



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 декабря 2023 года № 616-п

г. Ханты-Мансийск

О принятии решения о подготовке единых документов территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, городского поселения Пойковский, сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2023 года № 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 апреля 2007 года № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», учитывая решение Общественного совета при Департаменте пространственного развития и архитектуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 25 октября 2023 года № 11), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т**:

1. Принять в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке:

1.1. Городским округом Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единого документа территориального планирования и

градостроительного зонирования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2. Городским поселением Пойковский Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Сельским поселением Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Создать:

2.1. Комиссию по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.2. Комиссию по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. Комиссию по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Утвердить составы и порядки деятельности комиссий, указанных в пункте 2 настоящего постановления, согласно приложениям 1-6 к настоящему постановлению.

4. Департаменту пространственного развития и архитектуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не позднее 10 дней после принятия настоящего постановления опубликовать на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сообщение о принятии решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с пунктами 9, 10 Правил подготовки и утверждения единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования поселения, муниципального округа, городского округа, внесения в него изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2023 года № 1076.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова

Приложение 1
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 8 декабря 2023 года № 616-п

**Состав комиссии по подготовке проекта единого документа
территориального планирования и градостроительного
зонирования городского округа Сургут Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
(далее – Комиссия)**

Заместитель Главы города Сургута, курирующий сферу архитектуры и градостроительства – председатель Комиссии (по согласованию)

Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута – заместитель председателя Комиссии (по согласованию)

Начальник отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута – секретарь Комиссии (по согласованию)

Члены Комиссии (по согласованию):

Директор департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута

Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута – главный архитектор

Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута

Главный специалист отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута

Начальник отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута

Главный специалист отдела формирования и освобождения земельных участков департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута

Начальник отдела планировки и межевания департамента архитектуры и градостроительства администрации города Сургута

Начальник отдела социально-экономического прогнозирования администрации города Сургута

Директор департамента имущественных и земельных отношений администрации города Сургута

Заместитель директора департамента имущественных и земельных отношений администрации города Сургута – начальник управления

Начальник отдела оформления прав на земельные участки департамента имущественных и земельных отношений администрации города Сургута

Директор департамента городского хозяйства администрации города Сургута

Начальник отдела по охране окружающей среды, природопользованию и благоустройству городских территорий департамента городского хозяйства администрации города Сургута

Начальник отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог департамента городского хозяйства администрации города Сургута

Начальник отдела перспективного развития инженерной инфраструктуры и энергосбережения департамента городского хозяйства администрации города Сургута администрации города Сургута

Директор департамента образования администрации города Сургута

Директор департамента культуры и молодёжной политики администрации города Сургута

Начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Сургута

Начальник управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма администрации города Сургута

Начальник управления физической культуры и спорта администрации города Сургута

Начальник управления потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации города Сургута

Начальник контрольного управления администрации города Сургута

Начальник правового управления администрации города Сургута

Начальник отдела правового обеспечения сферы имущества и градостроительства правового управления администрации города Сургута

Представитель Аппарата Думы города Сургута

Депутаты Думы города Сургута (3 депутата)



Приложение 2
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 8 декабря 2023 года № 616-п

**Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Порядок)**

Раздел I. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Комиссия, автономный округ, единый документ) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления Сургутского муниципального района автономного округа, физическими и юридическими лицами.

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 автономного округа, муниципальными правовыми актами городского округа Сургут автономного округа, Порядком.

Раздел II. Функции и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Рассмотрение предложений органов государственной власти Российской Федерации, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления городского округа Сургут автономного округа, юридических и физических лиц по подготовке проекта единого документа, принятие решений об их учете или отклонении.

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

2.1.3. Координация взаимодействия местной администрации городского округа Сургут автономного округа с иными органами местного самоуправления городского округа Сургут автономного округа, органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами автономного округа, юридическими и физическими лицами при подготовке проекта единого документа.

2.1.4. Осуществление иных функций комиссии 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:

2.2.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для подготовки проекта единого документа материалы у органов государственной власти Российской Федерации, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, организаций и общественных объединений, физических и юридических лиц.

2.2.2. Приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, иных заинтересованных организаций, объединений граждан, физических лиц.

Раздел III. Порядок формирования и работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

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

3.3. Заседания Комиссии могут проводиться очно или с использованием видео-конференц-связи.

