюється з метою розробки Комплексного плану просторового розвитку території Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – Комплексного плану) на підготовчому етапі.

Робоча група формується з представників міської ради, виконавчого комітету міської ради, органів державної влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій, органів самоорганізації населення, громадських організацій, інших заінтересованих сторін.

Персональний склад Робочої групи затверджується наказом Управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Робоча група працює постійно до затвердження завдання на розроблення Комплексного плану на засадах повної добровільності та безкорисливості. До складу Робочої групи можуть входити Робочі підгрупи та комісії. Умови їх діяльності та склад визначаються окремо рішенням Робочої групи.

**II. Завдання Робочої групи**

Робоча група в процесі діяльності:

визначає загальні пріоритети просторового розвитку територіальної громади;

визначає проблеми та можливості соціального та економічного розвитку територіальної громади;

визначає просторово-планувальну організацію території територіальної громади;

проводить аналіз сильних та слабких сторін, можливостей та загроз у розвитку територіальної громади;

визначає тематичні напрями громадського обговорення відповідно до складу та змісту Комплексного плану:

- бачення перспективи розвитку територіальної громади;
- перелік пріоритетів довгострокового розвитку територіальної громади;
- бачення основних заходів щодо сприяння залученню інвестицій, поліпшення умов життєдіяльності та господарської діяльності;
- перелік основних заінтересованих сторін у розвитку територіальної громади;

затверджує, у разі необхідності, теми соціальних досліджень;

залучає до роботи фахівців та спеціалістів з обговорюваних питань;

визначає порядок відбору учасників стратегічної сесії;

забезпечує інформування мешканців територіальної громади та визначених заінтересованих сторін розвитку територіальної громади про дату проведення стратегічної сесії та порядок відбору її учасників;

здійснює відбір учасників стратегічної сесії;

інформує мешканців територіальної громади про час та місце проведення стратегічної сесії;

організовує проведення стратегічної сесії в порядку, визначеному підпунктом 12) пункту 42 Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.2021 № 926;

узагальнює напрацювання стратегічної сесії та коментарів до них у вигляді протоколу стратегічної сесії та організовує розміщення його на вебсайті міської ради із можливостями коментування;

готує на основі протоколу стратегічної сесії разом з замовником проєкт завдання на розроблення Комплексного плану;

схвалює проєкт завдання на розроблення Комплексного плану не менш як двома третинами голосів від затвердженого складу та після його затвердження замовником забезпечує розміщення завдання на вебсайті міської ради.

### **III. Повноваження Робочої групи**

Робоча група має право:

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

проводити опитування громадян чи проводити іншу діяльність з вивчення громадської думки щодо Комплексного плану;

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

брати участь у підготовці та проведенні громадських слухань щодо проєкту Комплексного плану.

#### **IV. Організація роботи Робочої групи**

Основною формою Робочої групи є засідання, що проводиться у разі потреби.

Організація роботи Робочої групи покладається на керівника Робочої групи, його заступника та секретаря. Керівник скликає та веде засідання Робочої групи, дає доручення членам Робочої групи, представляє Робочу групу у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, організовує роботу по реалізації висновків та рекомендацій Робочої групи. У разі відсутності керівника Робочої групи або неможливості ним виконувати свої повноваження головні його функції здійснює заступник керівника. Члени Робочої групи мають право надавати голові, його заступнику та секретарю Робочої групи пропозиції щодо порядку денного засідання та організації його проведення.

Засідання Робочої групи є правомочним, якщо в роботі бере участь не менш як половина від загального складу Робочої групи. За результатами розгляду і вивчення питань Робоча група готує висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації Робочою групою приймаються за згодою більшості членів групи, які беруть участь у засіданні, і підписуються керівником Робочої групи, а у разі його відсутності – заступником керівника Робочої групи.

Результати засідання Робочої групи оформлюються відповідним протоколом, який містить рекомендації та пропозиції щодо кожного розглянутого на засіданні питання. Протоколи засідань оформлюються в одному примірнику, підписуються секретарем та головою Робочої групи.