



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ

**IRI** МІЖНАРОДНИЙ  
РЕСПУБЛІКАНСЬКИЙ  
ІНСТИТУТ  
Підтримка демократії у всьому світі

# НАЛЕЖНИЙ ОБЛІК АКТИВІВ ЯК ІНСТРУМЕНТ РОЗВИТКУ ГРОМАДИ



Автор

**Тарас Случик** — старший консультант муніципального компоненту EUACI, експерт Інституту Політичної Освіти

Залучені консультанти

**Надія Бабинська** — менеджерка проекту «ГІС для міст доброчесності: прозорість, що веде до процвітання» Агентства ефективних рішень

**Андрій Черін** — кандидат технічних наук, провідний науковий співробітник Науково-дослідного інституту геодезії і картографії

Керівник програми — Олександр Примостко

Літературне редагування — Вікторія Цимбал

Верстка — Ольга Мальцева

Навчальне видання

### Належний облік активів як інструмент розвитку громади

© 2021 Міжнародний республіканський інститут. Всі права захищені.

Частини цієї публікації можуть бути відтворені і / або перекладені з некомерційною метою при умові підтвердження авторства MPI та надсилання йому копій будь-якого перекладу. Копії надсилати за адресою:

Міжнародний республіканський інститут  
Україна 01601, Київ, Спортивна площа 3-В, 2 під'їзд, 8 поверх  
[iriukraine@iri.org](mailto:iriukraine@iri.org) | [www.IRI.org.ua](http://www.IRI.org.ua)

Посібник став можливим завдяки щедрій підтримці Американського народу через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID). Точка зору авторів, яка відображена в цьому виданні, може не збігатися з точкою зору USAID або Уряду Сполучених Штатів Америки.

### Municipal Asset Management as a Tool for Community Development

Copyright © 2021 International Republican Institute. All rights reserved.

Portions of this work may be reproduced and/or translated for non-commercial purposes provided IRI is acknowledged as the source of the material and is sent copies of any translation.

Send copies to: International Republican Institute  
3-V Sportyvna Square, 2<sup>nd</sup> Entrance, 8<sup>th</sup> Floor, Kyiv, Ukraine, 01601  
[iriukraine@iri.org](mailto:iriukraine@iri.org) | [www.IRI.org.ua](http://www.IRI.org.ua)

Disclaimer: This manual is made possible by the generous support of the American people through the United States Agency for International Development (USAID). The opinions expressed herein are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of USAID or the United States Government.

Глосарій .....	4
Вступ .....	5
<b>Особливості обліку активів громади через створення муніципальних реєстрів і кадастрів .....</b>	<b>6</b>
Активи громади та необхідність їх обліку .....	6
Стандарти належного обліку активів .....	10
Складові впровадження належного обліку активів громади .....	11
Типовий план дій для впровадження обліку активів громади в певній сфері .....	12
<b>Приклади впровадження належного обліку активів .....</b>	<b>16</b>
Тимчасові споруди як інструмент збільшення дохідної частини бюджету та впорядкування міського середовища .....	16
Створення реєстру рекламних засобів, дозволів і договорів як інструмент упорядкування місцевого середовища .....	19
Належний облік земельних активів як інструмент прозорості у сфері земельної політики .....	23
Облік нерухомого комунального майна як механізм підвищення ефективності управління майном .....	26
Результативний облік активів як інструмент підвищення інвестиційної привабливості громади .....	29
Облік зелених насаджень як інструмент контролю за озелененням і підвищення його ефективності .....	31
<b>Основні настанови та підсумки .....</b>	<b>35</b>

**Інтерфейс прикладного програмування (API, application programming interface)** — набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних.

**Геоінформаційна система (ГІС)** — інформаційна система, призначена для провадження діяльності з геопросторовими даними та метаданими.

**Інформаційно-аналітична система / інформаційна система (ІАС)** — автоматизований комплекс програмного забезпечення, комп'ютерна база даних, яка використовується для збору, перевірки достовірності відомостей та оброблення інформації, забезпечення доступу до даних шляхом автоматизації їх введення, зберігання, трансформації та відображення.

**Інформаційно-комунікаційні технології** — сукупність методів, виробничих процесів і програмно-технічних засобів, інтегрованих з метою збирання, обробки, зберігання, розповсюдження, демонстрації та використання даних в інтересах їх користувачів.

**Дані** — це відомості, показники, необхідні для ознайомлення з ким-, чим-небудь, для характеристики когось, чогось або для певних висновків, рішень.

**Відкриті дані** — це інформація у форматі, придатному для автоматизованої обробки електронними засобами.

**Машиночитаний формат** — формат даних, структурований таким чином, що дає змогу інформаційним системам ідентифікувати, розпізнавати, перетворювати та отримувати конкретні дані без участі людини.

Цей збірник буде корисним для керівників/ць, управлінців/иць громад та новообраних депутатів/ок місцевих рад. У ньому описані найкращі, на нашу думку, практики впровадження ефективного та дієвого обліку активів, налагодження ведення реєстрів громади. Приклади впровадження містять детальний опис заходів, необхідних для впровадження обліку активів, зразки необхідних документів та плану дій. Це допомагає налагодити надання цифрових послуг, процеси управління активами громади та даними, збільшити надходження до бюджету, ухвалювати рішення на основі даних та спростити роботу з оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних.

Збірник допоможе розробити чіткий план створення та ведення реєстрів, відповідне нормативне забезпечення для місцевої ради та налагодити ефективні процеси управління даними про активи і в результаті власне активами. На прикладах, наведених у посібнику, можна обрати модель, яка відповідає запиту конкретної громади, і взяти за основу запропоновані проекти документів, технічні та організаційні заходи для налагодження належного обліку активів громади. Під час впровадження належного обліку активів потрібно врахувати особливості та спроможність громади для формування власного плану дій.

## ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Налагодження належного обліку активів допоможе:

- цифровізувати громади;
- оперативно та ефективно приймати управлінські рішення;
- ефективніше управляти активами громади, контролювати процеси;
- створювати приватні сервіси на основі даних;
- інтегрувати реєстри з іншими інформаційно-аналітичними системами;
- залучати інвестиції;
- збільшити дохідну частину бюджету;
- оприлюднювати інформацію у формі відкритих даних.

Посібник складається з трьох основних блоків, які структуровані таким чином, щоб у користувачів склалося розуміння необхідності належного обліку активів, а також практичні інструменти для його впровадження.

У першому блоці йдеться про облік активів громади, чинні стандарти, наявні особливості, а також наводиться типовий план дій для впровадження такого обліку. План можна адаптувати для будь-якої громади, врахувавши її особливості.

У другому блоці описано приклади впровадження обліку тимчасових споруд, рекламних конструкцій, земельних ділянок та договорів оренди, нерухомого комунального майна, інвестиційних об'єктів, зелених насаджень у різних громадах України. Кожен приклад супроводжується описом проблеми, рішенням і особливостями впровадження реєстру, на які варто звернути увагу.

Третій блок містить ключові настанови та рекомендації щодо належного обліку активів громади.

# ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ АКТИВІВ ГРОМАДИ ЧЕРЕЗ СТВОРЕННЯ МУНІЦИПАЛЬНИХ РЕЄСТРІВ І КАДАСТРІВ

## АКТИВИ ГРОМАДИ ТА НЕОБХІДНІСТЬ ЇХ ОБЛІКУ

**Активи громади** — це ресурси, майно та інші об'єкти, належне використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод для громади у майбутньому.

**Належно облікований актив громади** — це сукупність структурованих, актуальних, достовірних та доступних даних про ресурси, майно чи інші об'єкти, призначені для використання органами місцевого самоврядування, органами державної влади, підприємствами, організаціями та громадянами.

Завдання, для вирішення яких потрібно впровадити належний облік активів громади:

- прогнозування розвитку, планування і забудови;
- отримання даних про земельні ділянки, приміщення, будівлі, майнові комплекси та їх власників, користувачів;
- забезпечення реального контролю за збором місцевих податків, зборів та інших платежів до місцевого бюджету;
- регулювання земельних відносин на території громади та відведення земельних ділянок;
- розміщення, проектування, будівництво та реконструкція об'єктів житлово-цивільного, виробничого, комунального й іншого призначення;
- розвиток соціальної, інженерної і транспортної інфраструктури;
- визначення зон економічної та нормативної грошової оцінки земель, обґрунтування розмірів оподаткування і вартості земельних ділянок, приміщень, будівель та споруд;
- ефективна експлуатація об'єктів комунального господарства та інженерних систем життєзабезпечення населення, моніторинг стану цих об'єктів, формування програм їх розвитку і реконструкції;

- контроль за раціональним використанням територіальних ресурсів, аналіз реалізації затвердженої містобудівної та землевпорядної документації;
- поліпшення інвестиційної привабливості території за рахунок геоінформаційної підтримки інвестиційної діяльності;
- забезпечення актуальною і достовірною вихідною інформацією проєктів містобудівного, землевпорядного, природоохоронного та іншого призначення щодо розвитку території громади;
- інформування громади про стан довкілля на її території;
- виконання різними організаціями, службами та установами виробничих завдань, пов'язаних з інформацією щодо просторового розміщення та просторової взаємодії об'єктів і явищ на території громади.