3.4. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее половины ее членов.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии. Протокол подготавливается с учетом аудиозаписи заседания Комиссии, которую ведет секретарь Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

В случае несогласия с решением Комиссии ее члены письменно излагают особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

3.6. Председатель Комиссии:

определяет повестку дня заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы ее заседаний;

обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки проекта единого документа, с целью внесения их в протокол;

снимает с обсуждения вопросы, не входящие в повестку дня заседания Комиссии;

привлекает экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

формирует проект повестки дня заседания Комиссии, который должен содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания;

ведет протокол заседания Комиссии, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний;

уведомляет членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания, повестке дня заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения, обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет делопроизводство Комиссии, хранит протоколы заседаний Комиссии, подготавливает запросы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии;

подписывает выписки из протокола Комиссии, протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, выдает их по заявлению физического, юридического лица или иного органа, объединения.

3.8. Члены Комиссии:

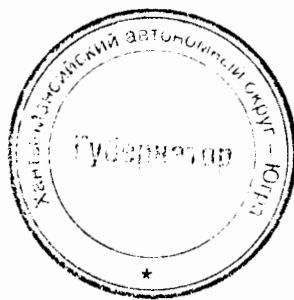
участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;

вносят замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки проекта единого документа, в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам, которое оформляется в виде приложения к протоколу заседания Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты ее заседания оформляет принятые решения протоколом и после подписания

председательствующим на заседании направляет его членам Комиссии и заинтересованным лицам.



Приложение 3
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 8 декабря 2023 года № 616-п

**Состав комиссии по подготовке проекта единого документа
территориального планирования и градостроительного зонирования
городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального
района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Комиссия)**

Глава городского поселения Пойковский – председатель Комиссии
(по согласованию)

Заместитель главы городского поселения – заместитель председателя
Комиссии (по согласованию)

Главный специалист отдела градостроительства
и землепользования администрации городского поселения Пойковский –
секретарь Комиссии (по согласованию)

Члены Комиссии (по согласованию):

Директор департамента строительства и жилищно-коммунального
комплекса – заместитель главы Нефтеюганского района
Председатель комитета градостроительства и землепользования –
заместитель главы Нефтеюганского муниципального района

Заместитель председателя комитета градостроительства и
землепользования администрации Нефтеюганского района

Начальник территориального отдела Нефтеюганского лесничества

Начальник отдела градостроительства и землепользования администрации
городского поселения Пойковский

Начальник отдела по правовой работе администрации городского поселения
Пойковский

Председатель Совета депутатов городского поселения Пойковский

Директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района»

Директор филиала акционерного общества «Городские электрические сети» «Пойковские электрические сети»

Директор Пойковского муниципального унитарного предприятия «Управление тепловодоснабжения»



Приложение 4
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 8 декабря 2023 года № 616-п

**Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Порядок)**

Раздел I. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Комиссия, автономный округ, единый документ) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального района автономного округа, Нефтеюганского муниципального района автономного округа, физическими и юридическими лицами.

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 автономного округа, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского муниципального района автономного округа, муниципальными правовыми актами городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального района автономного округа, Порядком.

Раздел II. Функции и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Рассмотрение предложений органов государственной власти Российской Федерации, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального района автономного округа,

Нефтеюганского муниципального района автономного округа, юридических и физических лиц по подготовке проекта единого документа, принятие решений об их учете или отклонении.

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

2.1.3. Координация взаимодействия местной администрации городского поселения Пойковский Нефтеюганского муниципального района автономного округа с иными органами местного самоуправления Нефтеюганского муниципального района автономного округа, органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами автономного округа, юридическими и физическими лицами при подготовке проекта единого документа.

2.1.4. Осуществление иных функций комиссии 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:

2.2.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для подготовки проекта единого документа материалы у органов государственной власти Российской Федерации, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, организаций и общественных объединений, физических и юридических лиц.

2.2.2. Приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, иных заинтересованных организаций, объединений граждан, физических лиц.

Раздел III. Порядок формирования и работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

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

3.3. Заседания Комиссии могут проводиться очно или с использованием видео-конференц-связи.

