

Навчальний курс «Комплексний план громади як основа відновлення та розвитку територій»

Модуль 2 «Підготовчий етап: як правильно розпочати розроблення комплексного плану»

Катерина Резникова,
Експерт з просторового
планування та ГІС
Програми АГРО

Сьогодні з вами



Спікерка

Катерина Резникова

Експертка з просторового планування та ГІС Прогами АГРО

Основні питання



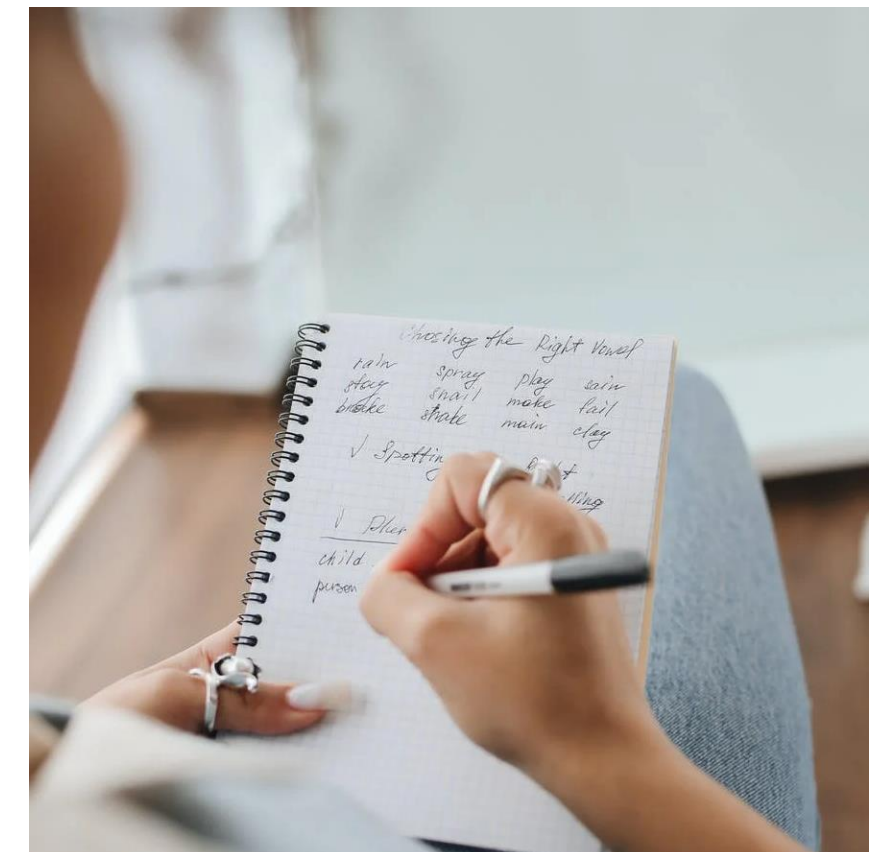
Склад підготовчого етапу



Рішення про розроблення комплексного плану



Робоча група та стратегічна сесія



Завдання на розроблення КП та картографічна основа

Відскануйте QR-код та дайте відповіді на кілька запитань



Або приєднайтеся за посиланням: <https://www.slido.com/>

використавши код 2099 568



Комплексний план це-?



Рівні просторового планування в Україні



Комплексний план необхідно розробити до



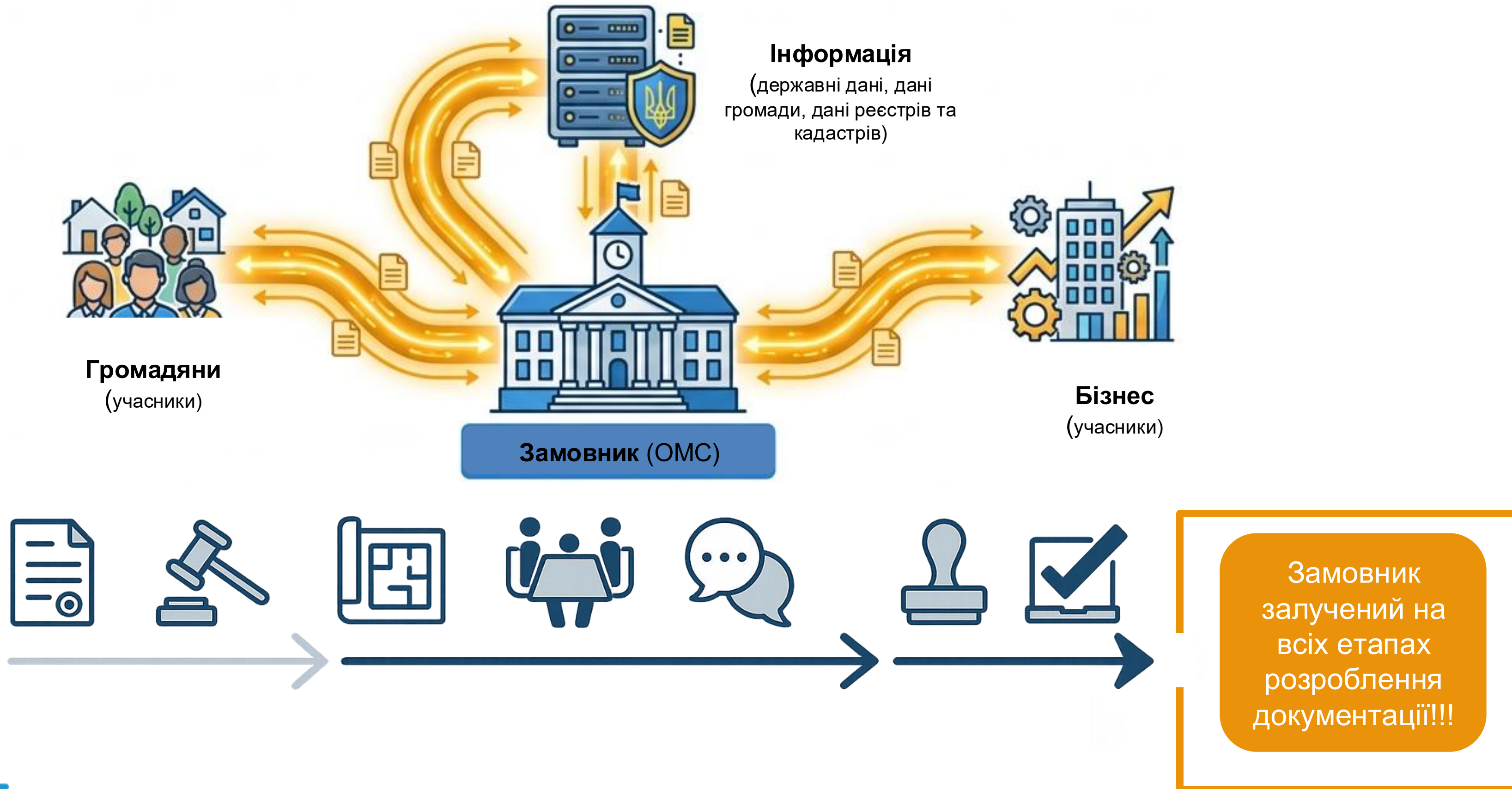
Які етапи розроблення комплексного плану?