Інформаційно-аналітичні та геоінформаційні системи для обліку активів громади переважно складаються з адміністративної (закритої) та публічної (відкритої) частин. В адміністративній частині відбуватиметься ведення обліку активів громади, внесення даних, документів. А публічна частина передбачає цілодобовий і безперешкодний доступ до даних системи у вигляді реєстру, карти, аналітичної візуальної панелі та доступу до даних. У системі має бути передбачено два типи користувачів — внутрішні та зовнішні, за якими закріплені відповідні ролі та рівні доступу. Таким чином облік активів ведеться в програмному середовищі, яке забезпечує оприлюднення, доступ, візуалізацію даних у реєстрах та кадастрах одразу після їх внесення відповідальною особою, захист цих даних від несанкціонованих змін та втрат. Геоінформаційна система складається з підсистем (реєстрів, модулів). Важливо, щоб ГІС також мала публічну частину (підсистему) — геопортал. Геопортал відображає дані з підсистем у вигляді шарів, карти. На карті геопорталу можна поєднувати кілька шарів (наприклад, дані про комунальне майно та використання бюджету).



**Ведення обліку активів в інформаційно-аналітичній системі, а краще — в геоінформаційній системі, можна назвати належним обліком активів.**

**ГІС має такі переваги над іншими системами:**

- візуалізує розміщення активу на території, що є критично важливим у сфері нерухомого майна, містопланування, водопостачання, санітарної очистки, комунального господарства тощо;
- робить можливим автоматизоване надання частини публічних послуг, наприклад: вкопювання з карт і планів, роботу з містобудівною документацією;
- дозволяє інвентаризувати, аналізувати, планувати та проєктувати на певній території, наприклад: маршрути санітарного транспорту, розміщення будівель, доступність послуг для жителів, розміщення підприємств тощо.

### Паперові записи, таблиці, журнали обліку

#### ПЕРЕВАГИ

1. Не потребує додаткового фінансування та технічного забезпечення, окрім закупівлі паперу.
2. Не потребує додаткового навчання відповідальних осіб.

#### НЕДОЛІКИ

1. Людський фактор під час надання, внесення, зміни даних у паперових журналах, неможливість їх відслідкувати.
2. Неможливість здійснення аналізу всього масиву даних.
3. Ризики втрати, псування даних.
4. Неможливість інтеграції з іншими реєстрами, системами.
5. Неможливість використання цих даних для створення сервісів, продуктів.

### Електронна таблиця у текстовому документі

#### ПЕРЕВАГИ

1. Можливість пошуку в документі, редагування.
2. Не потребує додаткового навчання відповідальних осіб.
3. Не потребує додаткових витрат (якщо використовується відкрите програмне забезпечення).

#### НЕДОЛІКИ

1. Людський фактор під час надання, внесення та змін даних, неможливість їх відслідкувати.
2. Неможливість здійснення аналізу всього масиву даних.
3. Неможливість інтеграції з іншими реєстрами, сервісами.
4. Неможливість створення на основі цих даних сервісів, продуктів.

### Електронна таблиця у табличній програмі

#### ПЕРЕВАГИ

1. Машиночитаний формат (якщо якісно заповнено).
2. Можливість пошуку, редагування й аналізу даних (якщо є навички роботи з табличними програмами).
3. Можливість використання даних для створення сервісів, продуктів.

#### НЕДОЛІКИ

1. Людський фактор під час надання, внесення та змін даних, неможливість їх відслідкувати.
2. Неможливість інтеграції з іншими сервісами, реєстрами.
3. Неможливість створення сторонніх сервісів, продуктів на основі даних, якщо вони не оприлюднені та не оновлюються.
4. У випадку великої кількості даних можливі проблеми з їх обробкою в табличній програмі.

### Інформаційно-аналітична система (ІАС)

#### ПЕРЕВАГИ

1. Єдине середовище для ведення реєстрів, обліку.
2. Машиночитаний формат.
3. Внесення змін можна відслідковувати.
4. Цілодобовий доступ до баз даних для всіх через інтернет.
5. Можливість формувати і завантажувати необхідні набори даних з відповідними характеристиками.
6. Можливість інтеграції з іншими реєстрами, системами.
7. Можливість створення сервісів, продуктів на основі даних.
8. Можливість автоматизації доступу до даних.
9. Можливість розвитку, створення візуалізацій, аналітики тощо.

#### НЕДОЛІКИ

1. Витрати на закупівлю програмного забезпечення та додаткового обладнання (мережевого, серверного, комп'ютерного).
2. Витрати на навчання відповідальних осіб.
3. Можливі витрати на підтримку (якщо немає фахівців у місцевій раді).
4. Реєстри і бази даних потрібно додатково звіряти з реальним розміщенням об'єктів.
5. Пересічним користувачам важко працювати з реєстрами і базами даних.

### Геоінформаційна система (ГІС)

#### ПЕРЕВАГИ

1. Єдине середовище для ведення реєстрів, обліку.
2. Машиночитаний формат.
3. Цілодобовий доступ до даних, у тому числі геопросторових, через інтернет.
4. Внесення змін можна відслідковувати.
5. Можливість формувати і завантажувати необхідні набори даних з відповідними характеристиками.
6. Можливість інтеграції з іншими реєстрами, системами.
7. Можливість створення сервісів, продуктів на основі даних.
8. Можливість автоматизації доступу до даних.
9. Можливість розвитку, створення візуалізацій, аналітики (можуть вже бути частиною ГІС).
10. Доступне представлення даних у вигляді карт.

#### НЕДОЛІКИ

1. Витрати на закупівлю програмного забезпечення та додаткового обладнання (мережевого, серверного, комп'ютерного).
2. Витрати на навчання відповідальних осіб.
3. Можливі витрати на підтримку (якщо немає фахівців у місцевій раді).



## СТАНДАРТИ НАЛЕЖНОГО ОБЛІКУ АКТИВІВ

Для забезпечення ефективного та результативного обліку активів громади потрібно визначити і передбачити дотримання таких стандартів:

- Дружність до користувача — цілодобовий безперешкодний і зручний доступ до даних у форматі відображення на карті та реєстрів з різних пристроїв у режимі реального часу.
- Інтеграція — можливість доступу до даних для фахівців, розробників, інтеграції з іншими системами через Tile Map Service (TMS), Web Feature Service (WFS), Web Map Service (WMS), Application Programming Interface (API) та інтеграція з іншими реєстрами і кадастрами.
- Інтероперабельність — здатність даних, метаданих, технічних і програмних засобів до функціональної та інформаційної автоматизованої взаємодії.
- Офіційність — орган місцевого самоврядування своїм рішенням визначає держателів (розпорядників) даних та адміністратора засобів ведення відповідного реєстру (кадастру), а також процедури їх створення та ведення.
- Якість — дані достовірні, структуровані, актуальні, повні, цілісні і точні.
- Відкритість — забезпечення безперешкодного доступу до даних реєстрів, оприлюднення їх у форматі відкритих даних, оприлюднення коду програмного забезпечення, на якому працює реєстр.
- Безоплатність доступу — відкритий, цілодобовий і безкоштовний доступ до реєстрів, карт, наборів даних у машиночитаному форматі для вивантаження.
- Захист даних — під час розробки, впровадження та експлуатації реєстру слід передбачити всі необхідні заходи для захисту даних від несанкціонованого втручання, змін, знищення, також заходи для захисту даних про користувачів реєстрів, забезпечити дотримання всіх вимог Закону України «Про захист персональних даних».



Сторінки геопорталу Хмельницької міської ради

## СКЛАДОВІ ВПРОВАДЖЕННЯ НАЛЕЖНОГО ОБЛІКУ АКТИВІВ ГРОМАДИ

### Нормативне забезпечення

Нормативно-правовий акт, що регулює питання створення та ведення реєстрів / кадастрів. Регламент роботи інформаційно-аналітичної системи

Нормативно-правовий акт, що детально визначає процедуру ведення конкретного реєстру чи кадастру

Нормативно-правовий акт, що встановлює строки та способи верифікації наявних даних

### Програмне забезпечення

Програмний комплекс, який включає рішення для адміністрування, ведення реєстрів і публічний доступ до даних

Web-орієнтований інтерфейс

### Технічне забезпечення

Серверне та мережеве обладнання

Сучасне комп'ютерне обладнання

Високошвидкісний доступ до інтернету

### Фахівці

Кваліфіковані службовці, які ведуть реєстри та кадастри

Кваліфіковані адміністратори

Кваліфіковані фахівці, які забезпечують розвиток реєстрів і кадастрів

## ТИПОВИЙ ПЛАН ДІЙ ДЛЯ ВПРОВАДЖЕННЯ ОБЛІКУ АКТИВІВ ГРОМАДИ В ПЕВНІЙ СФЕРІ

1. Проаналізувати та оцінити якість наявних даних, технічну та організаційну спроможність виконавчих органів ради, комунальних підприємств та інших інституцій.

Для проведення аналізу та оцінки радимо скористатись [методичними рекомендаціями](#) від TAPAS щодо аудиту даних та [структурою звіту за результатами оцінки даних](#), запропонованою програмою EUACI. Також варто оцінити технічну й організаційну спроможність виконавчих органів (наявність та стан програмного забезпечення, технічного оснащення, маршрутизаторів, швидкість інтернету, кваліфікацію працівників) і проаналізувати нормативно-правову базу, якою керуються службовці у своїй роботі і яка визначає процес збору, обробки та надання інформації, послуг, що стосуються активів громади.



