Додаток 1

 до рішення Вараської міської ради

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Строки проведення підготовчих процедур розроблення Комплексного плану

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Захід | Строки |
| 1 | ОПРИЛЮДНЕННЯ рішення щодо розроблення комплексного плану | Четвертий квартал 2021 |
| - | 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 документацій 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 | Не регламентований |
| - | 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 сільської, селищної і міської 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 передбачається використати під час розроблення комплексного плану | Не регламентований |
| - | 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 плануПублікація на веб-сайті замовника календарного плану виконання робіт з розроблення комплексного плану | Четвертий квартал 2022 |

Секретар міської ради Геннадій ДЕРЕВ’ЯНЧУК