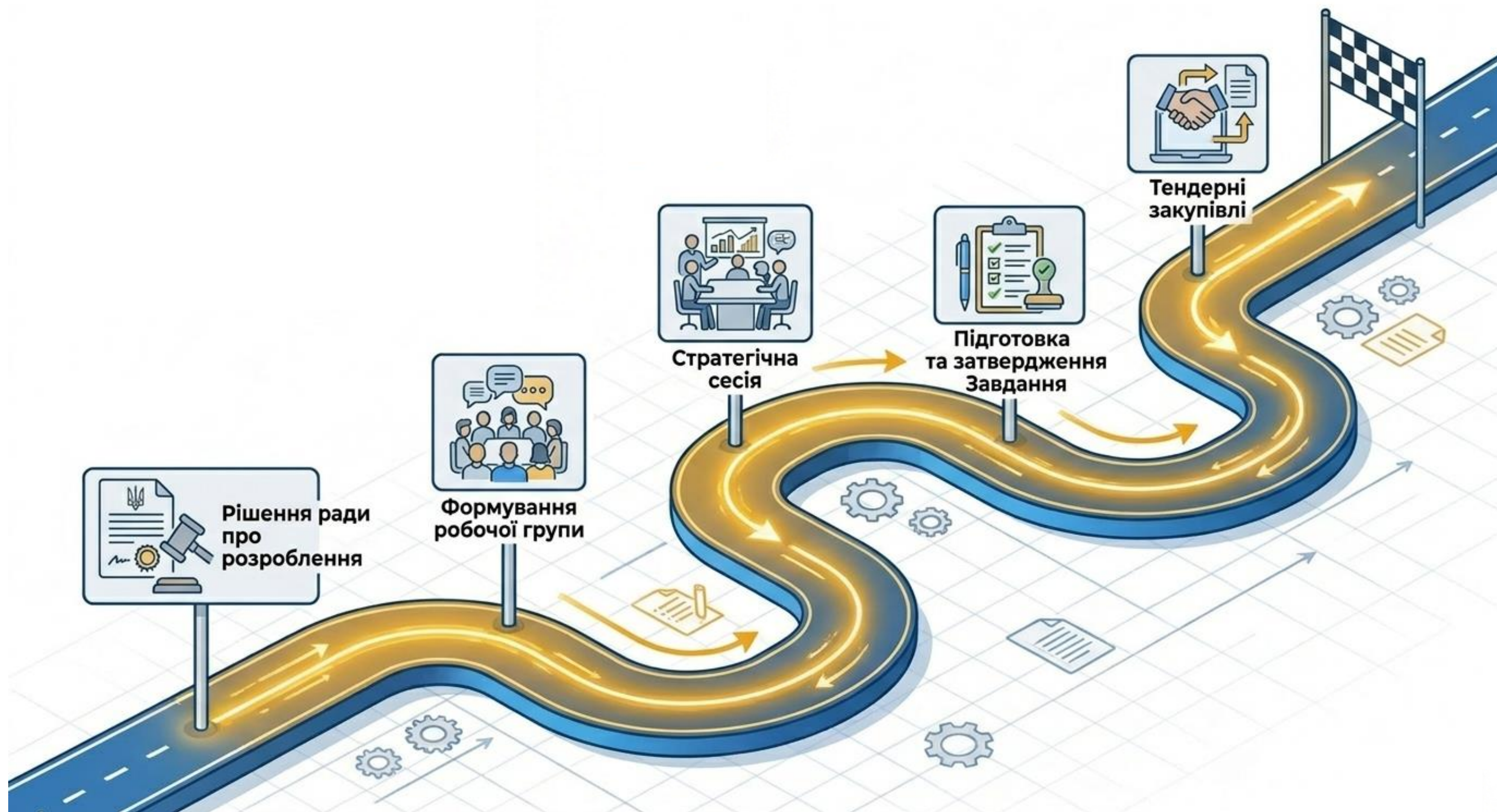
В якому вигляді розробляється комплексний план?

Склад підготовчого етапу

Головні актори



Дорожня карта підготовчого етапу



Основні процедури підготовчого етапу



Обов'язковість врахування громадської думки

Зацікавлені сторони



Мешканці
громади, місцеві
ком'юніті



Користувачі,
лідери громадської думки,
МЕДІА



Бізнес
громади,
роботодавці



Представники влади
місцевого, обласного
та національного рівня



Громадські
об'єднання, НГО,
професійна спільнота

Формати обговорень

- ✓ ЗМІ, “круглі столи”, конференції, семінари, зустрічі, збори тощо
- ✓ телефонні “гарячі лінії”, **інтернет-конференції**, громадські приймальні
- ✓ соціологічні телефонні опитування, анкетування та інші

Доступи до кадастрів

ОМС має законне право на безоплатне підключення до всіх діючих кадастрів та реєстрів для збору вихідних даних

БЕЗОПЛАТНИЙ
ДОСТУП



Державний
земельний кадастр



Містобудівний
кадастр



Національний
геопортал

Особливість підготовчого етапу



Виконується замовником (ОМС) самостійно



Тривалість: у середньому 6 місяців



Обов'язково врахувати:



Державні інтереси



Інтереси суміжних територіальних громад

Чек-лист готовності громади



Воля керівництва

(Чи є політична підтримка для старту?)



Команда

(Чи визначені відповідальні фахівці в ОМС?)



Розуміння обсягів

(Чи є бачення фінансових та часових ресурсів?)

➔ Якщо хоча б один показник в червоній зоні – старт буде ускладнений



Найбільш відповідальний етап, що виконується самостійно **Замовником (ОМС)**.



Три головні актори: **Влада (ОМС), Громада, Бізнес.** Усі мають бути залучені.



Абсолютна відкритість: **Обов'язкове** оприлюднення, оповіщення та громадське обговорення всіх кроків.



Юридична вага: Без суворого дотримання цих процедур, фінальне Завдання на розроблення є **неправомірним**.

Рішення про розроблення комплексного плану

Підстави для прийняття рішення про розроблення комплексного плану

Нормативні підстави

Громада з кількома населеними пунктами
Комплексний план території громади

Постанова КМУ № 926 (01.09.2021) — Єдине бачення просторового розвитку всієї громади.

Громада з одним населеним пунктом
Генеральний план або його оновлення

Закон України № 711 — Спрощене планування без розроблення Комплексного плану.

Практичні підстави

Відсутність актуальної документації.

Ініціювання розроблення нового документа та оновлення застарілих даних для ефективного управління.

Законні рішення щодо землекористування.

Створення легітимної бази (згідно із законодавством у сфері містобудування) для просторового розвитку та забудови.

Відновлення та інвестиції.

Ініціювання розроблення як необхідний крок до залучення інвесторів та забезпечення швидкої відбудови.

Обов'язкові пункти рішення про розроблення комплексного плану

РІШЕННЯ ПРО РОЗРОБЛЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО ПЛАНУ



Строки

Строки проведення підготовчих процедур розроблення комплексного плану



Робоча група

Вимоги до персонального складу робочої групи, строки прийняття заявок на участь у робочій групі



Проектні рішення

Пропозиції щодо переліку та значень індикаторів проектних рішень



Наслідки

Прогнозовані правові, економічні наслідки та наслідки для природного навколишнього середовища (зокрема, для здоров'я людей)

Проектні рішення



Соціальні

Напр.: Збільшення площі рекреаційних зон на душу населення.

Економічні

Напр.: Кількість нових робочих місць в індустріальному парку.

Екологічні

Напр.: Відсоток очищених стічних вод.

ЖИТТЄВИЙ ЦИКЛ ПРОЄКТНИХ РІШЕНЬ

4. Моніторинг

Оновлення показників після здійснення регулярного містобудівного моніторингу реалізації комплексного плану

3. Розробка документації

Коригування проєктних рішень (індикаторів) згідно з релевантністю, можливостями впровадження та впливом на проєктні показники



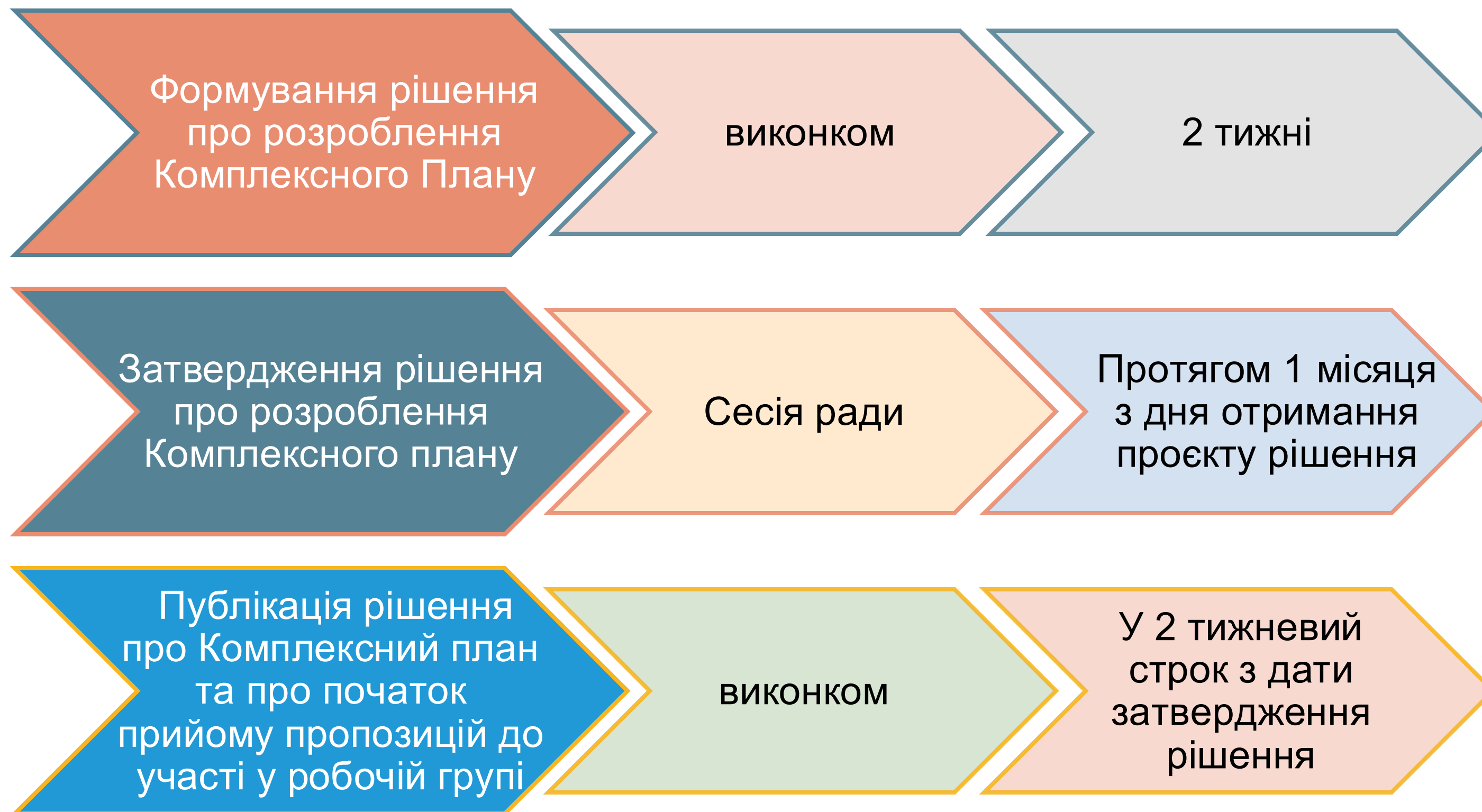
1. Рішення

Формування пропозицій щодо переліку та орієнтовних значень проєктних рішень (індикаторів)