Найефективнішим буде залучення для аналізу незалежних організацій або зовнішніх фахівців. За підсумками проведеного аналізу має бути створений детальний звіт з рекомендаціями, на основі якого потрібно визначити план дій, що буде затверджений розпорядженням голови громади. План дій має містити перелік заходів, терміни їх виконання та відповідальних за кожен етап впровадження. У плані варто передбачити розробку та прийняття нормативно-правових актів для обліку, розробку технічного завдання для закупівлі / оновлення програмного забезпечення, обробку наявних даних, внесення та верифікацію даних у технічному рішенні, тестування технічного рішення, навчання відповідальних осіб, передачу / прийняття на баланс ради технічного рішення, впровадження в промислову експлуатацію технічного рішення та налагодження його підтримки.

Від початку процесу потрібно забезпечити чітку координацію між різними структурними підрозділами та комунальними інституціями, політичну підтримку процесів керівництвом громади та визначити відповідального заступника голови громади за реалізацію проекту. Наприклад, у Хмельницькому [створили робочу групу](#), яка координувала та контролювала впровадження ГІС, очолив її заступник міського голови.

2. За потреби закупити серверне, мережеве та комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення.

В залежності від фінансових можливостей і технічно-організаційної спроможності місцева рада обирає рішення для обліку активів. Найбільш ефективним і стратегічно

правильним є ведення реєстрів у єдиному інформаційному середовищі, яке передбачає зручний доступ до даних як для зовнішніх, так і для внутрішніх користувачів з будь-якого пристрою через інтернет. Тобто варто впроваджувати облік активів у вигляді інформаційно-аналітичної системи, а найкраще – геоінформаційної системи.

Згідно з рекомендаціями за підсумками оцінки якості даних, організаційної та технічної спроможності, для впровадження ГІС / ІАС обліку активів варто передбачити оновлення комп'ютерного обладнання (моніторів, процесорів, пам'яті тощо) та програмного забезпечення. Для зручності роботи, безперешкодного та швидкого обміну даними слід звернути увагу на мережеве обладнання і за потреби передбачити закупівлю потужних роутерів. Для забезпечення якісного швидкого і безперебійного інтернету важливо вибрати надійного постачальника цієї послуги.

Належний облік активів в інформаційній системі потребує інвестицій і планування розвитку інфраструктури інформаційно-комунікаційних технологій у громаді. Раді громади потрібно затвердити цільову програму інформатизації (цифровізації) та цільову програму розвитку ГІС і щороку виділяти на їх виконання кошти з бюджету громади.

3. Розробити та затвердити рішенням виконавчого комітету детальні процедури створення та ведення реєстрів.

До розробки проектів рішень важливо залучити виконавців та керівників структурних підрозділів, які розуміють процеси створення та оновлення даних. Також потрібно залучити службовців, які працюють безпосередньо з даними та документами. Наприклад, для реєстру тимчасових споруд слід залучити службовців зі структурних підрозділів, які відповідають за сфери архітектури та містобудування, земельну політику та контроль за благоустроєм. Нормативно-правовий акт повинен враховувати результати оцінки технічної та організаційної спроможності. Для ефективної і сталої роботи інформаційно-аналітичної / геоінформаційної системи потрібно розробити й затвердити технічний регламент її роботи.

У тексті рішення обов'язково має бути визначений структурний підрозділ чи комунальне підприємство, яке відповідає за ведення реєстру, перелік характеристик об'єктів у реєстрі та строки оновлення даних про об'єкти в реєстрі, а також адміністратор системи.

4. Внести зміни в положення відповідних структурних підрозділів виконавчих органів ради для того, щоб передбачити функції та обов'язки ведення, адміністрування відповідного реєстру чи кадастру, а також внести зміни в посадові інструкції осіб, які будуть відповідальні за ведення таких баз даних.

Якщо в положеннях про управління, відділи чи інші структурні підрозділи виконавчих органів ради не визначено функцію ведення, адміністрування інформаційно-аналітич-

них / геоінформаційних систем, реєстрів, то це потрібно зазначити. Адже у разі зміни керівництва структурного підрозділу, профільного заступника чи тих, хто ініціював створення реєстру, є високий ризик фактичного невиконання зазначених функцій. Варто розділити відповідальність за адміністрування інформаційної системи загалом і ведення окремих реєстрів обліку активів громади. За адміністрування інформаційної системи має відповідати структурний підрозділ, який займається питаннями інформаційно-комунікаційних технологій у раді, а якщо такого немає, то його слід створити.

Необхідно визначити посадових осіб, які будуть безпосередньо вносити та оновлювати дані в реєстрах, і оновити їхні посадові інструкції. Дуже важливо, щоб такі обов'язки були передбачені для двох і більше посадових осіб в одному структурному підрозділі, якщо можливо. Це забезпечить сталість процесу, навіть якщо відповідальна особа йде на лікарняний, звільняється з посади чи переходить в інший структурний підрозділ. За посиланням: <https://bit.ly/3lwpVig> — приклади посадових інструкцій спеціалістів, що відповідають за ведення реєстру нерухомого комунального майна.

#### **5. Навчити посадових осіб, відповідальних за формування та ведення реєстрів, користуватися програмним продуктом.**

Відповідальні за адміністрування інформаційної системи повинні пройти спеціальне навчання з її утримання, обслуговування та розвитку. Варто передбачити постійне підвищення кваліфікації відповідальної особи, щоб вона могла гарантувати безпеку, оновлення та стабільну роботу системи.

Відповідальні за ведення реєстрів особи обов'язково мають бути навчені особливостям ведення реєстрів та користуванню інтерфейсом програмного засобу. В залежності від потреб та базових знань і навичок варто провести не менше двох навчальних заходів. У процесі впровадження практики ведення реєстрів, а особливо при зміні засобу ведення реєстрів, службовці можуть відчувати незручності. Найкраще проводити навчання безпосередньо на їхніх робочих місцях із залученням фахівців, які можуть пояснити специфіку роботи інформаційної системи. Навчання повинно бути обов'язковим і відбуватись у робочий час, зараховуватись як робочий час службовців.

#### **6. Забезпечити постійний доступ до даних через офіційні ресурси органу місцевого самоврядування.**

Громадяни та юридичні особи повинні мати постійний безкоштовний доступ до даних реєстрів через геопортал або оприлюднені реєстри на сайтах рад. Це дозволить створювати приватним компаніям власні сервіси на основі даних, жителям — допомагати у верифікації даних, депутатському корпусу та громадянам — не надсилати додаткових запитів, звернень для отримання інформації. Дані повинні бути доступні

в машиночитаному форматі на офіційному геопорталі міста, Єдиному державному вебпорталі відкритих даних чи місцевому вебпорталі відкритих даних.

#### **7. Провести верифікацію даних у реєстрах.**

Якщо рада вирішила вести облік активів в ІАС / ГІС, то для цього потрібно всі дані, які є в розпорядників, оцифрувати та перенести в оновлену систему. Досить часто виникають ситуації, коли дані заносяться з помилками, коли відсутня частина даних, потрібних для належного обліку активів. Наприклад, у реєстрі нерухомого комунального майна відсутні характеристики будівель, інвентарні номери чи документи на право власності. Тому після завантаження даних в інформаційну систему потрібно з урахуванням нових вимог до ведення відповідного реєстру здійснити перевірку цих даних, тобто верифікацію.

Верифікація — це процес перевірки внесених даних на достовірність, повноту, оновлення, а також внесення даних, які передбачено оновленими нормативно-правовими актами щодо ведення реєстрів. Для проведення верифікації голова громади видає розпорядження, де визначає перелік реєстрів, які верифікуються, план-графік, форму щотижневого звіту та відповідальних осіб. У розпорядженні зазначають посадову особу, яка перевіряє якість верифікації та готує звіти з відповідальними за верифікацію. Таку систему верифікації даних у ГІС запровадили в Житомирській та Хмельницькій міських радах. У першому випадку радник міського голови аналізував та інформував, чи якісно виконується відповідне доручення заступника міського голови, а в другому випадку ХКП «Хмельницький інфоцентр» контролювало якість проведення верифікації даних у ГІС структурними підрозділами.



# ПРИКЛАДИ ВПРОВАДЖЕННЯ НАЛЕЖНОГО ОБЛІКУ АКТИВІВ

## ТИМЧАСОВІ СПОРУДИ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЗБІЛЬШЕННЯ ДОХІДНОЇ ЧАСТИНИ БЮДЖЕТУ ТА ВПОРЯДКУВАННЯ МІСЬКОГО СЕРЕДОВИЩА

### ? ПРОБЛЕМА

Відсутність зручного та легкого доступу до офіційної, достовірної та актуальної інформації про розміщення тимчасових споруд, плату за користування земельною ділянкою під тимчасовими спорудами (далі – ТС), відповідність правилам, умовам та обмеженням їх розміщення. Це не дозволяє органам місцевого самоврядування та місцевим жителям швидко й ефективно контролювати встановлення ТС, ускладнює вчасний демонтаж незаконних споруд та потенційно призводить до недоотримання ЄП та ПДФО місцевим бюджетом (згідно з [дослідженням VoxUkraine](#)). А також збільшує корупційні ризики щодо надання дозволів на їх розміщення.

Непоодинокими є випадки, коли бази даних про укладені особисті сервітути під ТС та паспорти прив'язки ведуться окремо різними структурними підрозділами, що призводить до фактичного дублювання їхньої роботи. Це ускладнює доступ до потрібної інформації всередині ради та ускладнює цифровізацію послуг у сфері розміщення ТС.

