АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.02.2024 № 213

Об утверждении Порядка деятельности

комиссии по подготовке проекта и

реализации генерального плана округа

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 24, 25, 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Харовского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта и реализации генерального плана округа, (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по подготовке проекта и реализации генерального плана округа (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в «Официальном вестнике» - приложении к газете «Призыв» и разместить на официальном сайте Харовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Харовского муниципального округа О.В. Тихомиров

Утвержден

постановлением администрации Харовского муниципального округа

от 19.02.2024 № 213

(приложение 1)

**Порядок деятельности комиссии**

**по подготовке проекта и реализации генерального плана округа**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке проекта и реализации генерального плана округа (далее – комиссия) является коллегиальным совещательным органом при администрации Харовского муниципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также иными действующими правовыми актами.

1.3. Комиссия создается и ликвидируется постановлением администрации Харовского муниципального округа.

**2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Подготовка проектов решений Муниципального Собрания округа и постановлений администрации округа в области разработки генерального плана округа, а также его реализации и внесения в него изменений.

2.2. Разработка и согласование технического задания на подготовку проекта генерального плана округа или подготовку проекта внесения изменений в генеральный план округа.

2.3. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта генерального плана округа либо о внесении изменений в генеральный план округа.

2.4. Внесение предложений по изменению границ населенных пунктов.

2.5. Рассмотрение подготовленного проекта генерального плана округа в целом, либо его отдельных документов на соответствие требованиям нормативных правовых документов в сфере территориального планирования.

2.6. Рассмотрение материалов и документов по результатам работы согласительной комиссии, созданной в случаях, предусмотренных статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7. Внесение предложений по согласованию проекта генерального плана округа.

2.8. Рассмотрение проекта реализации генерального плана округа.

2.9. Внесение предложений по реализации генерального плана округа.

2.10. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов, регулирующих вопросы реализации генерального плана округа.

2.11. Внесение предложений по подготовке документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, рассмотрение проектов документации по планировке территории и внесение предложений по ее утверждению.

2.12. Внесение предложений по разработке местных нормативов градостроительного проектирования округа, рассмотрение проекта местных нормативов градостроительного проектирования и внесение предложений по их утверждению.

2.13. Рассмотрение иных вопросов, связанных с подготовкой предложений по разработке, согласованию, утверждению, внесению изменений и реализации документов территориального планирования, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации и Уставом Харовского муниципального округа.

2.14. Организация подготовки и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по пунктам 2.1 и 2.11 настоящего Порядка.

**3. Права Комиссии**

В целях реализации задач, закреплённых в разделе 2 настоящего Порядка, Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления округа, подведомственных учреждений, организаций необходимую информацию в пределах своей компетенции;

- заслушивать сообщения и предложения органов местного самоуправления округа по вопросам своей компетенции;

- осуществлять иные функции, направленные на решение возложенных на Комиссию задач.

**4. Организация работы комиссии**

4.1. Состав комиссии по подготовке проекта и реализации генерального плана округа утверждается постановлением администрации округа.

4.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии, в том числе членов Комиссии, привлекаемых для работы в случае необходимости по согласованию вопросов в пределах их компетенции.

4.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Повестка дня заседания Комиссии формируется на основании заявлений (предложений), поступивших в Комиссию в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка и предложений членов Комиссии.

4.5. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке прилагаются проекты документов, подлежащих рассмотрению.

4.6. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии и рассылается членам Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания.

4.7. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению председателя или членов Комиссии путём проведения голосования на заседании Комиссии. Дополнительный вопрос считается включённым в повестку дня заседания Комиссии, если за его включение проголосовало не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.8. На заседания Комиссии могут быть приглашены с правом совещательного голоса специалисты, область компетенции которых связана с рассматриваемыми на данном заседании вопросами.

4.9. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий и организаций, права и законные интересы которых затрагиваются при решении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей постоянных членов Комиссии. Заседания Комиссии ведет председатель комиссии.

4.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

**5. Решения комиссии**

5.1. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.2. Решение комиссии оформляется в письменной форме протоколом. Протокол заседания Комиссии составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем Комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5.3. По результатам рассмотрения заявления (предложения) заинтересованного лица по подготовке проекта генерального плана, документации по планировке территории принимается одно из решений:

- об одобрении заявления (предложения) и включении его в проект;

- об отклонении заявления (предложения) с указанием причин отказа.

5.4. По результатам рассмотрения предложения по внесению изменений в генеральный план, документацию по планировке территории комиссией принимается решение в форме заключения, в котором содержатся рекомендации:

- одобрить внесение изменений в соответствии с поступившим предложением;

- отклонить поступившее предложение с указанием причин отказа.

5.5. Решение Комиссии, принятое по результатам рассмотрения предложений заявлений заинтересованных доводится до заинтересованных лиц секретарем Комиссии в десятидневный срок со дня его принятия.

Утвержден

постановлением администрации Харовского муниципального округа

от 19.02.2024 № 213

(приложение 2)

Состав Комиссии по подготовке проекта и реализации генерального плана округа

1) Тихомиров Олег Васильевич - Глава Харовского муниципального округа, председатель комиссии;

2) Рябков Сергей Валентинович – заместитель Главы Харовского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

3) Окулова Ангелина Алексеевна – начальник отдела архитектуры и градостроительства, заместитель председателя комиссии;

4) Бусырева Ольга Сергеевна – главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, секретарь комиссии;

5) Горюнова Людмила Вениаминовна – председатель Муниципального Собрания Харовского муниципального округа;

6) Белов Александр Валериевич – заместитель Главы Харовского муниципального округа;

7) Теребова Наталья Викторовна – председатель комитета по управлению имуществом Харовского муниципального округа;

8) Голуб Ирина Николаевна - начальник отдела муниципального контроля и земельных отношений комитета по управлению имуществом;

9) Михеев Валерий Адрианович – начальник городского территориального отдела;

10) Зайцева Нина Валерьевна – начальник отдела строительства и ЖКХ;

11) Большакова Анна Валериевна – консультант городского территориального отдела;

12) Гусев Юрий Александрович – начальник Харовского территориального отдела - государственного лесничества (по согласованию);

13) Мурин Алексей Николаевич – директор МКП «Управление ЖКХ» (по согласованию);

14) Судаков Александр Николаевич – начальник Харовского участка РЭС ПО «Вологодские электрические сети» Вологодского филиала ПАО «Россети Северо-Запад» (по согласованию);

15) Дмитриев Алексей Дмитриевич – начальник ЭСУ «Харовск» АО «Вологодская Областная Энергетическая Компания» (по согласованию);

16) Кузьмин Максим Николаевич - начальник ТУ «Харовск» АО «Вологодская Областная Энергетическая Компания» (по согласованию) ;

17) Окатов Александр Геннадьевич - директор МКУ «Горстройзаказчик» (по согласованию);

18) Ковалев Владимир Николаевич – ведущий инженер Сервисного Центра г. Сокол Вологодского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию);

19) Ступников Андрей Николаевич - директор ООО «Комлайн» (по согласованию).