3.4. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее половины ее членов.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии. Протокол подготавливается с учетом аудиозаписи заседания Комиссии, которую ведет секретарь Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

В случае несогласия с решением Комиссии ее члены письменно излагают особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

3.6. Председатель Комиссии:

определяет повестку дня заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы ее заседаний;

обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки проекта единого документа, с целью внесения их в протокол;

снимает с обсуждения вопросы, не входящие в повестку дня заседания Комиссии;

привлекает экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

формирует проект повестки дня заседания Комиссии, который должен содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания;

ведет протокол заседания Комиссии, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний;

уведомляет членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания, повестке дня заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения, обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет делопроизводство Комиссии, хранит протоколы заседаний Комиссии, подготавливает запросы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии;

подписывает выписки из протокола Комиссии, протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, выдает их по заявлению физического, юридического лица или иного органа, объединения.

3.8. Члены Комиссии:

участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;

вносят замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки проекта единого документа, в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам, которое оформляется приложением к протоколу заседания.

3.9. Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты ее заседания оформляет принятые решения протоколом и после подписания председательствующим на заседании направляет его членам Комиссии и заинтересованным лицам.



Приложение 5
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 8 декабря 2023 года № 616-п

**Состав комиссии по подготовке проекта единого документа
территориального планирования и градостроительного зонирования
сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального
района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Комиссия)**

Глава сельского поселения Куть-Ях – председатель Комиссии
(по согласованию)

Заместитель главы сельского поселения Куть-Ях – заместитель
председателя Комиссии (по согласованию)

Ведущий специалист администрации сельского поселения Куть-Ях –
секретарь Комиссии (по согласованию)

Члены комиссии (по согласованию):

Директор департамента строительства и жилищно-коммунального
комплекса – заместитель главы Нефтеюганского района

Председатель комитета градостроительства и землепользования –
заместитель главы Нефтеюганского района

Заместитель председателя комитета градостроительства и
землепользования администрации Нефтеюганского района

Депутат Совета депутатов сельского поселения Куть-Ях

Директор Пойковского муниципального унитарного предприятия
«Управление тепловодоснабжения»

Специалист филиала акционерного общества «Городские электрические
сети» «Пойковские электрические сети»

Приложение 6
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 8 декабря 2023 года № 616-п

**Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Комиссия)**

Раздел I. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Комиссия, автономный округ, единый документ) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района автономного округа, Нефтеюганского муниципального района автономного округа, физическими и юридическими лицами.

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 автономного округа, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского муниципального района автономного округа, муниципальными правовыми актами сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района автономного округа, Порядком.

Раздел II. Функции и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Рассмотрение предложений органов государственной власти Российской Федерации, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления Нефтеюганского муниципального

района автономного округа, органов местного самоуправления сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района автономного округа, юридических и физических лиц по подготовке проекта единого документа, принятие решений об их учете или отклонении.

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

2.1.3. Координация взаимодействия местной администрации сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района автономного округа с иными органами местного самоуправления Нефтеюганского муниципального района автономного округа, сельского поселения Куть-Ях Нефтеюганского муниципального района автономного округа, органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами автономного округа, юридическими и физическими лицами при подготовке проекта единого документа.

2.1.4. Осуществление иных функций комиссии 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:

2.2.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для подготовки проекта единого документа материалы у органов государственной власти Российской Федерации, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, организаций и общественных объединений, физических и юридических лиц.

2.2.2. Приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, иных заинтересованных организаций, объединений граждан, физических лиц.

Раздел III. Порядок формирования и работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

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

3.3. Заседания Комиссии могут проводиться очно или с использованием видео-конференц-связи.

3.4. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее половины ее членов.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии. Протокол подготавливается с учетом аудиозаписи заседания Комиссии, которую ведет секретарь Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

В случае несогласия с решением Комиссии ее члены письменно излагают особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

3.6. Председатель Комиссии:

определяет повестку дня заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы ее заседаний;

обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки проекта единого документа, с целью внесения их в протокол;

снимает с обсуждения вопросы, не входящие в повестку дня заседания Комиссии;

привлекает экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

формирует проект повестки дня заседания Комиссии, который должен содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания;

ведет протокол заседания Комиссии, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний;

уведомляет членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания, повестке дня заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения, обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет делопроизводство Комиссии, хранит протоколы заседаний Комиссии, подготавливает запросы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии;

подписывает выписки из протокола Комиссии, протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, выдает их по

заявлению физического, юридического лица или иного органа, объединения.

3.8. Члены Комиссии:

участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;

вносят замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки проекта единого документа, в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам, которое оформляется в виде приложения к протоколу заседания.

3.9. Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты ее заседания оформляет принятые решения протоколом и после подписания председательствующим на заседании направляет его членам Комиссии и заинтересованным лицам.

