



АДМИНИСТРАЦИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2024 № 427
рп. Охотск

О подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Охотского муниципального округа Хабаровского края

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2023 г. N 1076 "Об утверждении Правил подготовки и утверждения единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования поселения, муниципального округа, городского округа, внесения в него изменений и состава материалов по обоснованию единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования поселения, муниципального округа, городского округа", Законом Хабаровского края от 7 апреля 2023 г. N 391 "О регулировании отдельных вопросов градостроительной деятельности в Хабаровском крае", постановлением Правительства Хабаровского края от 3 октября 2024 г. N 355-пр "О полномочиях по принятию решений о подготовке единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования поселения, муниципального округа, городского округа Хабаровского края и о подготовке изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования поселения, муниципального округа, городского округа Хабаровского края" администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять решение о подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Охотского муниципального округа Хабаровского края.

2. Утвердить прилагаемые:

- Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Охотского муниципального округа Хабаровского края;

- состав комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Охотского муниципального округа Хабаровского края.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 дней со дня принятия постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping loops and strokes, positioned between the text 'Глава округа' and 'М.А. Климов'.

М.А. Климов

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Охотского
муниципального округа
Хабаровского края

от 17.10.2024 N 427

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по подготовке проекта единого документа
территориального планирования и градостроительного зонирования
Охотского муниципального округа Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет требования к деятельности комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее — Комиссия, единый документ, округ соответственно).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами округа, настоящим Порядком.

2. Функции и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

- рассмотрение предложений органов, организаций и иных лиц по подготовке проекта единого документа, принятие решений об их учете или отклонении;

- организация общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту единого документа в соответствии со статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, рассмотрение поступивших в ходе них замечаний, предложений, принятие решений о включении их в проект единого документа или об отклонении;

- координация взаимодействия администрации округа с органами, организациями и иными лицами при подготовке проекта единого документа;

- осуществление иных функций по подготовке проекта правил землепользования и застройки, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, применительно к территории, в отношении которой подготовлен единый документ.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке необходимые для подготовки проекта единого документа материалы у органов, организаций и иных лиц;
- приглашать на заседания представителей органов, организаций и иных заинтересованных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии могут проводиться очно или с использованием видеоконференцсвязи.

3.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседании лично. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов, но не менее 5 членов Комиссии.

3.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем Комиссии.

3.6. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе приложить к протоколу свое особое мнение, о чем в протоколе делается отметка.

3.7. Председатель Комиссии:

- определяет дату и повестку дня заседания Комиссии;
- привлекает представителей органов, организаций и иных лиц для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
- выполняет иные действия, касающиеся деятельности Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- уведомляет членов Комиссии и иных лиц, привлекаемых к работе Комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания

Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения, обеспечивает их необходимыми материалами;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, готовит выписки из протокола Комиссии и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, осуществляет делопроизводство Комиссии;

- выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Охотского
муниципального округа
Хабаровского края

от 17.10.2024 N 427

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта единого документа
территориального планирования и градостроительного зонирования
Охотского муниципального округа Хабаровского края

Заместитель главы администрации Охотского муниципального округа
Хабаровского края по обеспечению жизнедеятельности населения (далее -
округ), председатель комиссии;

председатель комитета по управлению муниципальным имуществом
округа, заместитель председателя комиссии;

главный специалист по градостроительству комитета по управлению
муниципальным имуществом округа, секретарь комиссии;

заместитель главы администрации округа по управлению
территориями;

заведующий сектором по земельным отношениям комитета по
управлению муниципальным имуществом округа;

заведующий сектором по имущественным отношениям комитета по
управлению муниципальным имуществом округа;

начальник отдела по вопросам безопасности администрации округа;

начальник отдела правового обеспечения администрации округа;

председатель Собрании депутатов округа.