У Хмельницькій міській раді управління архітектури та містобудування вело та оприлюднювало паспорти прив'язки ТС у вигляді таблиці MS Excel та на Google Maps, а інформацію про особисті строкові сервітути управління торгівлі вносило у свою, не поєднану з попередньою, таблицю MS Excel. Для забезпечення прозорості та на виконання постанови КМУ №835 від 21 жовтня 2015 р. «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» ХМКП

«Хмельницький інфоцентр» також паралельно вносило дані про паспорти прив'язки в програмний комплекс MS Access та оприлюднювало на міському порталі відкритих даних. Тобто дані, які мали б вестися в одному інформаційному середовищі, були розкидані в непов'язаних таблицях і програмах.

### ✓ РІШЕННЯ

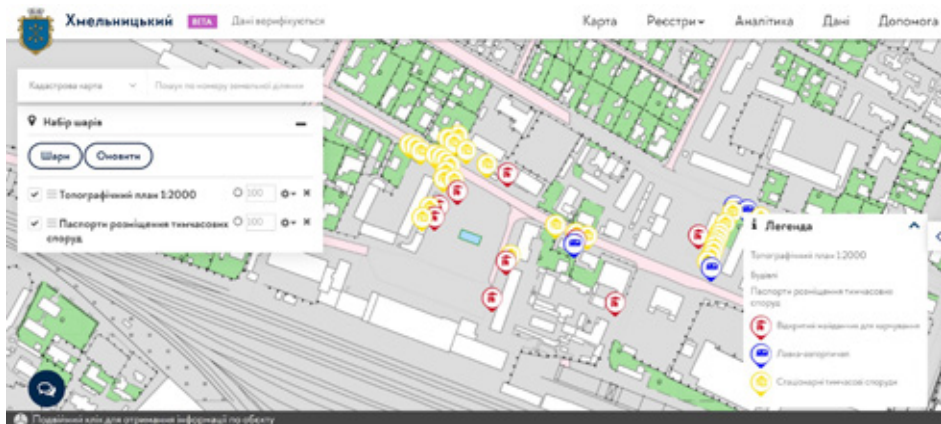
Хмельницька міська рада вирішила запровадити геоінформаційну систему для належного та ефективного обліку активів. ХМКП «Хмельницький інфоцентр» із залученням консультантів проекту міжнародної технічної допомоги USAID «Взаємодія» розробило «Положення про геоінформаційну систему Хмельницької міської ради», яке затвердила міська рада своїм [рішенням](#).

Для деталізації процедури ведення реєстру було затверджено [порядок](#) ведення реєстрів рішенням виконавчого комітету ХМР та створено єдину офіційну публічну базу даних чинних паспортів прив'язки тимчасових споруд та особистих строкових сервітути в ГІС.

Регистр	Назва	Тип	Клас	Статус	Власник	Адреса	Площа	Об'єкт
2581235	Хмельницька міська рада	Тимчасова споруда	05.10.2020	05.04.2021	Актив	Купи Аліса Володимирівна	47,4	Купи Аліса Володимирівна
76	Хмельницька міська рада	Тимчасова споруда	27.04.2012	01.11.2019	Актив	Хмельницька міська рада	4	Хмельницька міська рада
1261290	Хмельницька міська рада	Тимчасова споруда	14.08.2013	05.05.2014	Актив	Хмельницька міська рада	54	Хмельницька міська рада
1981290	Хмельницька міська рада	Тимчасова споруда	26.10.2020	26.10.2020	Актив	Хмельницька міська рада	50	Хмельницька міська рада
3141290	Хмельницька міська рада	Тимчасова споруда	26.11.2013	30.12.2016	Актив	Хмельницька міська рада	11,8	Хмельницька міська рада
2241290	Хмельницька міська рада	Тимчасова споруда	19.08.2013	24.10.2014	Актив	Хмельницька міська рада	12,5	Хмельницька міська рада
200	Хмельницька міська рада	Тимчасова споруда	01.05.2013	01.11.2013	Актив	Хмельницька міська рада	10	Хмельницька міська рада
6121290	Хмельницька міська рада	Тимчасова споруда	21.01.2014	06.08.2019	Актив	Хмельницька міська рада	15	Хмельницька міська рада

Реєстр тимчасових споруд. Адміністративна панель ГІС Хмельницької міської ради

Підрядник, який є розробником ГІС для ХМР, зібрав дані про особисті сервітути та паспорти прив'язки ТС, обробив, структурував та геокодував їх. Після завантаження даних у нову єдину базу даних ГІС службовці проводять верифікацію даних відповідно до [розпорядження міського голови](#). Необхідність верифікації викликана тим, що бази даних раніше велися в різних програмних засобах, різними користувачами та без чіткої структури, а також через потребу поєднати паспорти прив'язки тимчасових споруд та особисті сервітути.



*Тимчасові споруди. Геопортал Хмельницької міської ради*

Розробка нормативних актів, визначення технічних вимог і специфікацій (характеристик об'єктів у реєстрі) здійснювалася спільно з підрядником та передбачала врахування зворотного зв'язку від безпосередніх виконавців. Для координації, контролю за впровадженням належного обліку активів, а також для погодження ключових рішень була [створена робоча група](#).

Загальний строк впровадження відповідного підходу до належного обліку активів склав понад шість місяців.

Виконавчий комітет **Чернівецької міської ради** також розробив та затвердив комплексну схему розміщення тимчасових споруд. На офіційному геопорталі можна перевірити розміщення ТС відносно схеми та актуальну інформацію про дозвільні документи. Реєстр тимчасових споруд ведеться в модулі геоінформаційної системи.



*Тимчасові споруди. Геопортал Чернівецької міської ради*

Формальною підставою для створення такого реєстру є п. 2.16 «Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», затвердженого [наказом](#) Мінрегіонбуду №144 від 21.10.2011.



## ОСОБЛИВОСТІ

Особливості, які варто врахувати:

- Єдина база даних ТС має поєднувати інформацію як про особисті сервітути / договори оренди конструктивних елементів благоустрою, так і про паспорти прив'язки тимчасових споруд.
- Єдина база даних повинна мати геопросторову прив'язку, а об'єкти мають бути розміщені на єдиному для всіх цифровому топографічному плані М 1:2000 або М 1:500 (тому геоінформаційна система є найкращим засобом належного обліку активів).
- Потрібно синхронізувати процедури, строки надання послуг для підприємців щодо дозволів та строки оновлення даних у реєстрах.
- Слід передбачити інформування населення про введення нової інформаційної системи та її можливості для бізнесу та громадськості.

## СТВОРЕННЯ РЕЄСТРУ РЕКЛАМНИХ ЗАСОБІВ, ДОЗВОЛІВ І ДОГОВОРІВ ЯК ІНСТРУМЕНТ УПОРЯДУВАННЯ МІСЦЕВОГО СЕРЕДОВИЩА



## ПРОБЛЕМА

Рекламні конструкції досить часто розташовують з порушенням місцевих правил та дозволів. Це призводить до безпекових ризиків для жителів, недоотримання доходів міським бюджетом, псує краєвид і захаращує простір.

У великих містах є випадки, коли держателем реєстру рекламних конструкцій є один виконавчий орган ради, договори укладаються з КП, а моніторингом / демонтажем займається третя комунальна структура. Відповідно, бази даних про заяви, дозволи, укладені договори ведуться різними розпорядниками (переважно в MS Excel, MS Access або закритих від публічного доступу, внутрішніх ГІС). Оперативного доступу в режимі реального часу до всього спектру даних у працівників інших КП чи виконавчих органів міської ради немає. Це ускладнює контроль за наповненням бюджету від реклами, визначення та підготовку конструкцій до демонтажу, створює високі корупційні ризики для отримувачів послуг.

Якщо немає впевненості, що всі або переважна більшість рекламних конструкцій у місті є законними, то це підвищує трансакційні витрати (витрати на одержання необхідної інформації про ціни та якість товарів контролем за їх використанням) для тих, хто замовляє рекламу. Адже потрібно витратити час та ресурси на перевірку того, чи розташовані пропонувані рекламні площини на законних конструкціях.

## РІШЕННЯ

Як приклад розглянемо створення виконавчими органами Житомирської та Червоноградської міських рад реєстру (банку даних) заяв, дозволів, договорів та рекламних засобів у ГІС.

У Житомирі відділ охорони культурної спадщини та дизайну міського середовища вів дані про заяви, дозволи, договори та рекламні засоби окремо офлайн у таблицях MS Excel на комп'ютерах різних службовців. Фактично онлайн-доступу до актуальних даних про рекламу для інших працівників виконавчих органів ради та КП не було.

