



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК РОВЕНЬКИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ровеньки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2020 г.

№ 445

О создании комиссии по подготовке проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях совершенствования порядка регулирования землепользования и застройки на территории городского поселения «Поселок Ровеньки», администрация городского поселения «Поселок Ровеньки» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки» (приложения №1,2).

2. Признать утратившим силу постановления администрации городского поселения «Поселок Ровеньки»:

2.1. от 02.12.2019 г. №478 «Об утверждении состава и положения о комиссии по Правилам землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки»;

2.2. от 26.08.2020 г. №283 а «О внесении изменений в постановление от 02.12.2019 г. №478 «Об утверждении состава и положения о комиссии по Правилам землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки».

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте городского поселения «Поселок Ровеньки» муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения «Поселок Ровеньки»



А.А. Хлапонин

Приложение №1
к постановлению администрации
городского поселения
«Поселок Ровеньки»
от 30.12.2020 года № 445

Состав комиссии по подготовке проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки»

Хлапонин Владимир Александрович	Первый заместитель главы администрации городского поселения «Поселок Ровеньки» – председатель комиссии
Наталич Людмила Александровна	Главный специалист по земельным правоотношениям администрации городского поселения «Поселок Ровеньки»–секретарь комиссии
Члены комиссии	
Гришко Тамара Михайловна	Начальник отдела земельных правоотношений администрации Ровеньского района (по согласованию)
Мирошниченко Виктория Петровна	Начальник отдела архитектуры и градостроительства–руководитель ИСОГД управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса администрации Ровеньского района (по согласованию)
Лесниченко Анастасия Александровна	Главный специалист по управлению имуществом и землепользованию МКУ «Ровеньская АХС» (по согласованию)
Бережная Ольга Николаевна	Главный специалист – юристконсульт МКУ «Ровеньская АХС» (по согласованию)

Порядок
деятельности комиссии по подготовке проектов о внесении изменений в
правила землепользования и застройки городского поселения
«Поселок Ровеньки»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки (далее - Комиссия) образована в целях:

а) обеспечения подготовки проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки» (далее - проектов Правил);

б) проведения публичных слушаний по обсуждению подготовленных проектов Правил и представления после внесения необходимых изменений проектов Правил главе администрации городского поселения «Поселок Ровеньки»;

в) обеспечения применения Правил после их утверждения (в части проведения публичных слушаний в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия принимает решения по правовым, организационно-техническим вопросам при подготовке проекта Правил и внесении изменений и дополнений в них.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом городского поселения «Поселок Ровеньки» муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2. Функции, задачи и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Координация действия администрации городского поселения «Поселок Ровеньки» и организация подготовки проектов Правил.

2.1.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила в целях обеспечения в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе

правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов местного самоуправления.

2.1.3. Организационно-техническое сопровождение процесса подготовки проектов Правил.

2.1.4. Организация проведения публичных слушаний по проектам Правил.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Организация сбора исходных данных для подготовки проектов Правил, их обобщение и анализ.

2.2.2. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проектам Правил.

2.2.3. Подготовка проектов Правил к рассмотрению и проверке в администрации городского поселения «Поселок Ровеньки» на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану городского поселения «Поселок Ровеньки».

2.2.4. Подготовка протоколов публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по проектам Правил.

2.2.5. Рассмотрение иных вопросов градостроительного зонирования, отнесенных законодательством Российской Федерации или Белгородской области к компетенции органов местного самоуправления городского поселения «Поселок Ровеньки» муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, проведение по ним публичных слушаний и подготовка заключений и рекомендаций по рассматриваемым вопросам.

2.3. Права Комиссии:

2.3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления необходимые для работы Комиссии информацию, документацию и материалы в соответствии с ее компетенцией.

2.3.2. Запрашивать и получать от руководителей органов, администрации городского поселения «Поселок Ровеньки», муниципальных учреждений и предприятий необходимую для осуществления полномочий Комиссии информацию, а также пользоваться базой данных этих организаций.

2.3.3. Принимать и отклонять предложения, рекомендации, замечания по вопросам подготовки проектов Правил.

2.3.4. Приглашать представителей и заслушивать информацию, отчеты, предложения, обращения заинтересованных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии.

2.3.5. Создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

2.3.6. Привлекать независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций и заключений.

2.3.7. Вносить главе администрации городского поселения «Поселок Ровеньки» предложения по вопросам деятельности Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний путем личного участия членов комиссии на безвозмездной основе.

3.2. Заседания Комиссии:

3.2.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от списочного состава Комиссии.

3.2.2. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования проекта Правил.

3.2.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя Комиссии.

3.2.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

3.2.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передоверия.

3.2.6. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим.

3.2.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4. Организация и обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Возглавляет и координирует работу Комиссии.

4.2.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.2.3. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания.

4.2.4. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.

4.2.5. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня.

4.2.6. Дает поручения членам Комиссии для подготовки документов, материалов, выполнения отдельных заданий, связанных с деятельностью Комиссии.

4.2.7. Назначает время и дату проведения очередных заседаний Комиссии.

4.3. Члены комиссии:

4.3.1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании.

4.3.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся основных положений проекта Правил в письменном или устном виде.

4.3.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.3.4. Своевременно выполняют поручения председательствующего.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Является ответственным лицом за ведение делопроизводства.

4.4.2. Осуществляет подготовку материалов для заседаний Комиссии.

4.4.3. За два дня до заседания Комиссии представляет всем ее членам перечень рассматриваемых вопросов с приложением необходимых материалов.

4.4.4. Осуществляет прием предложений заинтересованных лиц.

4.4.5. Ведет протокол заседания Комиссии.

4.4.6. Представляет протокол для подписания председательствующему Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания.

4.4.7. Извещает всех членов Комиссии о дате очередного (внеочередного) заседания Комиссии телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания.