

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 03 » 11 20 23

№ 3233

О создании комиссии по подготовке  
проекта изменений в генеральный  
план муниципального образования  
городской округ Сургут  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.04.2007 № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.10.2023 № 498-п «О перечне случаев, при которых внесение изменений в генеральный план поселения, генеральный план городского округа может осуществляться применительно к части населенного пункта», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 28.04.2022 № 3389 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки, рассмотрении, согласовании, утверждении и внесении изменений в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города Сургута от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», в целях подготовки изменений в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

1. Создать комиссию по подготовке проекта изменений в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению 2.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: [docsurgut.ru](http://docsurgut.ru).

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города

В.А. Шаров

Приложение 1  
к распоряжению  
Администрации города  
от 03.11.2023 № 3233

Состав комиссии  
по подготовке проекта изменений в генеральный план  
муниципального образования городской округ Сургут  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Основной состав	Резервный состав
Заместитель Главы города, курирующий сферу архитектуры и градостроительства, председатель комиссии	заместитель Главы города, курирующий сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности (лицо, замещающее на период временного отсутствия)
Директор департамента архитектуры и градостроительства, заместитель председателя комиссии	заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства-главный архитектор, заместитель председателя комиссии
Начальник отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства, секретарь комиссии.	главный специалист отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства, секретарь комиссии
члены комиссии	
Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	-
Главный специалист отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства	ведущий специалист отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства
Начальник отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостроительства	специалист-эксперт отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостроительства

Главный специалист отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостроительства	специалист-эксперт отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостроительства
Начальник отдела планировки и межевания департамента архитектуры и градостроительства	специалист-эксперт отдела планировки и межевания департамента архитектуры и градостроительства
Директор департамента имущественных и земельных отношений	заместитель директора департамента имущественных и земельных отношений-начальник управления
Заместитель директора департамента имущественных и земельных отношений – начальник управления	начальник отдела регулирования земельных отношений департамента имущественных и земельных отношений
Начальник отдела оформления прав на земельные участки департамента имущественных и земельных отношений	заместитель начальника отдела оформления прав на земельные участки департамента имущественных и земельных отношений
Директор департамента городского хозяйства	заместитель директора департамента городского хозяйства
Начальник отдела по охране окружающей среды, природопользованию и благоустройству городских территорий департамента городского хозяйства	главный специалист отдела по охране окружающей среды, природопользованию и благоустройству городских территорий департамента городского хозяйства
Начальник отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог департамента городского хозяйства	заместитель начальника отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог департамента городского хозяйства
Начальник отдела перспективного развития инженерной инфраструктуры и энергосбережения департамента городского хозяйства	заместитель начальника отдела перспективного развития инженерной инфраструктуры и энергосбережения департамента городского хозяйства
Директор департамента образования	заместитель директора департамента образования

Директор департамента культуры и молодёжной политики	заместитель директора департамента-начальник управления молодёжной политики департамента культуры и молодёжной политики
Начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	заместитель начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
Начальник управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма	исполняющий обязанности начальника управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма
Начальник управления физической культуры и спорта	заместитель начальника управления физической культуры и спорта
Начальник управления потребительского рынка и защиты прав потребителей	заместитель начальника управления потребительского рынка и защиты прав потребителей
Начальник контрольного управления	начальник отдела муниципального земельного контроля контрольного управления
Начальник правового управления	заместитель начальника правового управления
Начальник отдела правового обеспечения сферы имущества и градостроительства правового управления	заместитель начальника отдела правового обеспечения сферы имущества и градостроительства правового управления
Директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»	заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»
Начальник технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»	заместитель начальника технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»
Начальник отдела подготовки градостроительной документации муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»	заместитель начальника отдела подготовки градостроительной документации муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»

Директор муниципального казенного учреждения «Лесопарковое хозяйство»	заместитель директора муниципального казенного учреждения «Лесопарковое хозяйство»
Начальник отдела паркового хозяйства и озеленения муниципального казенного учреждения «Лесопарковое хозяйство»	заместитель начальника отдела паркового хозяйства и озеленения муниципального казенного учреждения «Лесопарковое хозяйство»
Начальник отдела лесного хозяйства муниципального казенного учреждения «Лесопарковое хозяйство»	заместитель начальника отдела лесного хозяйства муниципального казенного учреждения «Лесопарковое хозяйство»
Директор муниципального казенного учреждения «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»	заместитель директора муниципального казенного учреждения «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»
Директор Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Дорожные Ремонтные Технологии»	заместитель директора Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Дорожные Ремонтные Технологии»
Начальник отдела юридического обеспечения и деятельности постоянных комитетов Думы города (по согласованию)	специалист-эксперт отдела юридического обеспечения и деятельности постоянных комитетов Думы города (по согласованию)
Советник Главы города (по согласованию)	

Приложение 2  
к распоряжению  
Администрации города  
от 03.11.2023 № 3233

Положение  
о комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план  
муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
(далее – положение)

Раздел I. Общие положения

1. Комиссия по подготовке проекта изменений в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – комиссия) создается в целях подготовки проекта внесения изменений в генеральный план города Сургута (далее – проект).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также настоящим положением.

Раздел II. Деятельность комиссии

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины численного состава комиссии.

3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих). Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4. В случае отсутствия члена комиссии в заседании принимает участие соответствующее лицо из резервного состава.

5. Решения комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется секретарем, подписывается председательствующим комиссии и направляется для ознакомления в течение пяти рабочих дней со дня его подписания всем членам комиссии, а также лицам, присутствующим на заседании.

6. Выказанное на заседании членом комиссии особое мнение вносится в протокол. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту.

7. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, учитываются при подготовке проекта.

8. Комиссия имеет право приглашать на заседания иных должностных лиц, депутатов Думы города.

### Раздел III. Обязанности и права председателя комиссии

#### 1. Председатель комиссии обязан:

- руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- вести заседания комиссии;
- утверждать план мероприятий и подписывать протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и так далее), а также информации об актуальности данных материалов;
- обобщать внесенные замечания, предложения по подготовке проекта.

#### 2. Председатель комиссии имеет право:

- вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии;
- требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии;
- снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии;
- давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта;
- привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии по подготовке проекта;
- созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

### Раздел IV. Обязанности и права заместителя председателя комиссии

#### Заместитель председателя комиссии обязан:

- организовывать проведение заседаний комиссии;
- контролировать своевременное поступление от членов комиссии (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений к проекту;
- вносить в проект замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания комиссии;
- представлять членам комиссии проект с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии;
- контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии;
- исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

## Раздел V. Права и обязанности секретаря комиссии

### Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;
- представляет председателю комиссии протокол для подписания в течение пяти дней после заседания;
- осуществляет сбор замечаний и предложений членов комиссии для рассмотрения на очередном заседании;
- извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой;
- направляет экземпляр подписанного протокола для ознакомления всем членам комиссии и иным заинтересованным лицам, присутствующим на заседании;
- обеспечивает материалами, необходимыми для очередного заседания.

## Раздел VI. Права и обязанности членов комиссии

### 1. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии;
- участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии;
- своевременно выполнять все поручения председателя комиссии;
- направлять заместителю председателя комиссии замечания и предложения к проекту не позднее чем за один рабочий день до даты заседания комиссии.

### 2. Члены комиссии имеют право:

- высказывать замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки проекта в письменном или устном виде, со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.