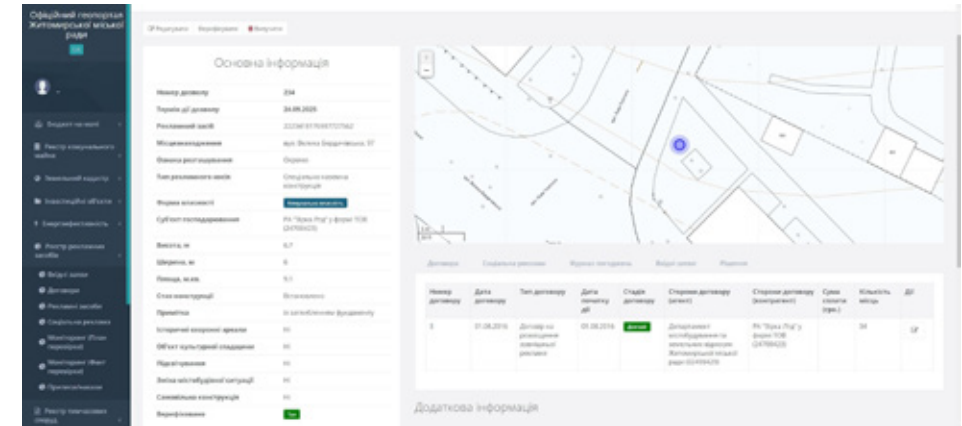
У Червоноградській міській раді управління архітектури та містобудування відповідало за прийом заяв щодо розміщення рекламних конструкцій та вело паперовий журнал таких заяв. Окремо в таблиці MS Excel вели реєстр дозволів і рекламних засобів. А рекламозрозповсюджувач укладав договір на розміщення рекламної конструкції з одним із чотирьох КП міста. Відповідно, виконавчі органи ради не мали оперативного доступу до даних про укладені договори щодо наданих дозволів, а КП — щодо заяв та дозволів.

Рішенням для обох громад стало створення єдиної бази даних заяв, дозволів, рекламних засобів і договорів у ГІС.

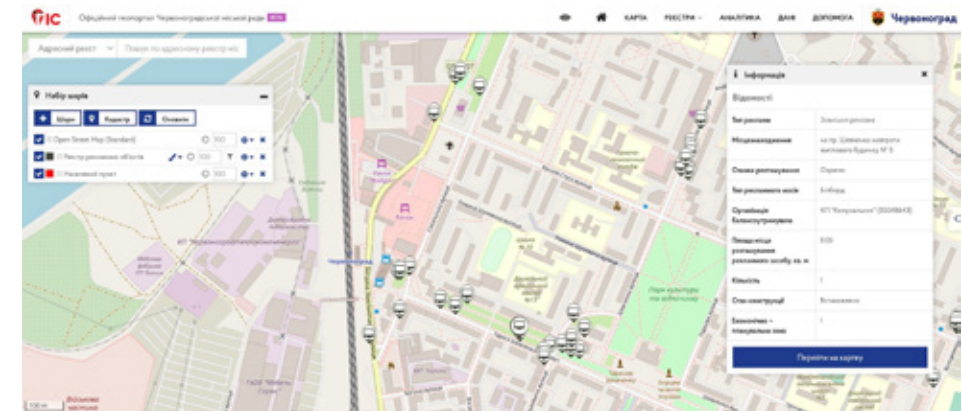
№	Назва об'єкта	Дата дозволу	Дата договору	Статус	Адреса	Тип	Відомості
101	Об'єкт у реєстрі рекламних засобів	01.08.2016	01.08.2016	Активний	м. Житомир, вул. Митрофанівська, 10	Білолицевий щит	Договір на розміщення рекламних засобів
102	Об'єкт у реєстрі рекламних засобів	01.08.2016	01.08.2016	Активний	м. Житомир, вул. Митрофанівська, 10	Білолицевий щит	Договір на розміщення рекламних засобів
103	Об'єкт у реєстрі рекламних засобів	01.08.2016	01.08.2016	Активний	м. Житомир, вул. Митрофанівська, 10	Білолицевий щит	Договір на розміщення рекламних засобів
104	Об'єкт у реєстрі рекламних засобів	01.08.2016	01.08.2016	Активний	м. Житомир, вул. Митрофанівська, 10	Білолицевий щит	Договір на розміщення рекламних засобів
105	Об'єкт у реєстрі рекламних засобів	01.08.2016	01.08.2016	Активний	м. Житомир, вул. Митрофанівська, 10	Білолицевий щит	Договір на розміщення рекламних засобів
106	Об'єкт у реєстрі рекламних засобів	01.08.2016	01.08.2016	Активний	м. Житомир, вул. Митрофанівська, 10	Білолицевий щит	Договір на розміщення рекламних засобів

Реєстр рекламних засобів. Адміністративна панель ГІС Житомирської міської ради

Бази даних побудовані таким чином, щоб можна було поєднувати, підвантажувати в одному місці всі документи та інформацію щодо рекламних конструкцій. У Червонограді службовці виконавчих органів ради вводять дані щодо заяв, дозволів і рекламних засобів, а працівники КП зобов'язані вносити в базу даних у ГІС інформацію про договори, поєднану з іншими даними про рекламні засоби.



Об'єкт у реєстрі рекламних засобів. Адміністративна панель ГІС Житомирської міської ради



Реєстр рекламних конструкцій. Геопортал Червоноградської міської ради

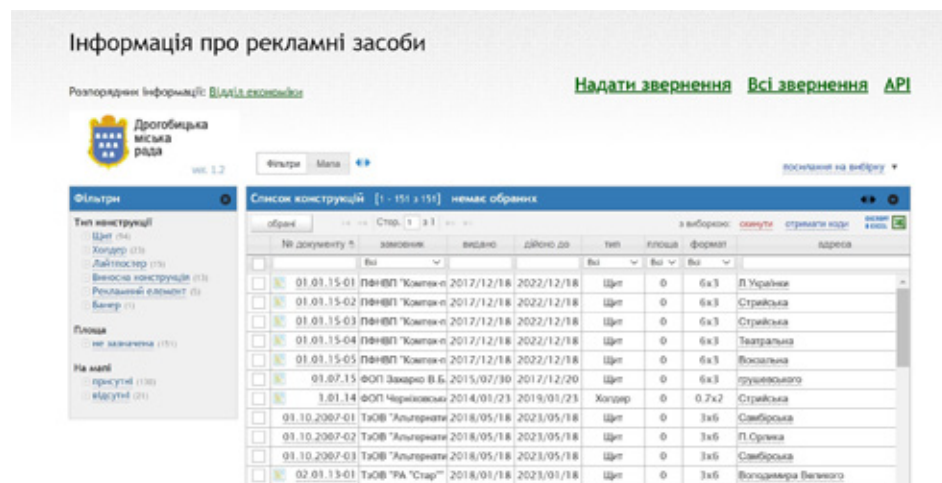
Для сталості та унормування процедур виконавчий комітет Житомирської міської ради затвердив [«Порядок формування та ведення реєстру \(банку даних\) місць розташування рекламних засобів, заяв, дозволів, договорів на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади»](#). Оскільки кожна рекламна конструкція має прив'язку до місцевості, а також з'явилася потреба поєднати інформацію про різні документи щодо кожної рекламної конструкції (заява, дозвіл, договір), розпочався процес верифікації даних. Ініціювала цей процес заступниця міського голови Житомира через видання [доручення](#).



Тепер службовці інших структурних підрозділів виконавчих органів ради, КП та місцеві жителі мають доступ до актуальних, достовірних і детальних даних на офіційному геопорталі.

[Дрогобицька міська рада](#) створила й оприлюднила реєстр рекламних засобів, який доступний онлайн у вигляді таблиці та карти. Бажаючі можуть надіслати звернення про незаконно встановлену рекламу, позначити рекламний носій на карті. Муніципальна варта та відділ економіки ДМР регулярно проводять рейди з виявлення незаконно розміщеної реклами в місті для легалізації рекламних конструкцій, збільшення надходжень від реклами до місцевого бюджету та впорядкування благоустрою міста.

Як результат — після запровадження сервісу «Відкрита реклама» прибуток від здачі в оренду рекламних площ збільшився вдвічі. За 2016 рік місто заробило 176 тис. грн, а за 2017 рік, після запуску порталу, — 350 тис. грн.



Сервіс «Відкрита реклама» Дрогобицької міської ради

Створення такого реєстру передбачене в п. 6 [«Типових правил розміщення зовнішньої реклами»](#), затверджених постановою КМУ №2067 від 29 грудня 2003 р.



## ОСОБЛИВОСТІ

Особливості, які варто врахувати:

- Реєстр має поєднувати інформацію не лише про рекламні конструкції, але й про договори, дозволи та заяви. В окремих громадах є практика, що реєстри договорів ведуть КП чи інші структурні підрозділи.
- Рекламні конструкції повинні мати геопросторову прив'язку, а об'єкти мають бути розміщені на єдиному для всіх цифровому топографічному плані М 1:2000 або М 1:500.

- Потрібно синхронізувати процедури між різними органами ради, строки надання послуг та строки оновлення даних у реєстрах.
- Слід передбачити в єдиному реєстрі внесення даних про подані заяви щодо реклами, для того щоб мінімізувати ризики дискримінаційних умов при наданні дозволів чи внесенні змін до договорів.
- Важливо врахувати, що доступ до бази даних має бути і через мобільні пристрої, для того щоб працівники могли проводити моніторинг і вносити дані про рекламні засоби безпосередньо на місці чи залишати скарги.

## НАЛЕЖНИЙ ОБЛІК ЗЕМЕЛЬНИХ АКТИВІВ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПРОЗОРОСТІ У СФЕРІ ЗЕМЕЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ



### ПРОБЛЕМА

Управління комунальними земельними ресурсами — одне з ключових владних повноважень місцевих рад та важливий інструмент наповнення місцевого бюджету. Проте інформація про характеристики земельних ділянок, які передані в оренду чи інше право користування, основні умови договору, розміщення на топографічній основі переважно не доступна для керівництва громади, депутатського корпусу, бізнесу та місцевих жителів. У деяких випадках частина інформації міститься в таблицях MS Excel, таблицях MS Access, професійному програмному забезпеченні для землевпорядників: Digitals, «Терен-3ІС» тощо. Використання цих програм для ведення реєстрів чи роботи з даними про земельні ресурси переважно не є формалізованим, воно відбувається з ініціативи службовців і не є офіційними. Фактично доступ до цих даних мають лише службовці, на робочих місцях яких встановлене відповідне програмне забезпечення. Керівництво громади, депутатський корпус чи місцеві жителі не мають доступу до цієї інформації та не можуть бути впевненими у її достовірності.

