



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОД МИРНЫЙ» МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГЛАВА ГОРОДА

САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНУН
«МИИРИНЭЙ КУОРАТ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ТЭРИЛЛИИ
КУОРАТ БАҢЫЛЫГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
УУРААХ

от «09» 08 2023 г.

№ 59/23-III

**О подготовке проектов внесения
изменений в Генеральный план города Мирного
и Правила землепользования и застройки
МО «Город Мирный»**

В целях определения назначения территории муниципального образования «Город Мирный», исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план города Мирного и Правила землепользования и застройки МО «Город Мирный».

2. Утвердить:

- состав комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план города Мирного и Правила землепользования и застройки МО «Город Мирный» (далее – комиссия) согласно приложению 1 к настоящему Постановлению;

- порядок деятельности комиссии согласно приложению 2 к настоящему Постановлению;

- порядок и сроки проведения работ по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план города Мирного и Правила землепользованию и застройке МО «Город Мирный» согласно приложению 3 к настоящему Постановлению;

- порядок направления в комиссию предложений и замечаний заинтересованных лиц по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план города Мирного и Правила землепользования и застройке МО «Город Мирный» согласно приложению 4 к настоящему Постановлению.

3. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава города



А.А. Тонких

СОСТАВ
комиссии по подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план города Мирного
и Правила землепользования и застройки МО «Город Мирный»

Председатель комиссии	ДЯДИНА Н.Н. – начальник управления архитектуры и градостроительства городской Администрации, главный архитектор г. Мирного;
Заместитель председателя	НЕМЕЦ Е.С. – начальник отдела по земельным отношениям городской Администрации;
Секретарь комиссии	РЕШЕТНИКОВА Х.В. – заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства городской Администрации;
Члены комиссии	МЁДОВА Ю.Б. – председатель городского Совета;
	БУТАКОВ А.А. – член Координационного совета по предпринимательству при Главе МО «Город Мирный» РС(Я) (по согласованию);
	СЫРОВАТСКИЙ В.В. – председатель комиссии городского Совета по местному самоуправлению и законности;
	ШАРОВА Т.Б. – председатель комиссии городского Совета по бюджету и налоговой политике;
	ХУШТОВ Р.В. – председатель комиссии по ЖКХ, градостроительству, землепользованию и собственности;
	ГАБЫШЕВА О.М. – начальник правового управления городской Администрации;
	МЕЛЬНИКОВ И.В. – начальник имущественного отдела городской Администрации;
	ПЕТРОВА О.С. – заместитель директора МКУ «УЖКХ» МО «Город Мирный» по архитектуре и строительству;
	ШАСТИНА Т.А. – заместитель руководителя практики Центра управления недвижимостью АК «АЛРОСА» (ПАО) (по согласованию).

ПОРЯДОК
деятельности комиссии по подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план города Мирного
и Правила землепользования и застройки МО «Город Мирный»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет компетенцию и порядок деятельности комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план города Мирного и Правила землепользования и застройки МО «Город Мирный» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является межведомственным органом при Главе города по вопросам подготовки, согласования, обсуждения и направления на рассмотрение в городской Совет проектов внесения изменений и дополнений в Генеральный план города Мирного и Правила землепользования и застройки МО «Город Мирный» (далее – проекты ГП и ПЗЗ).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом МО «Город Мирный», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Порядком.

1.4. В состав Комиссии входят члены комиссии по землепользованию города Мирного, в том числе представители городского Совета, городской Администрации и иных организаций.

1.5. Председателем Комиссии является начальник управления архитектуры и градостроительства городской Администрации, главный архитектор г. Мирного.

1.6. Секретарем Комиссии является заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства городской Администрации.

2. Функции, задачи и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Организация работ по подготовке проектов ГП и ПЗЗ.

2.1.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений и дополнений в ГП и ПЗЗ.

2.1.3. Организация проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Содействие в подготовке управлением архитектуры и градостроительства технического задания на разработку проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ.

2.2.2. Содействие в организации сбора данных для подготовки проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ, их обобщение и анализ.

2.2.3. Подготовка к рассмотрению и утверждению проектов ГП и ПЗЗ.

2.2.4. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проектам ГП и ПЗЗ.

2.2.5. Организация проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам внесения изменений в ГП и ПЗЗ, подготовка решений о необходимости внесения изменений в данные проекты по результатам публичных слушаний.