2. Завдання

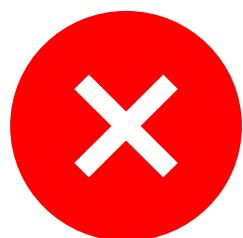
Затверджений перелік та конкретні значення внесені у завдання на розроблення комплексного плану

Прийняття рішення про розроблення комплексного плану

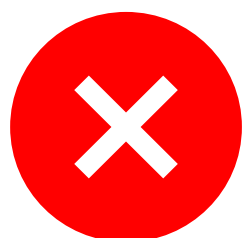


Типові помилки в тексті рішення

ПОМИЛКА
(як не треба)



Затвердження завдання одразу в тексті першого рішення ради



Не вказано точних строків прийому заявок до робочої групи

ПРАВИЛЬНО
(як вимагає Закон)

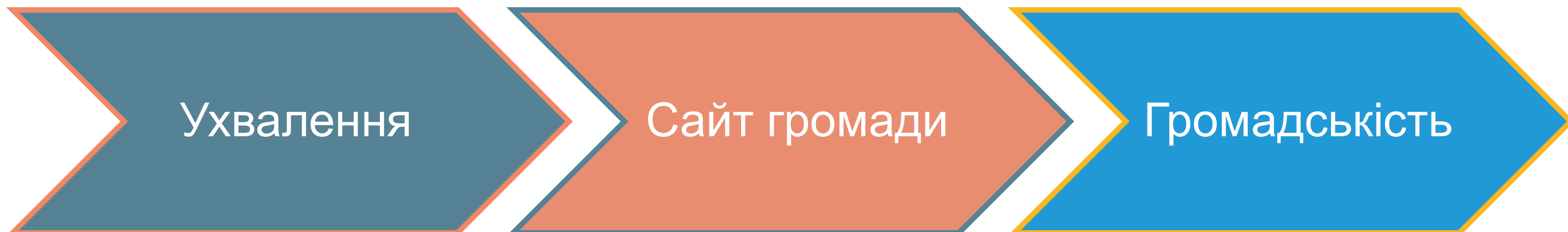


Рішення ініціює старт. Завдання формується після роботи Робочої групи та обговорень



Чітко вказано: «Прийом заявок триває 10 робочих днів з моменту публікації»

Процедура оприлюднення: Легітимність рішення



Голосування на сесії ради
та підпис голови

Обов'язкова публікація
тексту рішення та
детального календарного
плану робіт

Оголошення про початок
прийому пропозицій та
заявок до складу Робочої
групи



УВАГА! Без публікації рішення юридично не діє, а подальші кроки можуть бути оскаржені

Хто приймає рішення про розроблення комплексного плану



Рішення про розроблення містобудівної документації на місцевому рівні (**Комплексного плану**, генеральних планів населених пунктів, детальних планів території) щодо території територіальної громади, а також оновлення і внесення змін до неї приймає: **відповідна сільська, селищна, міська рада**

Виконавчий комітет забезпечує підготовку проєкту рішення про розроблення комплексного плану. Організовує збір вихідних даних, взаємодію із заінтересованими сторонами та формування робочої групи. Координує процес розроблення документації на всіх етапах.



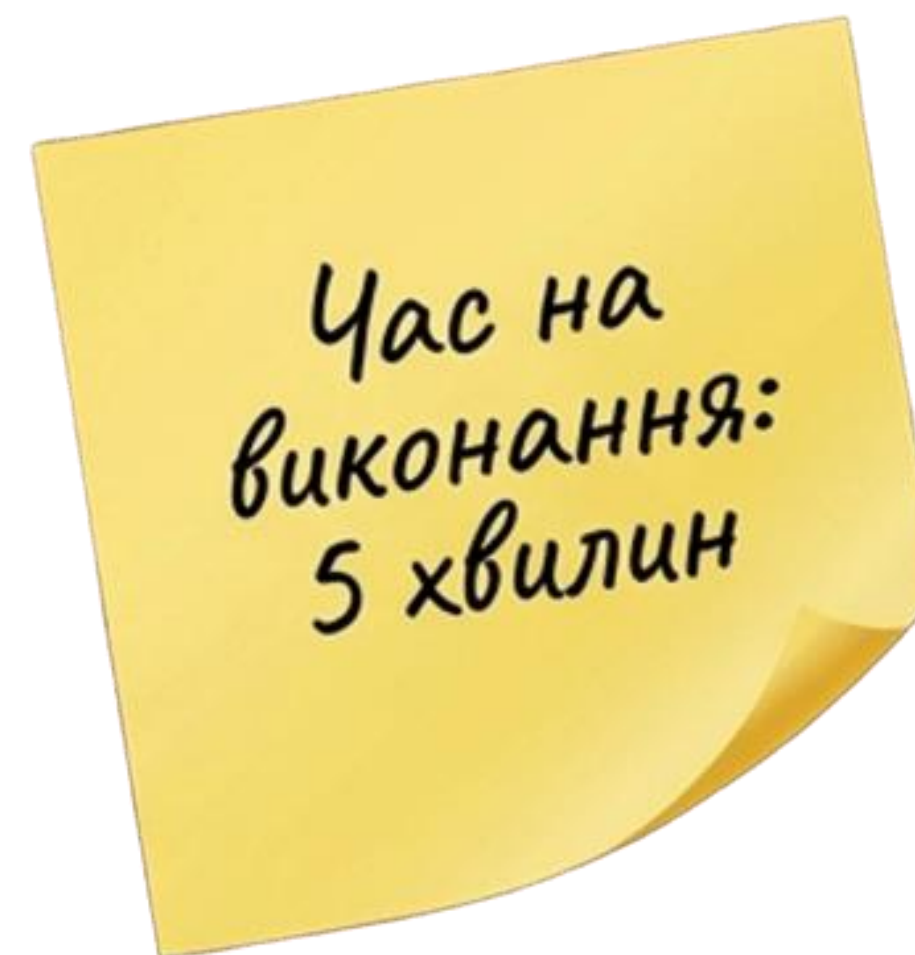
Практичне завдання.

Складіть 3 ключові індикатори розвитку для вашої громади, спираючись на існуючі проблеми.

1. [Соціальний індикатор] _____

2. [Економічний індикатор] _____

3. [Екологічний індикатор] _____

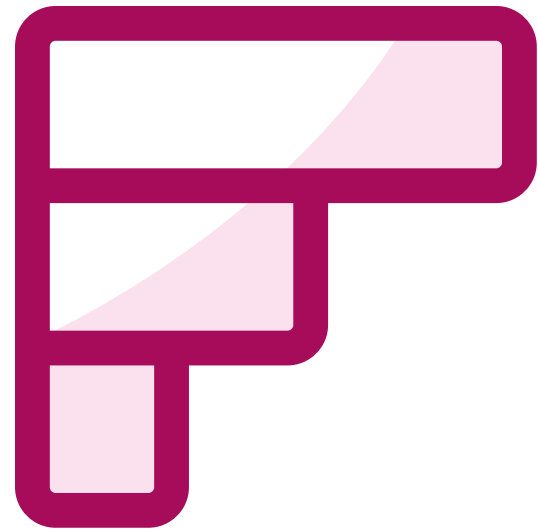


Робоча група та стратегічна сесія

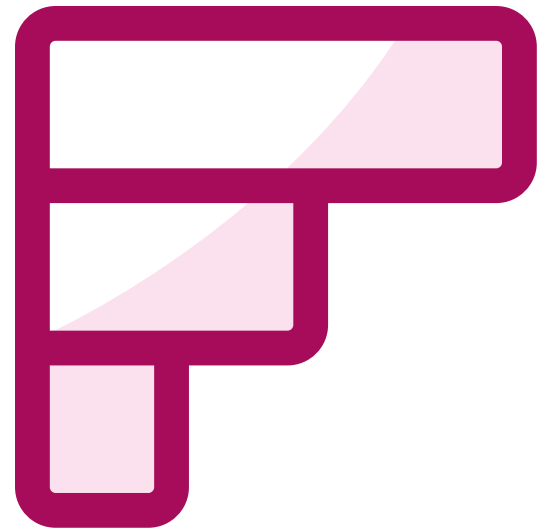
Відскануйте QR-код та дайте відповіді на кілька запитань