Така ситуація унеможливує ефективний земельний самоврядний контроль, суттєво ускладнює контроль за платежами контрагентів у місцевий бюджет і планування дохідної частини бюджету, а також на практиці унеможливує завчасне продовження договорів оренди земельних ділянок у разі невиконання орендарем умов договору.

Часто навіть у неформалізованих базах даних, які ведуть службовці «для роботи» або «для себе», інформація не достовірною та не актуальною через відсутність визначеної структури даних. Якщо один виконавчий орган ради веде дані з характеристиками земельних ділянок комунальної форми власності, а відповідає за ведення договорів оренди інший, то переважно координація між ними відсутня, а робота ускладнюється через необхідність витребувати додаткові дані в інших структурних підрозділів.

У багатьох містах дуже складно або взагалі неможливо порівняти межі земельної ділянки та її характеристики з містобудівною документацією в онлайн-режимі. Складно оцінити одразу наслідки рішень, ухвалених радами у сфері земельної та містобудівної політики. Це породжує високі корупційні ризики, неправильне планування, будівельні скандали та недоотримання надходжень у бюджет громади, а також створює суспільну напругу в громаді.

## РІШЕННЯ

Ідеальним рішенням є надання Державним земельним кадастром безкоштовного, цілодобового, повного та автоматизованого доступу до всіх даних про земельні ділянки. Проте станом на зараз цю можливість державний орган практично не реалізував. Тому міста давно неформально та неофіційно (без жодного локального нормативного забезпечення) самостійно ведуть бази даних про земельні ресурси в різних форматах і в різних програмах. Земельні відділи та управління створюють свої міські земельні кадастри, у яких службовці фіксують дані про земельні ділянки комунальної форми власності, договори оренди чи інше право користування, передані у власність комунальні земельні ділянки.

У Червоноградській та Нікопольській міських радах інформацію про земельні ділянки та договори оренди вели в таблиці MS Excel, а Хмельницька міська рада використовувала програмне забезпечення Digitala та MS Access паралельно. Через відсутність чітко визначеної структури реєстрів і застаріле програмне забезпечення службовці часто не вносили координати поворотних точок або вносили їх некоректно, що не дозволяло бачити межі земельної ділянки на карті. Договори оренди не були поєднані з конкретними земельними ділянками. Доступ до актуальних даних був лише з робочих комп'ютерів службовців, які вносили дані.

Міський земельний кадастр

Договори оренди

Рестр...	Станд. ...	Верифі...	Дата у...	Дата з...	Ка...	П. ...	Рішення	На ...	Нормативна ...	Форма влас...
12457279	Договір	Так	7.12.2015	6.12.2020	121160	6.079	59-65/М/нд	25.08.2015	242096,5	Комунальна власність
12493606	Договір	Так	4.12.2015	3.12.2020	121160	6.644	79-66/М/нд	21.08.2015	2790326,46	Комунальна власність
12460389	Договір	Так	4.12.2015	3.12.2020	121160	6.683	79-66/М/нд	21.08.2015	2913176,1	Комунальна власність
12479877	Договір	Так	7.12.2015	6.12.2020	121160	6.017	100-47/М/нд	11.07.2014	353496,9	Комунальна власність
12478749	Договір	Так	23.11.2015	7.12.2020	121160	6.483	38-63/М/нд	26.06.2015	7319328,84	Комунальна власність

Договори оренди. Адміністративна панель ГІС Нікопольської міської ради

Одним з перших етапів став збір даних, їх обробка та завантаження в єдину базу даних.

Хмельницька, Нікопольська, Червоноградська міські ради формалізували створення та ведення міського земельного кадастру, ухваливши відповідні [рішення](#). Це забезпечує сталість ведення кадастру, чітку його структуру, визначає відповідальних осіб і процедури внесення даних.

Для належного обліку потрібно визначити архітектуру управління даними про земельні ресурси громади. Зокрема – передбачити, що внесення інформації про земельні ділянки комунальної форми власності та облік договорів відбувається в рамках єдиного виконавчого органу ради. Наприклад, у Червонограді це відділ земельних відносин, у Житомирі – департамент містобудування та земельних відносин, а у Нікополі – управління комунального майна.

Після створення міського земельного кадастру виконавчі органи міських рад розпочинають процес [верифікації](#) – введення координат поворотних точок кожної сформованої комунальної ділянки, їхні детальні характеристики та поєднання земельних ділянок з даними про договори оренди.

У результаті створюється кадастр, де містяться достовірні дані про земельні ділянки комунальної форми власності та договори оренди на основі тих документів, які є в розпорядженні органів місцевого самоврядування. Доступ до даних в режимі онлайн мають службовці різних структурних підрозділів, працівники КП, депутати міської ради та місцеві жителі.



Міський земельний кадастр. Геопортал Нікопольської міської ради





## ОСОБЛИВОСТІ

Особливості, які варто врахувати:

- Без координат поворотних точок кадастр не буде повноцінно функціонувати. Часто таких точок для однієї ділянки можуть бути десятки. Міста просять землевпорядників, за можливості, передавати обмінні xml-файли для завантаження в ГІС чи іншу інформаційну систему. Тому варто передбачити відповідний функціонал у разі оновлення програмного забезпечення.
- У деяких громадах службовці ведуть окремо велику кількість реєстрів у сфері землі (свідоцтва та акти, договори оренди, земельні ділянки комунальної форми власності, приватизовані земельні ділянки тощо). Варто всі їх об'єднати в єдиний кадастр, де основою є земельна ділянка з її унікальним ідентифікатором — кадастровим номером.
- Часто службовці вважають сформовані реєстри, які ведуть на службовому комп'ютері, «своїми», «приватними». Для створення міського земельного кадастру важливо отримати всі реєстри у всіх форматах, що знаходяться на службових комп'ютерах. Виявлення таких реєстрів та їх опис — це завдання першого етапу впровадження належного обліку активів, а саме — оцінки даних.

## ОБЛІК НЕРУХОМОГО КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА ЯК МЕХАНІЗМ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ



## ПРОБЛЕМА

Відсутність достовірної та актуальної інформації про характеристики майнових комплексів, будівель і приміщень не дозволяє ефективно та результативно ними управляти. Це ускладнює формування якісних пропозицій майна для приватизації, надання об'єктів в оренду через аукціон чи без аукціону. Така ситуація призводить до недоотримання доходів місцевим бюджетом, до низької інвестиційної привабливості громади та до нераціонального використання комунальних ресурсів. Відсутність доступу до актуальної інформації про документи, що засвідчують право комунальної власності, підвищує можливість їх фактичного захоплення.

У Житомирі відділ по управлінню та приватизації комунального майна вів неформалізований реєстр нерухомого майна у MS Word, який включав назву об'єкта, адресу та площу. Проте геопросторові координати, детальна інформація про характеристики об'єкта (балансоутримувач, кількість поверхів, номер документа, що засвідчує право власності, наявність підключених мереж тощо) і про його статус були відсутні. Така ж ситуація була в Червонограді, проте цю інформацію збирало управління економіки в таблиці MS Excel.



Документи щодо нерухомого комунального майна

Оскільки нормативного забезпечення щодо створення та ведення таких реєстрів не було, то інформація в неформальних реєстрах була недостовірною та неофіційною.

Облік договорів щодо оренди нерухомого комунального майна вівся як у Житомирі, так і в Червонограді у MS Excel. Проте договори не були жодним чином пов'язані з реєстром нерухомого комунального майна. Відповідно, проводити аналіз, забезпечувати якісне управління та контроль за використанням об'єктів і формувати політику в сфері управління нерухомим комунальним майном було складно.



## РІШЕННЯ

Рішенням стало створення офіційного реєстру нерухомого комунального майна як модуля геоінформаційної системи. У реєстрі об'єднали інформацію про об'єкти нерухомого комунального майна (майнові комплекси, будівлі та приміщення) та договори оренди майна.

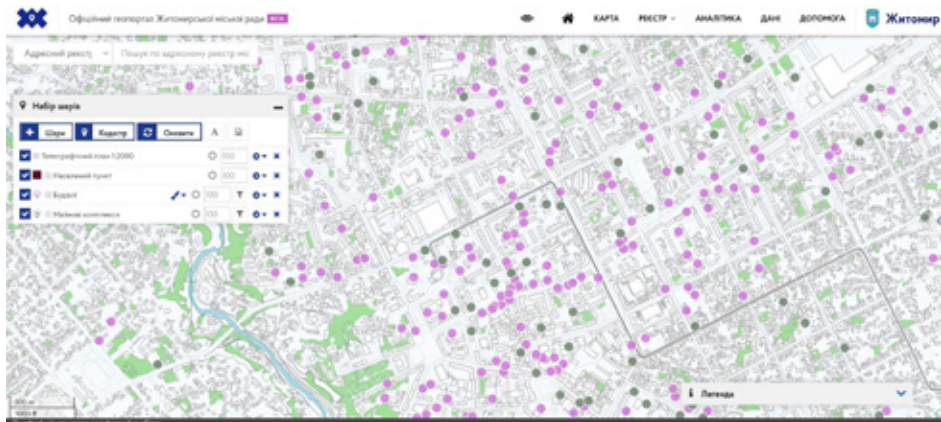
Дані з документів MS Word та таблиць MS Excel було зібрано від різних структурних підрозділів, оброблено та геокодовано згідно з даними адресного реєстру. Проте через відсутність чіткої структури в реєстрах та неповноту адресного реєстру не вдалося правильно геокодувати кожен об'єкт.

