

MKK

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ
СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СРЕТЕНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

№ 81 -РНП
24 декабря 2020 г.
г. Сретенск

**Об утверждении положения
о составе и порядке деятельности комиссии по подготовке проекта
правил землепользования и застройки муниципального района
«Сретенский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района «Сретенский район» Совет муниципального района «Сретенский район» **решил:**

1. Утвердить положение о составе и порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального района «Сретенский район».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом муниципального района «Сретенский район».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы, начальника Управления территориального развития Администрации муниципального района «Сретенский район».

Председатель Совета
МР «Сретенский район»

Глава МР «Сретенский район»



Т.Г. Кочмарева

А.С. Закурдаев

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета
МР «Сретенский район»
от «24» декабря 2020 г. № 81-Рн17

ПОЛОЖЕНИЕ
о составе и порядке деятельности комиссии по подготовке проекта
правил землепользования и застройки муниципального района
«Сретенский район»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации муниципального района «Сретенский район» и организатором общественных обсуждений или публичных слушаний при их проведении.

1.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер при принятии решений главой администрации муниципального района «Сретенский район».

1.3. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании муниципального правового акта администрации муниципального района «Сретенский район».

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Сретенский район», решениями Совета муниципального района «Сретенский район», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Сретенский район», а также настоящим Положением.

Раздел 2. Функции Комиссии

2.1. Рассмотрение проектов решений:

- а) о подготовке проекта Правил землепользования и застройки;
- б) о внесении изменений в Правила землепользования и застройки;
- в) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;
- г) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний:

- а) по проекту Правил землепользования и застройки;
- б) по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки;

в) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

г) по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.3. Подготовка и направление главе муниципального района «Сретенский район» рекомендаций о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, а также о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отклонении таких предложений.

2.4. Обеспечение работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки.

2.5. Подготовка протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

2.6. Прием и рассмотрение предложений и замечаний от участников общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений, указанным в пункте 2.2.

Раздел 3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать в заинтересованных организациях в установленном порядке и получать материалы, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций.

3.2. Вносить главе муниципального района «Сретенский район» предложения по проектам решений, относящимся к компетенции Комиссии и требующим принятия решений главой муниципального района «Сретенский район».

3.3. Привлекать в установленном порядке для работы в Комиссии специалистов структурных подразделений администрации муниципального района «Сретенский район», представителей заинтересованных юридических и физических лиц.

3.4. Отложить рассмотрение вопросов с приостановлением срока исполнения по следующим основаниям:

а) по ходатайству заявителя;

б) при невозможности принятия положительного либо отрицательного решения каким-либо членом Комиссии ввиду необходимости уточнения обстоятельств.

Раздел 4. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

4.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии. При отсутствии председателя на комиссии заседание ведет заместитель председателя Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. Председателем Комиссии является глава муниципального района «Сретенский район».

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, контролирует деятельность Комиссии, ведет заседания Комиссии, принимает решение о приглашении заинтересованного лица для участия в обсуждении по рассматриваемому проекту решений, подписывает повестки дня, телефонограммы, протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, запросы, письма и иные документы Комиссии, подписывает протоколы общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

4.4. Функции секретаря Комиссии осуществляет специалист - консультант (архитектор) по территориальному планированию Управления территориального развития администрации муниципального района «Сретенский район».

Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

- формирует повестки заседаний Комиссии, согласовывает их с председателем Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения очередного заседания Комиссии и планируемых для рассмотрения вопросах (не позднее чем за два дня до даты заседания Комиссии);
- осуществляет подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии необходимых материалов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, подписывает их, представляет их для подписания и утверждения председателю Комиссии в течение 5-ти дней после проведения заседания;
- направляет членам Комиссии копию подписанного протокола заседания Комиссии;
- подготавливает проекты распоряжений, постановлений администрации муниципального района «Сретенский район» по вопросам деятельности Комиссии;
- осуществляет подготовку проектов писем, проектов запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;
- осуществляет регистрацию входящей и исходящей корреспонденции Комиссии;
- обеспечивает организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;
- осуществляет подготовку отчетов о проделанной работе Комиссии;
- осуществляет прием и консультирование физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии.

4.5. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии. Члены Комиссии могут временно (на период своего отсутствия) делегировать полномочия члена Комиссии другому лицу, исполняющему его должностные обязанности по основному месту работы.

Член Комиссии:

- участвует в рассмотрении вопросов повестки дня заседания Комиссии и информирует о наличии негативных факторов, которые, так или иначе влияют на благоприятные условия жизнедеятельности, права и законные интересы правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

- участвует в голосовании при принятии решений Комиссией;

- вносит предложения, замечания и дополнения в письменном или устном виде по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

- принимает участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

- согласовывает протоколы заседаний Комиссии.

4.6. Наряду с членами Комиссии участие в ее заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

Для подготовки материалов к заседаниям Комиссии, а также для участия в заседаниях Комиссии при рассмотрении отдельных вопросов могут приглашаться эксперты, ученые и специалисты, не являющиеся членами Комиссии.

4.7. Глава муниципального района «Сретенский район» может вносить изменения в состав Комиссии.

Раздел 5. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

5.2. Заседания Комиссии назначаются ее председателем. Заседания проводятся по мере необходимости с учетом поступающих заявлений, относительно которых должны быть приняты решения в установленные сроки, но не реже одного раза в три месяца.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. При невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии. В случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

5.5. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.6. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем, секретарем Комиссии и согласовывается членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с результатами голосования, вправе приложить к протоколу свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.8. Комиссия предоставляет информацию о порядке ее деятельности по запросам граждан и организаций с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц.

5.9. Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех заседаний, заключения, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

5.10. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального района «Сретенский район».

5.11. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.