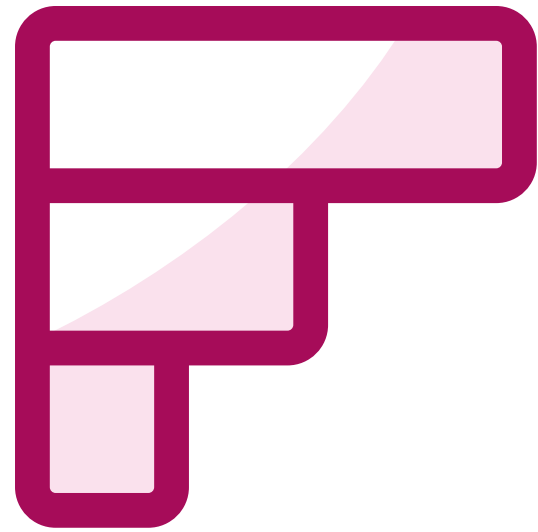
**Або приєднайтеся за посиланням: <https://www.slido.com/>
використавши код 2099 568**



**Чи приймали ви участь в роботі будь-якої
робочої групи?**



Чи була ефективною робота Робочої групи, в якій ви приймали участь?



Чи залежить ефективність робочої групи від її керівника?

Робоча група - «мозок» громади та генератор бачення розвитку

РОБОЧА ГРУПА – це тимчасовий консультативно-дорадчий орган виконавчого органу (замовника), що забезпечує проведення та опрацювання результатів громадського обговорення з формування завдання на розроблення Комплексного плану

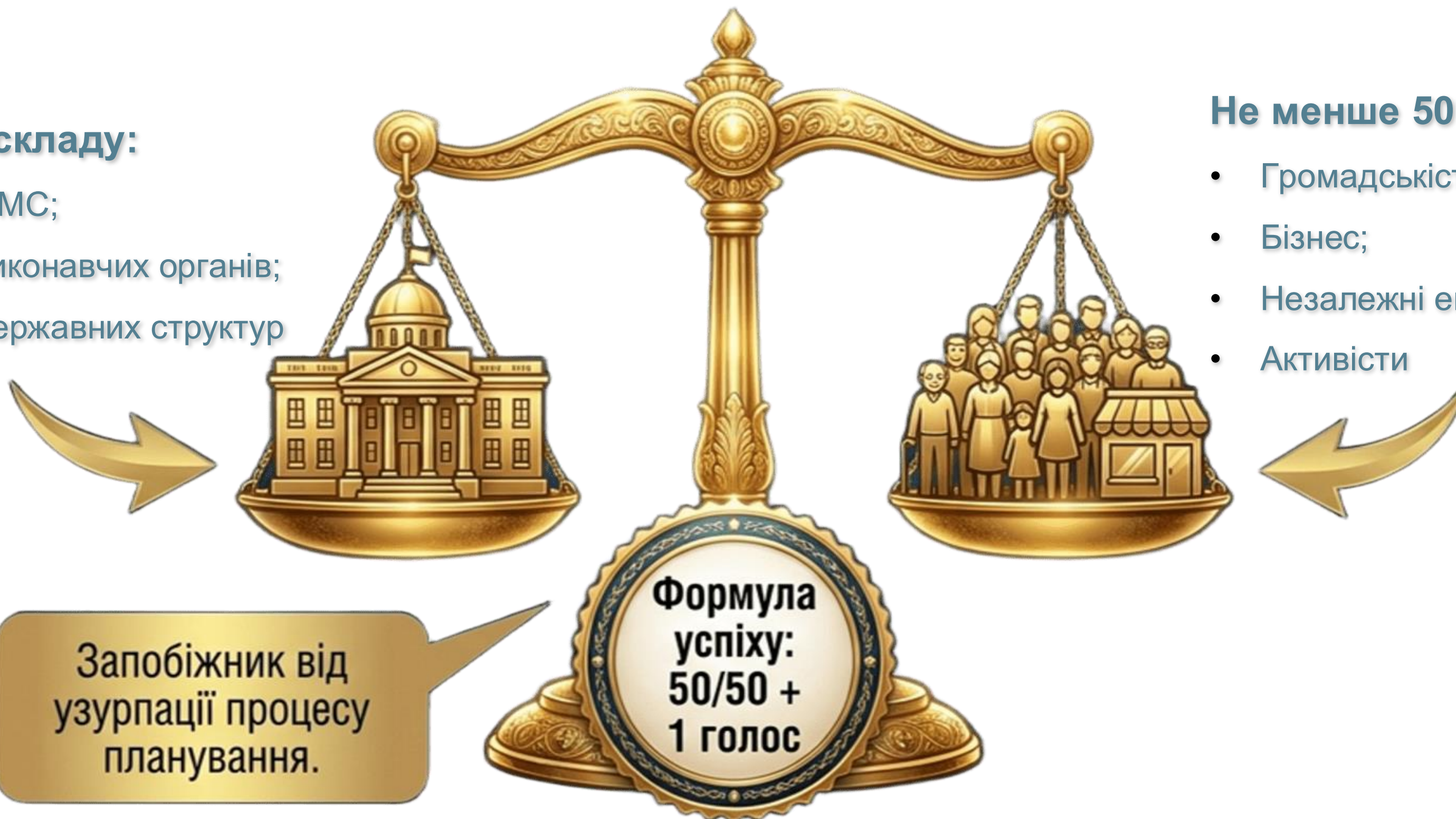


Робоча група об'єднує владу, бізнес та мешканців для перетворення конфліктів інтересів на спільний компроміс

Склад робочої групи

Не більше 50% складу:

- Представники ОМС;
- Представники виконавчих органів;
- Представники державних структур



Не менше 50% складу:

- Громадськість;
- Бізнес;
- Незалежні експерти;
- Активісти

Правила формування робочої групи



Інформування громадськості

Про рішення щодо розроблення Комплексного плану та початок формування робочої групи.



Затвердження Положення

Затвердження Положення про робочу групу з формування завдання.