Балансоутримувачі комунального майна розпочали процес верифікації даних, а загальну координацію було покладено на відділ по управлінню та приватизації комунального майна в Житомирі та на відділ економіки в Червонограді. Процес верифікації здійснюється в три етапи: спочатку здійснюється верифікація будівель, потім майнових комплексів, а наприкінці — приміщень у будівлях. Паралельно відбувалася верифікація договорів оренди та їх поєднання з об'єктами нерухомого майна (майновими комплексами, будівлями та приміщеннями).

Для якісного ведення реєстру, особливо у великих містах, важливою є координація тих, хто наповнює його даними (балансоутримувачів), а також визначення єдиного відповідального за ведення реєстру структурного підрозділу виконавчого органу ради. Наприклад, радник Житомирського міського голови та радник Червоноградського міського голови в процесі верифікації консультували відповідні структурні підрозділи щодо питань роботи з модулем ГІС, допомагали в координації. Процес верифікації може тривати понад рік у зв'язку з великою кількістю об'єктів.

Виконавчий комітет Житомирської міської ради ухвалив [порядок](#) формування та ведення реєстру нерухомого майна. Аналогічне [рішення](#) ухвалив виконавчий комітет Червонограда, таким чином унормувавши процес формування та ведення відповідного реєстру.

У порядку визначено окремий перелік характеристик майнового комплексу, будівлі та приміщення, які зобов'язані вносити посадові особи балансоутримувачів. Балансоутримувачі мають доступ до адміністративної частини ГІС з обмеженими правами для внесення відповідних даних.



Реєстр комунального майна. Геопортал Житомирської міської ради

№	Статус	Дата	Тип	Адреса	Площа	Об'єкт	Вартість	Датум оцінки	Датум реєстрації	Датум ліквідації	Стан	Інформація
100	Активний	01.01.2019	Земельна ділянка	м. Житомир, вул. Митрополита...	100	Земельна ділянка	100	01.01.2019	01.01.2019	01.01.2019	Активний	...
101	Активний	01.01.2019	Земельна ділянка	м. Житомир, вул. Митрополита...	100	Земельна ділянка	100	01.01.2019	01.01.2019	01.01.2019	Активний	...
102	Активний	01.01.2019	Земельна ділянка	м. Житомир, вул. Митрополита...	100	Земельна ділянка	100	01.01.2019	01.01.2019	01.01.2019	Активний	...
103	Активний	01.01.2019	Земельна ділянка	м. Житомир, вул. Митрополита...	100	Земельна ділянка	100	01.01.2019	01.01.2019	01.01.2019	Активний	...
104	Активний	01.01.2019	Земельна ділянка	м. Житомир, вул. Митрополита...	100	Земельна ділянка	100	01.01.2019	01.01.2019	01.01.2019	Активний	...

Реєстр комунального майна. Адміністративна панель ГІС Житомирської міської ради

## ! ОСОБЛИВОСТІ

Особливості, які варто врахувати:

- Для належного обліку комунального майна має бути актуальний та геокодований адресний реєстр громади. Об'єкти нерухомого майна мають адресу, яку визначає відповідний виконавчий орган ради. Без адресного реєстру побудова повноцінного реєстру нерухомого комунального майна ускладнюється. Адресу кожного об'єкта в реєстрі потрібно вибирати з адресного реєстру, а не вводити вручну. Ручне введення адрес призводить до багатьох помилок, неточностей і, в результаті, до неієвності самого реєстру комунального майна.
- Достовірними та актуальними даними про об'єкти нерухомого майна володіють балансоутримувачі, лише вони можуть вносити дані, оновлювати їх і верифікувати. Їх потрібно зробити внутрішніми користувачами адміністративної частини реєстру з обмеженими правами для внесення відповідних даних. Важливо провести навчання для всіх внутрішніх користувачів реєстру.
- Найскладніший етап у впровадженні належного обліку комунального майна — це верифікація та наповнення даними про приміщення, адже якщо дані про будівлі не верифіковані, то й дані про приміщення будуть недостовірні. Також часто проблемою є те, що балансоутримувачі не володіють усіма необхідними даними, тому доводиться спеціально збирати необхідну інформацію для наповнення інформаційної системи.
- Однією з ключових проблем є відсутність у діючих реєстрах унікального ідентифікатора об'єкта нерухомого комунального майна — інвентарного номеру. Його присвоєння також не врегульоване. Важливо визначити детальну процедуру формування інвентарного номеру кожного об'єкта та забезпечення його використання для всіх інших реєстрів і документів. Цей номер має бути унікальним. Таким чином буде забезпечена якісна робота з даними, порівнюваність даних у різних реєстрах.

## РЕЗУЛЬТАТИВНИЙ ОБЛІК АКТИВІВ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПІДВИЩЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ПРИВАБЛИВОСТІ ГРОМАДИ

### ? ПРОБЛЕМА

Громади не оприлюднюють повну й доступну інформацію про інвестиційні пропозиції в зручному для інвесторів форматі (дані про земельну ділянку, будівлю чи проект). Інвестори не мають змоги в зручному форматі, у режимі онлайн проаналізувати пропозицію, використати ці дані у своїх інформаційних системах для моделювання та прогнозування. Для цього потрібно мати доступ до даних щодо наявності та змісту містобудівної документації, характеристик земельної ділянки та суміжних до неї, знайти найближчі об'єкти інфраструктури, соціальні об'єкти тощо.

Керівництво громади може вважати, що в громаді немає привабливих земельних ділянок, будівель чи майнових комплексів для інвесторів. Але це лише тому, що немає створених зручних, актуальних та повних реєстрів або кадастрів нерухомого майна, не проаналізовано активи громади. Інформація про інвестиційні проекти та об'єкти в поєднанні з іншими реєстрами громади дозволяє залучити більше інвесторів, покращити інвестиційний клімат і провести попередній аналіз ризиків онлайн.

## РІШЕННЯ

Маріупольська та Житомирська міські ради створили реєстри інвестиційних об'єктів, які ведуть у ГІС.

У Маріуполі в реєстрі фіксуються дані про інвестиційні об'єкти, пропозиції та договори. Порядок ведення реєстру затверджений [рішенням](#) виконавчого комітету.

У Житомирі в реєстрі фіксуються дані про інвестиційні пропозиції та інвестиційні проекти. Порядок ведення реєстру визначили [рішенням](#) виконавчого комітету Житомирської міської ради.

Назва об'єкта	Публікація/проект	Містобудівні дані/площа	Містобудівні умови/зони	Статус/своєчасність	Відомості	Додатково
Квартал 24-4	Житомирська міська рада	1,100	Розроблено та затверджено	100	Житомирський район	Так
Квартал 24-5	Житомирська міська рада	800	Розроблено та затверджено	100	Житомирський район	Так
Квартал 24-6	Житомирська міська рада	200	Розроблено та затверджено	100	Житомирський район	Так
Квартал 24-7	Житомирська міська рада	200	Розроблено та затверджено	100	Житомирський район	Так
Квартал 24-8	Житомирська міська рада	1,100	Розроблено та затверджено	100	Житомирський район	Так
Квартал 24-9	Житомирська міська рада	800	Розроблено та затверджено	100	Житомирський район	Так
Квартал 24-10	Житомирська міська рада	1,100	Розроблено та затверджено	100	Житомирський район	Так

Інвестиційні об'єкти. Адміністративна панель ГІС Житомирської міської ради

Тепер у виконавчих органах ради є зобов'язання оновлювати детальну інформацію про інвестиційно привабливі об'єкти громади в ГІС, що передбачає і її оприлюднення на геопорталі. А це, у свою чергу, дозволяє отримати онлайн інформацію щодо зонінгу, межі ділянок з державного земельного кадастру, видані містобудівні умови та обмеження, зробити вкопіювання з топографічного плану М 1:2000.



Інвестиційні об'єкти. Геопортал Житомирської міської ради



## ОСОБЛИВОСТІ

Особливості які варто врахувати:

- Інформація про інвестиційні об'єкти, яку надають виконавчі органи ради, переважно неповна. Наприклад, відсутні характеристики мереж водопостачання та водовідведення, теплостачання, газопостачання та електропостачання. Важливо зібрати всю необхідну для формування інвестиційних пропозицій інформацію через надсилання офіційних звернень від міського голови до розпорядників інформації з вимогою її надати.
- Важливо, щоб інвестиційні пропозиції були оприлюднені на офіційному геопорталі, де можна проаналізувати пропозицію, накладаючи різні шари офіційних даних, містобудівної та земельної документації.
- Для того, щоб сформувані якісні та цікаві пропозиції, варто проаналізувати створені реєстри нерухомого комунального майна та міський земельний кадастр.



