

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 15 » _____ 11 _____ 20 23

№ _____ 3345

О назначении ответственного
лица и о создании рабочей
группы по вовлечению в оборот
неэффективно используемых
земельных участков

Во исполнение перечней поручений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по итогам стратегических сессий «Пространственное развитие территорий: «Югорский стандарт» как основа градостроительной деятельности и градостроительного потенциала» от 26.05.2023, от 07.06.2023, в соответствии с распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», в целях устойчивого развития населенных пунктов, в границах которых они расположены, на территории муниципального образования городской округ Сургут:

1. Назначить заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства, ответственным лицом за реализацию мероприятий по вовлечению в оборот неэффективно используемых земельных участков, в том числе в промышленных зонах.

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы по вовлечению в оборот неэффективно используемых земельных участков, в том числе в промышленных зонах согласно приложению 1.

2.2. Положение о рабочей группе по вовлечению в оборот неэффективно используемых земельных участков, в том числе в промышленных зонах согласно приложению 2.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

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

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

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Заместитель Главы города

С.А. Агафонов

Приложение 1
к распоряжению
Администрации города
от 15.11.2023 № 3345

Состав
рабочей группы по вовлечению в оборот неэффективно
используемых земельных участков, в том числе в промышленных зонах

Основной состав	Резервный состав
Председатель рабочей группы:	
Заместитель Главы города, курирующий сферу архитектуры и градостроительства	-
Заместитель председателя рабочей группы:	
Директор департамента архитектуры и градостроительства Администрации города	заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства Администрации города
Секретарь рабочей группы:	
Начальник отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостро- ительства Администрации города	специалист-эксперт отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостроительства Администрации города
Члены рабочей группы:	
Начальник отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостро- ительства Администрации города	специалист-эксперт отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостроительства Администрации города
Начальник отдела генерального плана департамента архитектуры и градостро- ительства Администрации города	главный специалист отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства Администрации города
Начальник отдела планировки и межевания департамента архитектуры и градостроительства Администрации города	специалист-эксперт отдела планировки и межевания департамента архитектуры и градостроительства Администрации города

Заместитель директора департамента имущественных и земельных отношений Администрации города	начальник отдела оформления прав на земельные участки департамента имущественных и земельных отношений Администрации города
Начальник контрольного управления Администрации города	начальник отдела муниципального земельного контроля контрольного управления Администрации города

Приложение 2
к распоряжению
Администрации города
от 15.11.2023 № 3345

Положение
о рабочей группе по вовлечению в оборот неэффективно
используемых земельных участков, в том числе в промышленных зонах

Раздел I. Общие положения

1. Рабочая группа по вовлечению в оборот неэффективно используемых земельных участков, в том числе в промышленных зонах (далее – рабочая группа) создана для выработки единого подхода по вовлечению в оборот неэффективно используемых земельных участков на территории города Сургута, рассмотрения проектов схем территорий, подлежащих развитию (далее – схема).

2. Рабочая группа в своей работе руководствуется федеральными, окружными законами и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Сургут.

Раздел II. Задачи рабочей группы

Основной задачей рабочей группы является выработка предложений по вовлечению в оборот неэффективно используемых земельных участков, в том числе в промышленных зонах на территории города Сургута по результатам научно-исследовательской работы «Актуализация документов стратегического планирования и выполнение работ по комплексному проекту корректировки документов территориального планирования, градостроительного зонирования в целях повышения эффективности управления развитием территории муниципального образования городской округ Сургут».

Раздел III. Полномочия рабочей группы

1. Рассмотрение предложений по развитию территорий, неэффективно используемых, в том числе предложений, вынесенных на рассмотрение рабочей группы структурными подразделениями Администрации города.

2. Разработка предложений по развитию данных территорий.

3. Рассмотрение информации контрольного управления об освобожденных территориях в рамках муниципального земельного контроля.

4. Рассмотрение и принятие решений по проблемным (спорным) неэффективно используемым территориям.

5. Приглашение на заседания рабочей группы руководителей хозяйствующих субъектов для рассмотрения вопросов по неэффективно используемым территориям.

Направление и получение в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации информации по вопросам, относящимся к ее компетенции.

Раздел IV. Организация работы рабочей группы

1. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие или по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.

2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, путем личного участия членов рабочей группы. Повестку дня заседания и дату его проведения определяет руководитель рабочей группы. О месте, дате, времени и повестке дня заседания члены рабочей группы и лица, приглашенные на заседание, уведомляются не позднее чем за два рабочих дня до заседания.

3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

Раздел V. Полномочия руководителя рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;
- обеспечивает проведение ее заседаний;
- согласовывает повестку дня заседания;
- распределяет текущие обязанности между членами рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний, ходатайства, запросы, письма по вопросам деятельности рабочей группы;
- контролирует исполнение решений рабочей группы по вопросам, входящим в ее компетенцию.

2. В отсутствие руководителя рабочей группы его полномочия исполняет заместитель председателя рабочей группы.

Раздел VI. Обязанности секретаря рабочей группы

1. Секретарь рабочей группы назначается руководителем рабочей группы.

2. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы, не участвуя в принятии решений рабочей группы;
- формирует повестку дня рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня заседания рабочей группы;
- организует (при необходимости) приглашение представителей структурных подразделений Администрации города, представителей иных организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;
- оформляет протокол заседания рабочей группы.

3. Оформление протокола осуществляется в течение трех рабочих дней со дня заседания рабочей группы. В протоколе указываются номер протокола, дата проведения заседания рабочей группы, список присутствовавших на заседании членов рабочей группы, список лиц, приглашенных на заседание, перечень рассмотренных вопросов, результат рассмотрения, особое мнение членов рабочей группы.