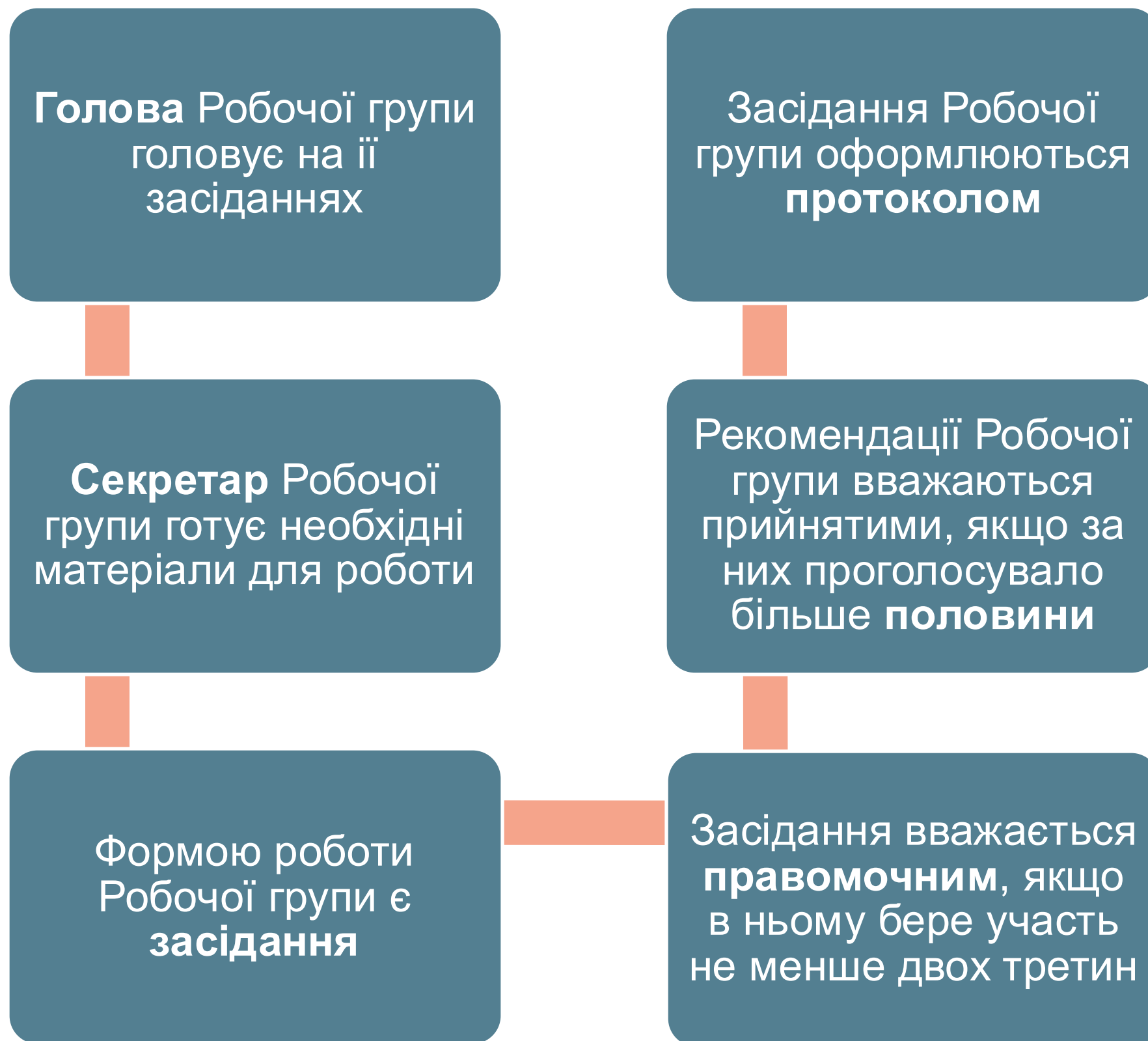
Отримання заяв

Прийом заяв від мешканців для включення до персонального складу робочої групи.



ВАЖЛИВО: Строк прийомки заяв — **НЕ МЕНШЕ 10 РОБОЧИХ ДНІВ** з моменту публікації рішення.

Затвердження складу та порядок роботи робочої групи




ШАЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

10 грудня 2021 року №171
смт Шацьк

**Про затвердження персонального складу
робочої групи з формування завдання
на розроблення Комплексного плану**

Відповідно до ст. 40 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.2021 року № 926, на виконання рішення Шацької селищної ради №14/44 від 4 жовтня 2021 року «Про розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Шацької селищної територіальної громади», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити персональний склад робочої групи з формування завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Шацької селищної територіальної громади, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчого органу (Людмила ЄРОФЄЄВА).

Селищний голова
Оксана Тимошук 29002



Сергій КАРПУК

Засідання робочої групи та підготовка до стратегічної сесії

Оприлюднення рішення
Робочої групи про дату
проведення Стратегічної сесії
не пізніше ніж за **15 робочих
днів** до визначеної дати
проведення

Інформування на **веб-сайті ради**
мешканців територіальної громади
та визначених зацікавлених сторін
у розвитку територіальної громади
про дату проведення стратегічної
сесії та порядок відбору її
учасників.

Опрацювання пропозицій, з
розміщенням на веб-сайті ради
інформації щодо отриманих
пропозицій та забезпеченням
можливості коментування
користувачами веб-сайту на
строк не менше **10 робочих днів**

Інформування на **веб-сайті ради**
про час та місце проведення
стратегічної сесії за **5 робочих
днів** до дня проведення. Серед
учасників стратегічної сесії
повинно бути не більш як **третина**
членів робочої групи

Стратегічна сесія

Обов'язковий публічний захід для спільного пошуку візії розвитку громади.



Мінімум за 15 днів:
Оповіщення всіх мешканців про дату та умови відбору.



Відбір учасників:
(Аналіз заявок робочою групою).



За 5 днів:
Фінальне інформування відібраних учасників про місце та час.

Обмеження:
Члени робочої групи можуть складати не більше **1/3** від загальної кількості учасників сесії.

Завдання стратегічної сесії

Збір пропозицій
(Анкетування, опитування)

Стратегічна сесія
(Обговорення, дискусії,
компроміси)

**Спільне Бачення та
Пріоритети розвитку**

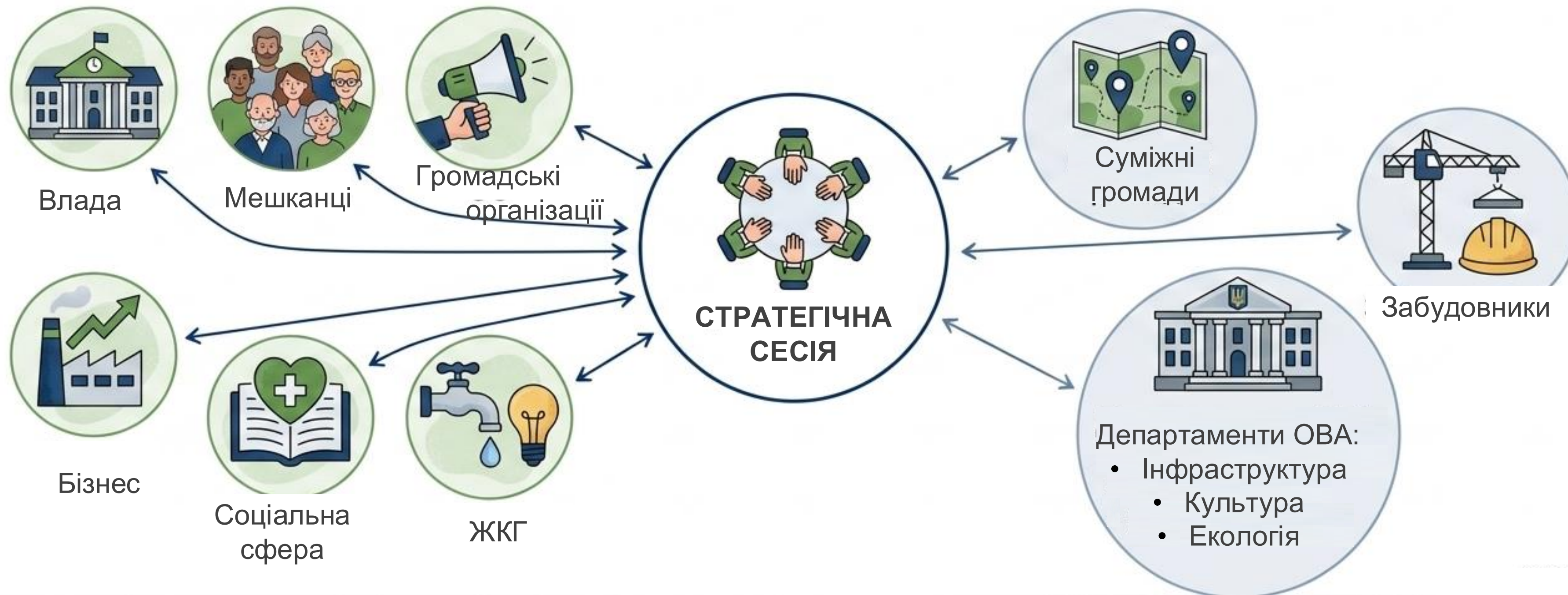


**Фундамент для написання
Технічного завдання.**

Кого запрошуємо на стратегічну сесію?

Внутрішні стейкхолдери

Зовнішні стейкхолдери



Порядок проведення стратегічної сесії

Формат та Планування

- ✓ **Мінімум:** 10 учасників від старостату.
- ✓ **Пріоритет:** Офлайн участь.
- ✓ **Запрошення:** Сайт, соцмережі, офіційні листи, особисте спілкування.

Роль Модератора



Керує діалогом, забезпечує взаємодію, слідкує за часом.



Важливо: Може бути як **місцевим представником**, так і залученим **зовнішнім спеціалістом**.