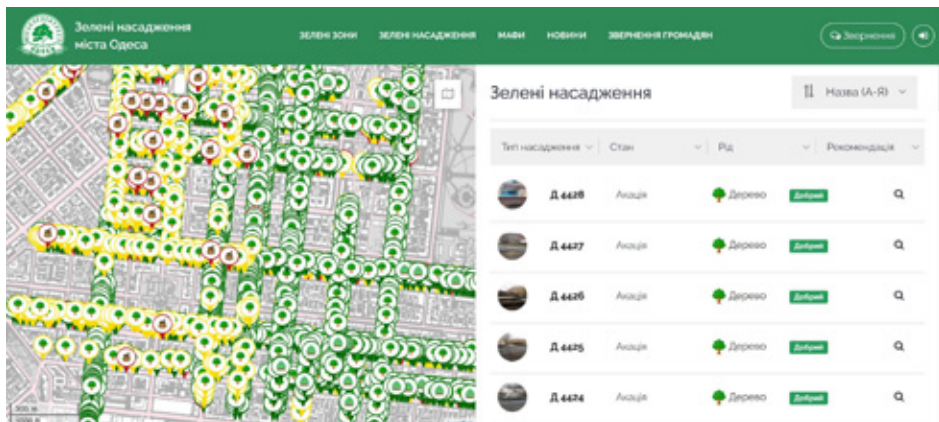
## ОБЛІК ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ ЯК ІНСТРУМЕНТ КОНТРОЛЮ ЗА ОЗЕЛЕНЕННЯМ І ПІДВИЩЕННЯ ЙОГО ЕФЕКТИВНОСТІ

### ? ПРОБЛЕМА

Керівництво міста, депутатський корпус та громада не мають можливості зручно та швидко отримати інформацію про стан зелених насаджень і про якість догляду за ними. Неможливо сформувати та проконтролювати виконання цільових програм у сфері озеленення та благоустрою. Тому гроші бюджету громади можуть використовуватися неефективно, а роботи — виконуватися неякісно. Адже виконавці та відповідальні за цей напрямок знають, що реальних механізмів контролю не має ні керівництво міста, ні депутатський корпус, ні громадськість.

Через фактичну відсутність належного обліку та реєстру зелених насаджень неможливо якісно запланувати ресурси для озеленення та утримання. Об'єкти зеленого господарства можуть не мати свого балансоутримувача, їхні характеристики та стан — не визначені офіційно, а отже, не зрозуміло, як їх обслуговувати.

Варто зазначити, що в п. 5 ст. 28 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та в п. 14.1. «Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України», затверджених [наказом](#) Мінрегіонбуду №105 від 10.04.2006, є обов'язок органу місцевого самоврядування вести облік зелених насаджень та мати сформований відповідний реєстр.



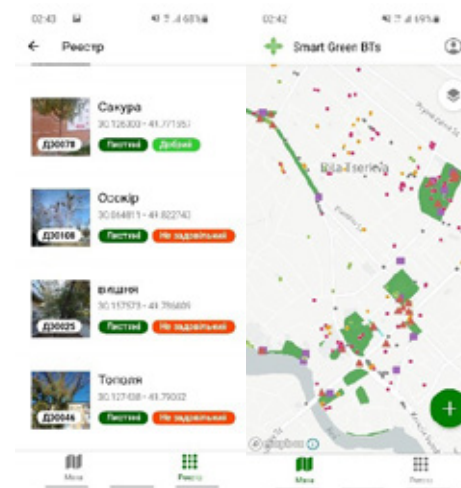
[Система моніторингу зелених насаджень Одеси](#)

### ✓ РІШЕННЯ

В Одеській міській раді запровадили інвентаризацію зелених насаджень та зелених зон через створення електронної платформи моніторингу зелених насаджень. Вона дозволяє здійснювати інвентаризацію зелених насаджень, вести автоматичну нумерацію дерев і визначати їх GPS-координати, визначати кількість дерев і кущів за видами насаджень, породами, віком, діаметром, визначати стан об'єкта (добрий, задовільний, незадовільний) і потреби (обрізка, видалення чи зміна), визначати балансоутримувачів.

Реєстр побудований на web-орієнтованому програмному забезпеченні, що дозволяє не лише працівникам КП «Міськзелентрест» вносити дані з планшетів, але й жителям міста мати власний кабінет та допомагати в облікуванні зелених насаджень, використовуючи мобільні пристрої. Також є можливість залишити скаргу чи звернення щодо зелених насаджень. Це дозволяє залучити екологів, громадські організації та лідерів ОСББ до інвентаризації.

На карті позначені парки, сквери, бульвари, квітники, паркові меблі, фонтани, альтанки та інші елементи благоустрою. Дані та характеристики кожного визначеного об'єкта вносяться на карту. Це дозволяє систематизувати роботу з контролю за зеленими зонами міста, відстежувати кількість і стан дерев, приймати стратегічні рішення з питань розвитку зеленого господарства в Одесі.

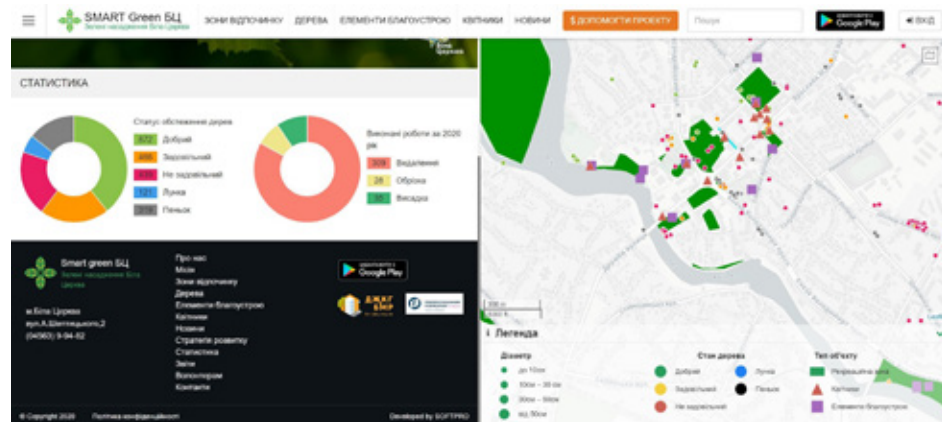


[Сторінка «Дерева» порталу «Smart Green БЦ» \(м. Біла Церква\)](#)

У Білоцерківській міській раді в управлінні благоустрою та екології реєстр зелених насаджень вели спочатку в таблиці MS Excel. Але для того, щоб мати можливість планувати розвиток зелених насаджень, обслуговувати їх і контролювати їхній стан, було створено ГІС «Smart Green БЦ». Ця ГІС через вебпортал або додаток на смартфоні дозволяє бачити і додавати будь-які типи зелених насаджень міста на інтерактивну карту.

На карті кожне дерево позначене певним кольором-статусом, який означає різний тип робіт: червона мітка – видалення дерева, жовта мітка – дерево потребує омолодження чи санітарної обрізки, зелена мітка – дерево не потребує втручання.

До обліку та контролю є можливість залучати жителів через додаток для смартфона. Користувачі можуть як допомагати в обліку дерев, так і подавати скарги. А працівники управління реагують на скарги та модерують дані щодо інвентаризації зелених насаджень, яку допомагають здійснювати жителі міста.



*Головна сторінка порталу «Smart Green БЦ» (м. Біла Церква)*

На основі даних інвентаризації зелених насаджень та нанесення їх на інтерактивну карту можна розробляти стратегії розвитку, програми з озеленення міста.

## ! ОСОБЛИВОСТІ

Особливості, які варто врахувати:

- Важливо залучити до інвентаризації та створення реєстру місцевих жителів, приватні та комунальні установи, організації, екологічні організації, університети. Адже якщо кожна комунальна установа внесе дані про зелені насадження навколо своєї будівлі, то це вже суттєво наповнить реєстр.
- Потрібно активно комунікувати та популяризувати використання реєстру, показувати, що надані жителями дані використовуються, що їхній внесок важливий.
- Програмне забезпечення має дозволяти працювати з мобільних пристроїв, оскільки тоді можна зручно визначати координати на карті, правильно розміщувати точки та фотографувати об'єкти.

# ОСНОВНІ НАСТАНОВИ ТА ПІДСУМКИ



1. Відсутність достовірних, повних, якісних та актуальних даних про активи громади призводить до втрат бюджету, до неможливості ефективно управляти комунальними ресурсами, контролювати їх використання та утримання. Для належного обліку активів необхідно ухвалити якісну та детальну нормативно-правову базу про роботу з інформаційно-аналітичними / геоінформаційними системами та про роботу місцевих реєстрів і кадастрів.
2. Геоінформаційна система з геопорталом – найефективніший засіб для належного обліку активів не лише у сфері містобудування та земельних ресурсів, але й в екологічній, інфраструктурній, транспортній та інших сферах.
3. Варто щороку виділяти кошти на розвиток відповідних інформаційних систем, навчання службовців, оновлення та закупівлю техніки, програмного забезпечення. Найкраще це робити в рамках комплексної програми інформатизації та програми розвитку геоінформаційної системи.
4. Перед закупівлею програмного забезпечення важливо вивчити всі альтернативи на ринку та з'ясувати, чи передбачає надалі його використання додаткові платежі від громади за користування, оновлення, обслуговування, технічну підтримку. Варто проаналізувати спроможність виконавчих органів використовувати програмне забезпечення на відкритому коді.



Міжнародний республіканський інститут

Україна 01601, Київ, Спортивна площа 3-В, 2 під'їзд, 8 поверх

[iriukraine@iri.org](mailto:iriukraine@iri.org) | [www.IRI.org.ua](http://www.IRI.org.ua)