|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чаваш РеспубликинчиПарачкав районеПарачкавял поселенийЙЫШЁНУ  29.01.2019 № 13/5 Парачкав сали |  | Администрация Порецкогосельского поселенияПорецкого районаЧувашской РеспубликиПОСТАНОВЛЕНИЕ  29.01.2019 г. № 13/5с. Порецкое |

**Об утверждении Положения о комиссии**

**по подгтовке проекта правил**

**землепользования и застройки**

**Порецкого сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

 В соответствии со статьями 31, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики, а также в целях создания, последовательного совершенствования и обеспечения эффективного функционирования ситсемы регулирования по землепользованию и застройки села Порецкого п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Положение о Комиссии по подготовке проекта правил знмлнпользования и застройки администрации Порецкого сельского поселения согласно Приложению 1.

 2. Утвердить состав Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации Порецкого сельского поселения согласно Приложению 2.

 3. Постановление администрации Порецкого сельского поселения от 27.06.2008 г. № 48/1 «Об утверждении Положения о Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки» признать утратившим силу.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района.

 Глава Порецкого

 сельского поселения А.Е.Барыкин

 Приложение 1

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации Порецкого сельского поселения (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Порецкого поселения.
1.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер при принятии решений главой администрации Порецкого сельского поселения.
1.3. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании муниципального правового акта администрации Порецкого сельского поселения.
1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Конституцией Чувашской Республики](http://docs.cntd.ru/document/804959957), федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Министерства регионального развития Российской Федерации, Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, Уставом муниципального образования Порецкого сельского поселения, решениями Собрания депутатов Порецкого сельского поселения, постановлениями и распоряжениями администрации Порецкого сельского поселения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

### 2. Функции Комиссии

2.1. Рассмотрение вопросов:
а) подготовки проекта Правил землепользования и застройки;
б) внесения изменений в Правила землепользования и застройки;
в) предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;
г) предоставления 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 вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;
г) по вопросу предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2.3. Подготовка и направление главе администрации 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 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 застройке, 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 публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 2.2.

### 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 администрации предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим принятия решений главой администрации Порецкого сельского поселения.
3.3. Привлекать в установленном порядке для работы в Комиссии специалистов структурных подразделений администрации Порецкого района, представителей заинтересованных юридических и физических лиц.

### 4. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, ответственный секретарь и члены Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Порецкого сельского поселения.
4.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
4.3. 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 вопросу, 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. Заместитель председателя Комиссии обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии, докладывает на заседании Комиссии по вопросам, включенным в повестку дня, согласовывает письма, выписки из протоколов, запросы, повестки дня, телефонограммы Комиссии, подписывает заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, протоколы заседаний Комиссии, осуществляет полномочия председателя Комиссии на период его временного отсутствия.
4.5. Секретарь Комиссии назначается по представлению председателя Комиссии. Секретарь входит в состав Комиссии без права голоса.
Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:
- формирует повестки заседаний Комиссии, согласовывает их с заместителем председателя 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 заместителю председателя Комиссии, 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 города и главы города Чебоксары 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 общственных 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 и заместителя председателя Комиссии.
4.6. 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;
- подписывает заключения о результатах общественных обсуждений или публичных публичных слушаний;
4.7. 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.
4.8. Комиссия наделяется полномочиями с момента утверждения ее состава и действует до формирования нового состава.
Глава администрации Порецкого сельского поселения может вносить изменения в персональный состав Комиссии.

### 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.
5.2. Заседания Комиссии назначаются ее председателем, а при его отсутствии - заместителем председателя. Заседания проводятся по мере необходимости с учетом поступающих заявлений, относительно которых должны быть приняты решения в установленные сроки, но не реже одного раза в месяц.
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.
5.6. 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.
5.7. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса.
5.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, 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.
5.9. 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.

6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Приложение 2

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОРЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Ефимова Наталья Михайловна – заместитель главы администрации Порецкого сельского поселения, председатель комиссии;

2. Шишликова Екатерина Юрьевна – ведущий специалист-эксперт по вопросам похозяйственного учета и земельным отношениям адмнистрации Порецкого сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

3. Денисова Надежда Валерьевна – главный специалист-эксперт по работе с Собранием депутатов, кадровой работе и делопроизводству администрации Порецкого сельского поселения, секретарь комиссии;

4. Трушина Татьяна Михайловна – ведущий специалист-эксперт по вопросам строительства, ЖКХ и развитию общественной инфраструктуры администрации Порецкого сельского поселения, член комиссии;

5. Веденин Николай Владимирович – депутат Собрания депутатов Порецкого сельского поселения, член комиссии (по согласованию);

6. Грачева Галина Юрьевна - депутат Собрания депутатов Порецкого сельского поселения, член комиссии (по согласованию);

7. Трофимова Елена Александровна - депутат Собрания депутатов Порецкого сельского поселения, член комиссии (по согласованию).