Реєстрація учасників

30 хв

Розподіл учасників за напрямками обговорення



Вступне слово

5-10 хв

Голова громади пояснює чому присвячений захід, що треба від учасників



Обговорення за тематичними напрямками

40 хв

Ознайомлення з напрямками
Обговорення пропозицій
Напрацювання нових пропозицій



Представлення

20 хв

Представлення за результатами обговорень



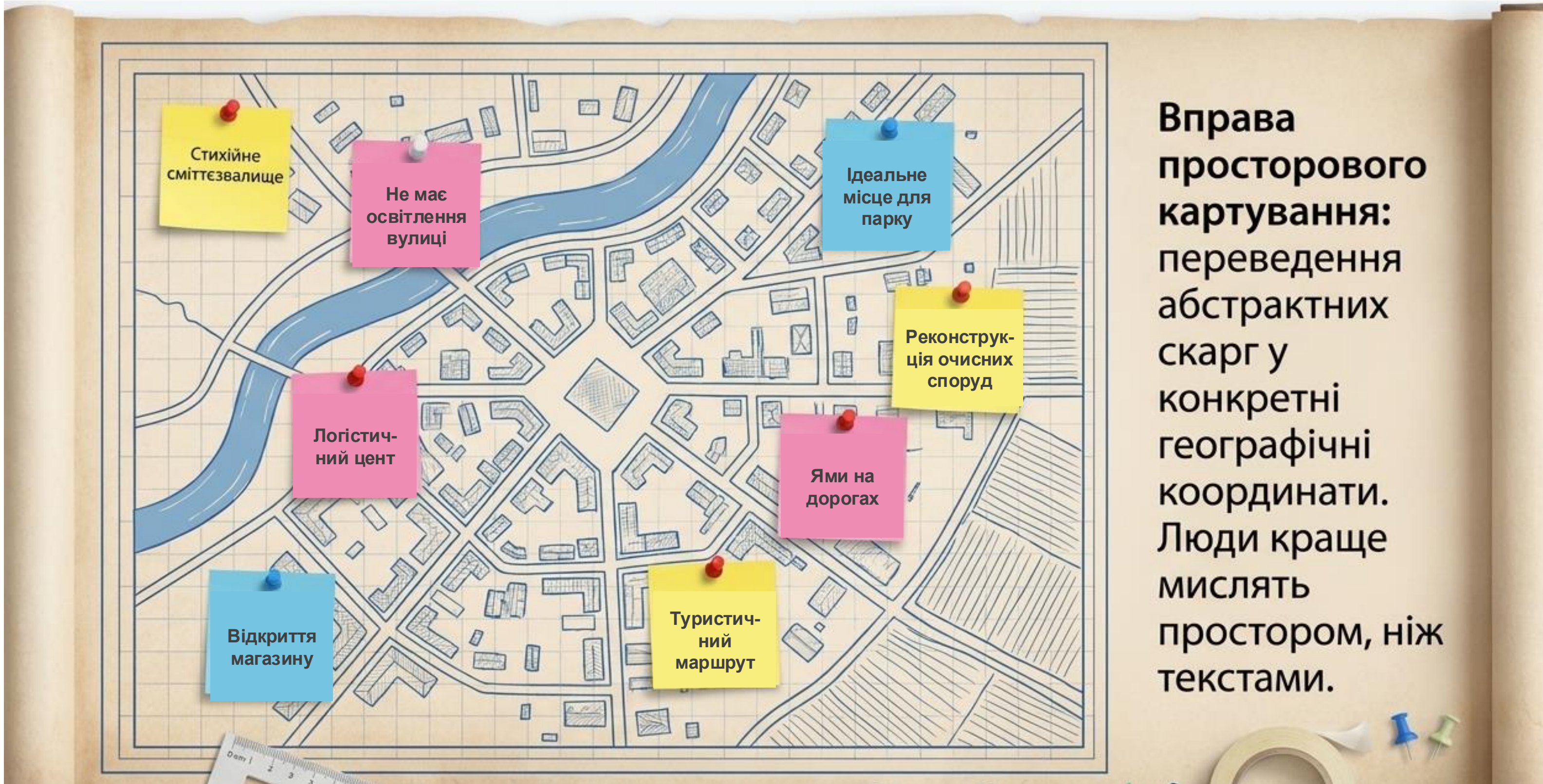
Загальна дискусія

20 хв

Тематичні напрями обговорення

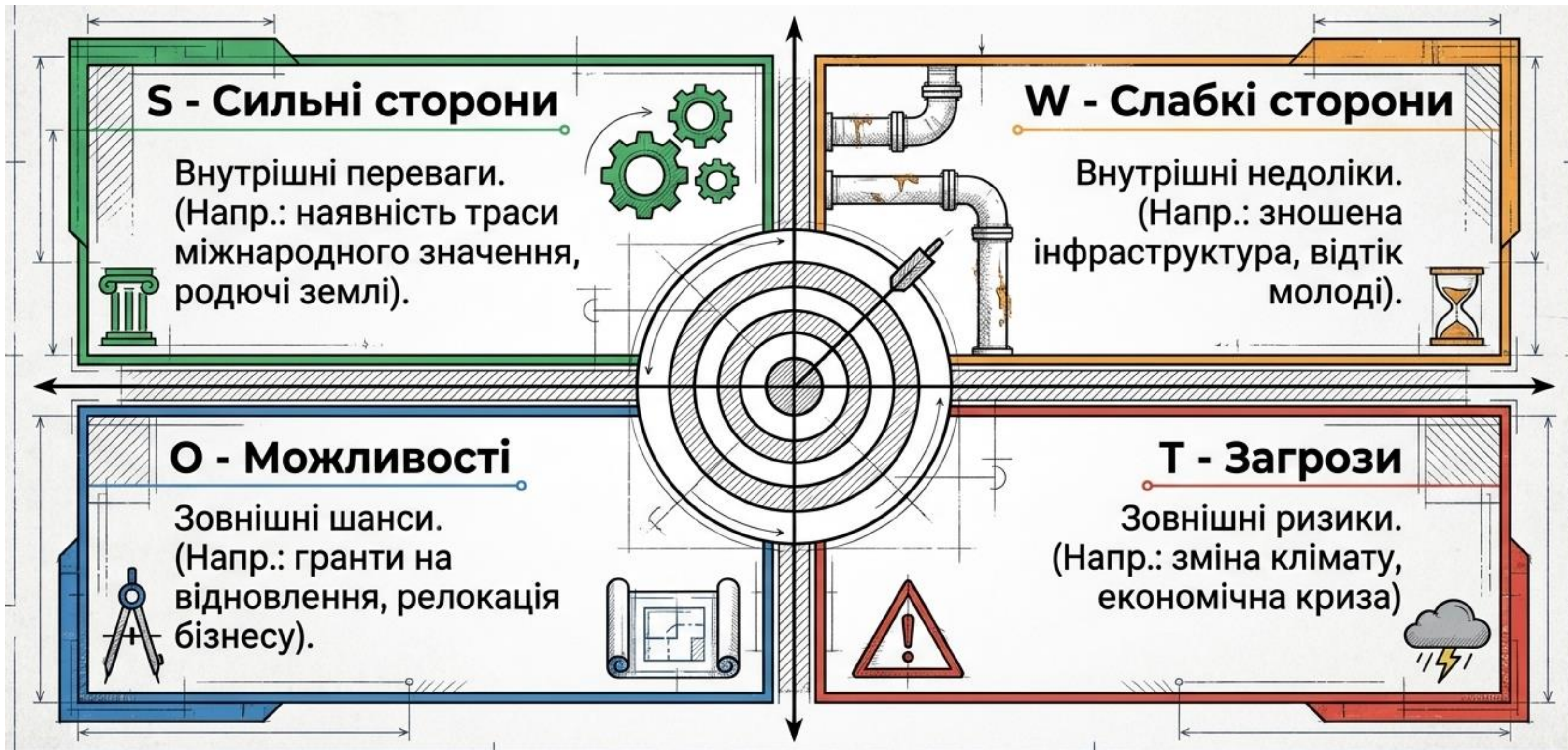


Робота в групах

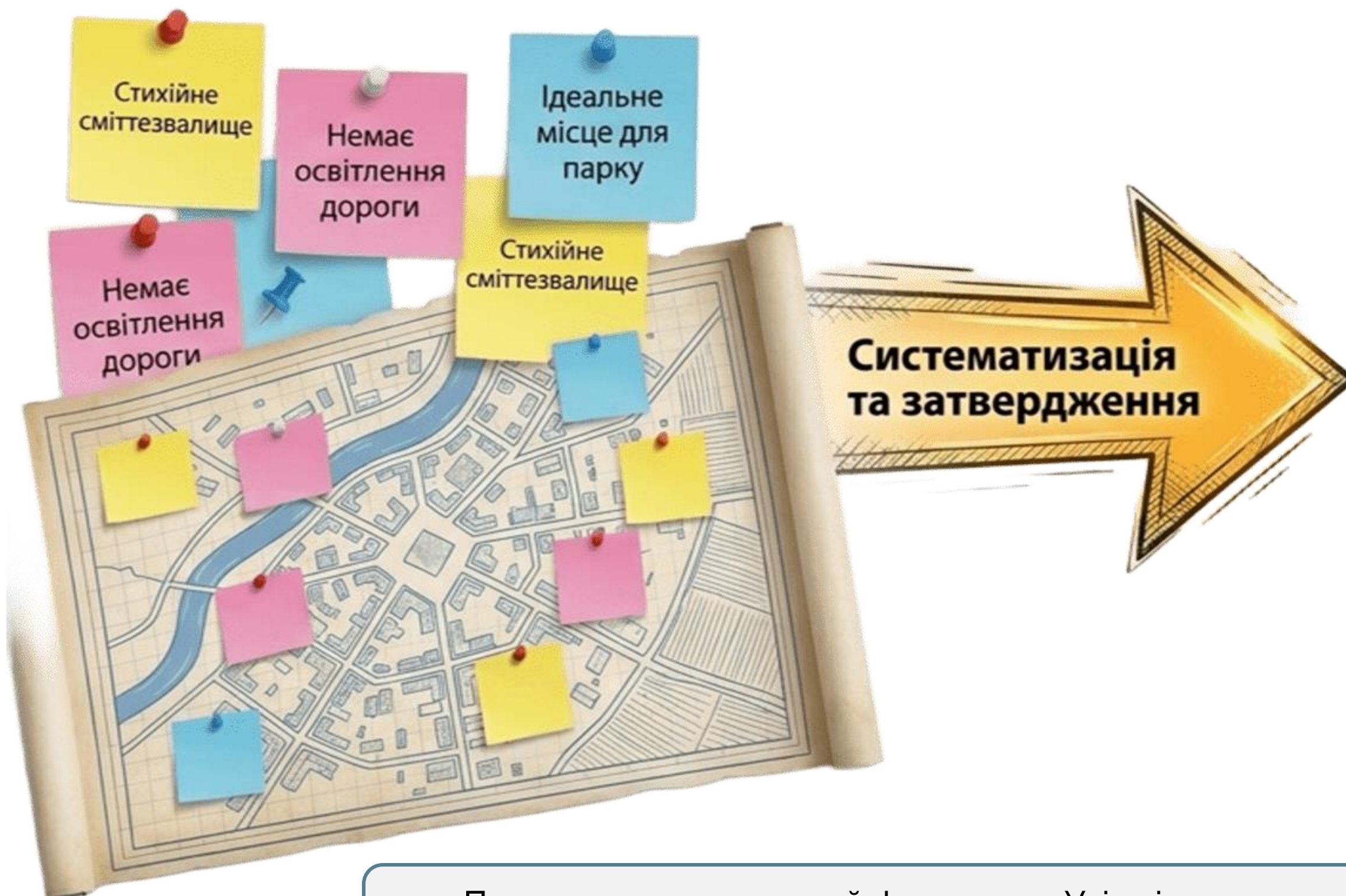


Вправа просторового картування: переведення абстрактних скарг у конкретні географічні координати. Люди краще мислять простором, ніж текстами.

Аналіз напрацьованих пропозицій



Результат стратегічної сесії: Протокол



ПРОТОКОЛ Стратегічної сесії

Дата: _____ Назначено: _____
Дата: _____

Презитомно стратегічної сесії _____ Секретаря _____
Листівка: _____ ОС: _____
Переміж: _____

Всезувавання осіня

Протокол значення для всіх осіб:

- Порядок роботи на сесії: визначення порядку денного, визначення теми, визначення порядку денного, визначення порядку денного.
- Продовження сесії: в сесії, діяльність сесії і підготовка сесії: мета сесії, визначення сесії.
- Порядок роботи на сесії: визначення теми, визначення порядку денного, визначення порядку денного.
- Порядок роботи на сесії: визначення теми, визначення порядку денного, визначення порядку денного.
- Порядок роботи на сесії: визначення теми, визначення порядку денного, визначення порядку денного.
- Порядок роботи на сесії: визначення теми, визначення порядку денного, визначення порядку денного.

Прийнята діяльність

- Діяльність на сесії: визначення теми, визначення порядку денного, визначення порядку денного.
- Продовження сесії: визначення теми, визначення порядку денного, визначення порядку денного.
- Порядок роботи на сесії: визначення теми, визначення порядку денного, визначення порядку денного.

Дякую всім за участь.
