

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЛЕСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 04 » августа 2021 г.

№ 76

п. Лесной

**О создании комиссии по подготовке проектов правил
землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения**

В соответствии со статьями 30, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Соглашением между Администрацией Елизовского муниципального района и органами Новолесновского сельского поселения о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения Елизовского муниципального района на 2021 год от 11.01.2021, в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, Администрация Новолесновского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Создать комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения согласно приложению № 1;
 - 2.2. Положение о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения согласно приложению № 2.
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации, и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» на странице

Новолесновского сельского поселения»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по благоустройству и земельным отношениям Администрации Новолесновского сельского поселения.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Врио главы Администрации
Новолесновского сельского поселения



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Н.А. Беляева".

Н.А. Беляева

СОСТАВ
комиссии подготовке проектов правил землепользования и застройки
Новолесновского сельского поселения

Потанин В.В. – Глава Новолесновского сельского поселения, председатель комиссии;

Костюкова М.А. – Начальник финансово-экономической группы администрации Новолесновского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Зобов С.А. – Начальник отдела по благоустройству и земельным отношениям администрации Новолесновского сельского поселения секретарь комиссии;

Члены Комиссии:

Костюкова Е.С. – Консультант администрации Новолесновского СП

Кижапкина А.И. – Ведущий специалист администрации Новолесновского СП

Реппа А.Г. – Депутат Собрания Новолесновского СП

Другие заинтересованные лица и организации – по согласованию

ПОРЯДОК

о комиссии по подготовке проектов правила землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом при Администрации Новолесновского сельского поселения, созданным для выполнения задач градостроительного зонирования и обеспечения устойчивого развития Новолесновского сельского поселения на основе территориального планирования и градостроительного зонирования.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, а также утвержденными в установленном порядке документами территориального планирования Камчатского края и Елизовского муниципального района, документами территориального планирования и градостроительного зонирования Новолесновского сельского поселения.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. участие в подготовке проектов правил землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения и внесение в них изменений (далее - проекты правил землепользования и застройки);

2.2. рассмотрение подготовленных проектов правил землепользования и застройки;

2.3. обеспечение доработки проектов правил землепользования и застройки, в случае обнаружения их несоответствия требованиям градостроительного законодательства и технических регламентов;

2.4. организация и проведение публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, (далее - публичные слушания) в установленном порядке.

3. Функции Комиссии

В целях реализации задач, закрепленных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. рассматривает предложения федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края, физических и юридических лиц (далее - заинтересованные органы и лица)

по вопросам подготовки проектов правил землепользования и застройки, или проектов внесения изменений в правила землепользования и застройки;

3.2. осуществляет подготовку запросов и получение в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края и организаций необходимой информации в пределах своей компетенции;

3.3. осуществляет подготовку протокола (заключения) Комиссии, в котором содержатся рекомендации об одобрении предложения и включении в соответствии с поступившими предложениями изменений в проект правил землепользования и застройки, проект внесения изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения;

3.4. при рассмотрении предложений об изменении территориальных зон земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, во взаимодействии с Администрацией вносит предложения по проекту внесения изменений в документы территориального планирования, правила землепользования и застройки в порядке, предусмотренном статьями 24, 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.5. направляет проекты правил землепользования и застройки или проекты внесения изменений в правила землепользования и застройки в Администрацию Новолесновского сельского поселения для организации публичных слушаний в порядке, предусмотренном статьями 28, 33, частями 12, 13 и 14 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.6. проводит во взаимодействии с Администрацией Новолесновского сельского поселения публичные слушания по проектам правил землепользования и застройки, проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки в порядке, предусмотренном статьями 33, частями 12, 13 и 14 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.7. обеспечивает подготовку протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, их размещение в средствах массовой информации, и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» на странице Новолесновского сельского поселения»;

3.8. представляет проекты правил землепользования и застройки и проекты внесения изменений правил землепользования и застройки с учетом протоколов публичных слушаний и заключения о результатах таких публичных в собрание депутатов Новолесновского сельского поселения для принятия решения об утверждении, либо для принятия решения об отклонении представленного проекта и о направлении его на доработку.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Периодичность проведения заседаний комиссии определяется председателем Комиссии исходя из требований по соблюдению сроков рассмотрения поступивших обращений.

4.2. Время, место проведения заседания Комиссии и повестка дня определяются председателем Комиссии.

4.3. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии. К повестке дня заседания Комиссии прилагаются материалы и документы по рассматриваемым вопросам.

4.4. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем комиссии и рассылается членам комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии.

4.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, имеющих право голоса.

4.6. Предложения заинтересованных органов и лиц по вопросам подготовки проектов правил землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения (далее - Предложения) направляются на имя главы Администрации Новолесновского сельского поселения для их регистрации и последующего рассмотрения на заседании Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии возглавляет и координирует работу Комиссии, а также:

1) ведет заседания комиссии;

2) снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии;

3) дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) материалов;

4) подписывает протокол (заключение) Комиссии, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в правила землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения;

4.8. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период временного отсутствия председателя Комиссии.

4.9. В случае временного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии выполнение обязанностей председателя Комиссии возлагается на члена Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.10. Ответственный секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии:

1) участвует в работе Комиссии без права голоса;
2) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

3) в течение пяти рабочих дней со дня поступления Предложения от заинтересованных органов и лиц осуществляет их проверку на предмет соответствия полномочиям Комиссии. Если рассмотрение предложения от заинтересованных органов и лиц не входит в компетенцию Комиссии оно возвращается заявителю без рассмотрения в течении десяти рабочих дней со дня его поступления в Комиссию. Если предложение от заинтересованных органов и лиц подлежит рассмотрению на Комиссии оно включается в реестр вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

4) формирует реестр вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии и передает его для утверждения председателю Комиссии;

5) не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии информирует членов Комиссии о месте, времени и дате проведения заседания Комиссии, а также подготавливает и направляет членам Комиссии презентационные материалы согласно реестра вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

6) осуществляет подготовку запросов и формирование проектов документов и обосновывающих материалов к заседаниям Комиссии и других материалов, и документов, касающихся выполнения задач Комиссии;

7) осуществляет ведение протокола (заключения) заседания Комиссии;

8) не позднее пяти календарных дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол (заключение) заседания Комиссии;

9) не позднее 25 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии подготавливает проект Постановления Администрации о подготовке проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки Новолесновского сельского поселения;

10) выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

11) осуществляет делопроизводство Комиссии;

4.11. В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

4.12. Члены Комиссии:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании;

2) высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, вынесенным на рассмотрение заседания Комиссии, в письменной или устной форме;

3) при невозможности присутствия на заседании Комиссии не позднее чем за один календарный день до дня его проведения извещают ответственного секретаря Комиссии;

4) участвуют в заседаниях Комиссии лично.

4.13. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую финансовую заинтересованность или иным образом заинтересован в принятии решения.

4.14. Решения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.