2.2.6. Обеспечение гласности при подготовке решений по проектам ГП и ПЗЗ, подготовка и опубликование заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

2.2.7. Подготовка проектов ГП и ПЗЗ для направления их Главе города.

2.3. Права Комиссии:

2.3.1. Принимать и отклонять предложения, рекомендации, замечания по вопросам подготовки проектов ГП и ПЗЗ, в том числе заслушивать на заседаниях Комиссии представителей различных органов исполнительной власти, юридических и физических лиц.

2.3.2. Запрашивать у государственных органов, иных юридических и физических лиц необходимую информацию и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

2.3.3. Привлекать к работе независимых экспертов.

2.3.4. Публиковать отчеты о своей деятельности.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе в форме заседаний путем личного участия членов Комиссии либо лиц, замещающих их на период отсутствия.

3.2. Заседания Комиссии:

3.2.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от списочного состава постоянно действующих членов Комиссии.

3.2.2. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования отдельных этапов подготовки проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ.

3.2.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя Комиссии.

3.2.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

3.2.5. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем на основании заявлений (предложений), поступивших в Комиссию, и предложений членов Комиссии.

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

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

3.2.8. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению председателя или члена Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии. Дополнительный вопрос считается включенным в повестку заседания Комиссии, если за его включение проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.2.9. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования или заполнения бюллетеней для голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов "за" и "против", голос председателя Комиссии, или лица его замещающего, является решающим.

3.2.10. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Возглавляет и координирует работу Комиссии.

3.3.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.3.3. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания.

3.3.4. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.

3.3.5. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.

3.3.6. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов).

3.3.7. При необходимости привлекает экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.3.8. Объявляет о созыве внеочередного заседания Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Ведет протокол заседания Комиссии.

3.4.2. Представляет протокол для подписания председательствующему Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания.

3.4.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, за два дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии.

3.4.4. Извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее, чем за два дня до начала заседания.

3.5. Члены Комиссии:

3.5.1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании.

3.5.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся основных положений проектов ГП и ПЗЗ (в письменном или устном виде).

3.5.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

3.5.4. Своевременно выполняют все поручения председательствующего.

3.6. Рассмотрение Комиссией предложений по подготовке проектов ГП и ПЗЗ:

3.6.1. Предложения о внесении изменений в проекты ГП и ПЗЗ направляются в Комиссию.

3.6.2. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложений о внесении изменений в проекты ГП и ПЗЗ осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении предложений в проекты ГП и ПЗЗ или об отклонении предложений, с указанием причин отклонений.

4. Обеспечение деятельности Комиссии

Техническое обеспечение деятельности Комиссии, а также расходы, связанные с работой Комиссии и проведением публичных слушаний по проектам ГП и ПЗЗ осуществляется городской Администрацией.

**Порядок и сроки и проведения работ
по подготовке проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ**

№пп	Наименование мероприятия	Сроки проведения работ
1	2	3
1	Разработка и утверждение технического задания на разработку проекта внесения изменений в ГП и ПЗЗ	7 дней со дня вступления в законную силу Постановления Главы города
2	Проведение конкурсных процедур на разработку проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ	1 месяц со дня утверждения технического задания на разработку проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ
3	Разработка проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ, в том числе его согласование в соответствии с Градостроительным кодексом РФ	до 20.11.2023
4	Принятие решения о проведении публичных слушаний по проектам внесения изменений в ГП и ПЗЗ	Не позднее 10 дней со дня получения проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ
5	Проведение публичных слушаний по проектам внесения изменений в ГП и ПЗЗ	В течение 1 месяца со дня принятия решения об их проведении
6	Внесение изменений в проекты ГП и ПЗЗ по результатам публичных слушаний	В случае необходимости
7	Принятие решения Главой города о направлении проектов ГП и ПЗЗ на утверждение в ГС или о направлении их на доработку	В течение 10 дней после предоставления Главе города Комиссией, проектов ГП и ПЗЗ
8	Утверждение ГС проектов ГП и ПЗЗ	В течение 1 месяца после принятия решения об утверждении проектов ГП и ПЗЗ
9	Размещение проектов ГП и ПЗЗ в ИС ТП	Не позднее 10 дней со дня

		утверждения ГП и ПЗЗ
10	Опубликование утвержденных проектов ГП и ПЗЗ на официальном сайте МО «Город Мирный	В соответствии с Порядком, установленным для опубликования градостроительной документации