Делегат сесії _____

Протокол – це юридичний фундамент. Усі пріоритети записані в протоколі обов'язково переносяться у завдання на розроблення



Дорадчий статус. Робоча група –це тимчасовий консультативний орган, що діє при виконавчому комітеті. До складу можуть входити виключно від 5 до 21 особи



Захист від монополізації. Влада не може мати тотальну більшість (максимум половина складу +1 голос)



Спільне бачення. Стратегічна сесія гарантує, що вектор розвитку формують мешканці, а не лише посадовці. Задання пишеться виключно на базі узагальнених напрацювань стратегічної сесії



Подвійне затвердження. Проєкт завдання має отримати підтримку 2/3 складу Робочої групи перед підписом Замовника

Завдання на розроблення Комплексного плану та картографічна основа

Законодавче визначення поняття «Картографічна основа»

Закон України «Про державний земельний кадастр» ст.8

набори базових геопросторових даних про геопросторові об'єкти

Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст.2 та 16

актуалізована картографічна основа у цифровій формі у Державній системі координат УСК-2000

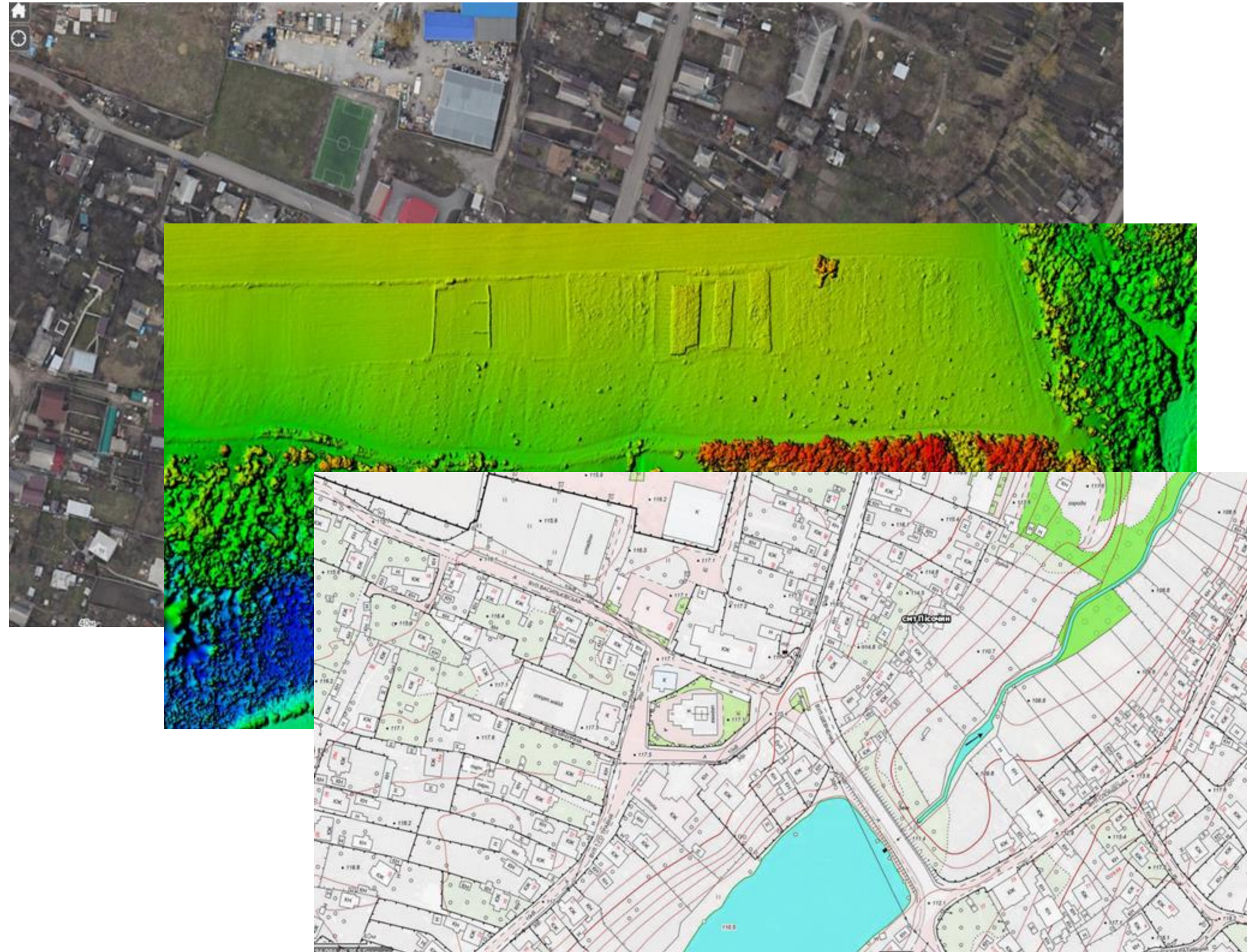
Постанова КМУ №926 від 01.09.2021 року

визначає масштаби картографічної основи

Поняття «Картографічна основа»

Під картографічною основою для розроблення комплексного плану треба розуміти поєднання наступних складових:

- актуальні ортофотоплани високої точності та роздільної здатності на територію громади;
- цифрова модель рельєфу території громади;
- набір геопросторових даних відповідно до складу бази даних комплексного плану просторового розвитку території територіальної громади



Картографічна основа: Масштаб



Деталізація масштабу зростає з переходом від планування всієї громади до конкретних територій

Картографічна основа: Вимоги



Система координат

Виключно Державна референтна система УСК-2000



Єдиний масив

Векторний набір даних не розділяється на території «в межах» і «за межами» населених пунктів



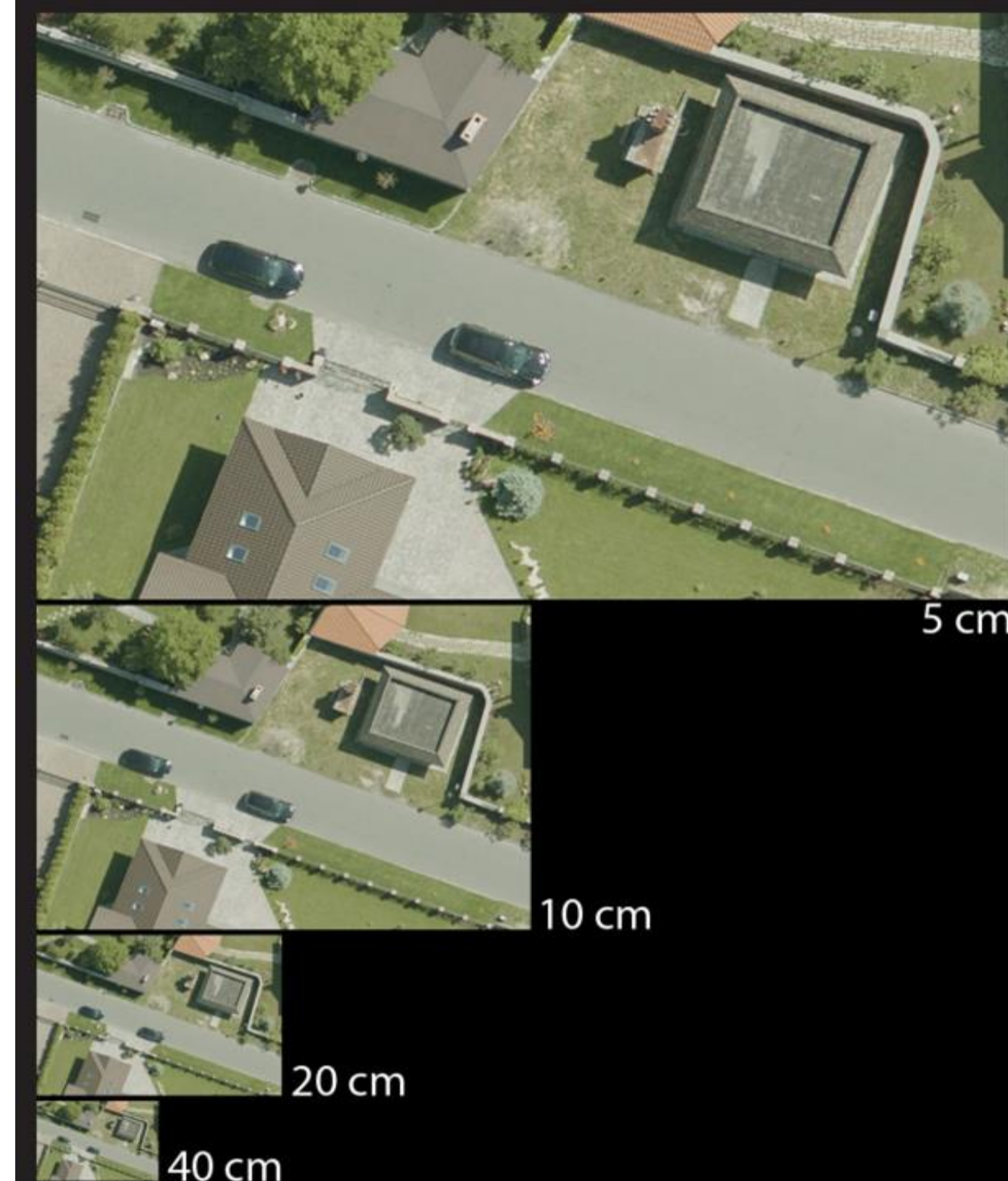
Роздільна здатність

5-10 см для населених пунктів та 10-50 см за їх межами



Офіційна валідація

Передано в Картографо-геодезичний фонд та опубліковано на Національному геопорталі НІГД



Деталізація масштабу зростає з переходом від планування всієї громади до конкретних територій

Картографічна основа: оновлення чи створення?



ООНОВЛЕННЯ

- Дані є частково актуальними
- Для фіксації дрібних змін (нові будівлі, окремі мережі)
- Збережено базову точність та необхідний масштаб



СТВОРЕННЯ НОВОЇ

- Дані застарілі (старше 5-10 років)
- Територія зазнала масових змін (25-30% площі)
- Відсутні необхідні цифрові шари або точність не відповідає нормам

Контроль якості

Візуальний контроль

Виявлення пропусків, помилок у адресах, назвах, перевірка об'єктного складу



Оцінка актуальності

Полюві дослідження, співставлення із супутниковими знімками останніх років



Топологічний аналіз

Тестування в ГІС системах, сумісність форматів



Нормативно-правова перевірка

Відповідність ДБН, ДСТУ та Технічному завданню



2020 рік



2008 рік

Актуальність ортофотопланів та суворий контроль якості – надійне джерело геоданих для комплексного плану

Як використовувати картографічну основу (Приклад Остерської громади)



контроль якості геодезичних робіт



адресний реєстр



визначення площ та відстаней

Процедурні аспекти підготовки завдання



Завдання на розроблення комплексного плану є мостом, який перетворює суспільне бачення на мову точних просторових даних

КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН



**Вид
документації**



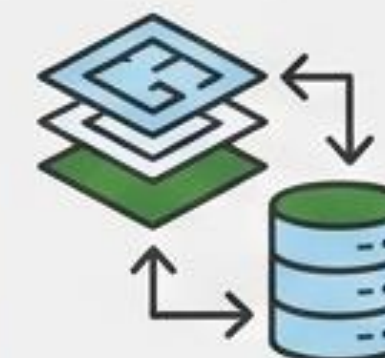
Підстава



Замовник



**Межі
розроблення**



**Вихідні
дані**

Чітка структура завдання гарантує якісний результат та відсутність юридичних колізій

Структура відомостей у завданні



ЗАГАЛЬНІ

- Замовник розроблення
- Строки та періоди реалізації



ТЕРИТОРІЯ

- Назва території розроблення
- Перелік НП (зокрема історичні місця)
- Опис меж території



ТЕХНІЧНІ

- Наявні вихідні дані
- Перелік проектних рішень
- Формат електронних документів
- Правовий режим майнових прав

Процедура підготовки та погодження

Алгоритм взаємодії Виконавчого органу та Робочої групи

КРОК 1: ПІДГОТОВКА



Учасники: Виконавчий орган + Робоча група

Дія: Формування проекту Завдання на основі стратегічної сесії.

КРОК 2: СХВАЛЕННЯ



Учасник: Робоча група

Дія: Офіційний розгляд та схвалення проекту.

**МІН. 2/3
ГОЛОСІВ**

від затвердженого
складу РГ

ЗАТВЕРДЖЕННЯ



**Затверджується
замовником**

ПУБЛІКАЦІЯ



**Оприлюднюється
на офіційному
сайті громади**

РЕЗУЛЬТАТ



**Старт тендерних
процедур та початок
розробки
комплексного плану**

Досвід на практиці: Роганська громада



Лідерство:

Розпочавши розроблення комплексного плану ще до повномасштабного вторгнення, Роганська громада продемонструвала справжнє лідерство та стала однією з перших громад України, які завершили його розроблення в умовах війни.

Суть кейсу:

Попри наслідки війни, руйнування інфраструктури та відтік населення, Роганська громада не відмовилася від планування майбутнього та однією з перших завершила розроблення комплексного плану

**«Відновлення без плану — це витрати.
Відновлення за планом — це розвиток»**

- Марія Черненко

Відскануйте QR-код та дайте відповіді на кілька запитань



Або приєднайтеся за посиланням: <https://www.slido.com/>
використавши код 2099 568



Які методи надання пропозицій до комплексного плану допустимі?



Строк реєстрації пропозицій фізичних та юридичних осіб складає не менше?



Хто розглядає та схвалює завдання на розроблення комплексного плану

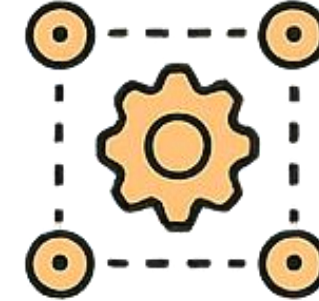


Ким затверджується завдання на розроблення комплексного плану



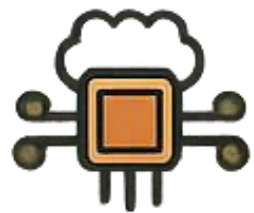
ПІГОТОВКА

Влада, громада, бізнес
всі мають бути залучені
на підготовчому етапі



РОБОЧА ГРУПА

Збір пропозицій та
залучення якомога
більшої кількості
зацікавлених сторін



РІШЕННЯ

Обов'язкове дотримання
всіх процедурних
моментів та термінів



ЗАВДАННЯ

Основа для розрахунку
вартості розроблення
документації та
проведення тендерних
процедур

**«Сучасне управління територіями неможливе
без двох складових: прозорого діалогу з
громадою та абсолютно точних
геопросторових даних»**



Перехід до етапу безпосереднього
розроблення Комплексного плану

Дякуємо за увагу!