

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК РОВЕНЬКИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 декабря 2019 года

№ 478

**Об утверждении состава и положения
о комиссии по Правилам землепользования
и застройки городского поселения
«Поселок Ровеньки»**

В соответствии со статьями 31, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Создать комиссию по Правилам землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки» и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить положение комиссии по Правилам землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки» (прилагается).
3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте городского поселения «Поселок Ровеньки».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
5. Признать утратившими силу постановление администрации городского поселения «Поселок Ровеньки» от 03.04.2017 года № 91а «Об утверждении состава и положения о комиссии по Правилам землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения «Поселок Ровеньки»

А.А. Хлапонин



Состав
комиссии по правилам 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:

Соловьева
Оксана Сергеевна - главный специалист по управлению муниципальным
имуществом и землепользованию
администрации городского поселения «Поселок
Ровеньки»;

Бережная
Ольга Николаевна - главный специалист юрисконсульт
администрации городского поселения «Поселок
Ровеньки»;

Ковалева
Ирина Александровна и.о. начальника отдела архитектуры
и градостроительства управления
капитального строительства, транспорта,
ЖКХ и ТЭК администрации Ровеньского района
(по согласованию);

Гришко
Тамара Михайловна - начальник отдела земельных правоотношений
администрации Ровеньского района (по согласованию).

Утвержден
постановлением администрации
городского поселения «Поселок Ровеньки»
от 02.12.2019 г. № 478

**Положение
комиссии по правилам землепользования и застройки
городского поселения «Поселок Ровеньки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию Комиссии по Правилам землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки» (далее - Комиссия) и порядок ее деятельности.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Белгородской области, Уставом городского поселения «Поселок Ровеньки», иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Организация и проведение в установленном порядке публичных слушаний по:

- проекту генерального плана городского поселения «Поселок Ровеньки» и изменений в него;
- проекту правил землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки» и изменений в него;
- документам территориального планирования городского поселения «Поселок Ровеньки»;
- проектам планировки территорий и проектам межевания территорий;
- вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;
- вопросам отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Организация и координация разработки проектов генеральных планов и правил, а также проектов о внесении изменений в них.

2.3. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в генеральные планы и правила, подготовка заключений по итогам рассмотрения таких предложений.

2.4. Участие в проведении публичных слушаний по проектам планировки территории, включая проекты планировки территорий, предусматривающие размещение линейных объектов.

2.5. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

2.6. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.7. Досудебное рассмотрение конфликтных ситуаций и разрешение споров, возникающих при осуществлении градостроительной деятельности.

3. Функции Комиссии

3.1. Для обеспечения возложенных на нее задач Комиссии осуществляет следующие функции:

3.1.1. В отношении проектов генеральных планов и изменений в них, проектов правил и изменений в них:

- обеспечивает рассмотрение проектов предложений о внесении изменений в правила на этапе , предшествующем проведению публичных слушаний;
- организует и проводит публичные слушания;
- подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний;
- организует подготовку проектов нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением правил.

3.1.2. В отношении проектов планировки территории, включая проекты планировки территорий, предусматривающие размещение линейных объектов в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом, при подготовке проектов межевания территории:

- организует и проводит публичные слушания;
- подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории;
- подготавливает проекты нормативных правовых актов об утверждении проектов межевания, проектов планировки территории.

3.1.3. По вопросам предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

- рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства;
- организует и проводит публичные слушания;
- подготавливает протокол и заключение публичных слушаний;
- подготавливает на основании заключения о результатах публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении проекты нормативных правовых актов для утверждения.

3.1.4. По вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- организует и проводит публичные слушания;
- подготавливает протокол и заключение публичных слушаний;
- подготавливает на основании заключения о результатах публичных слушаний проекты нормативных правовых актов о предоставлении разрешения на

отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

3.2. Осуществляет досудебное рассмотрение конфликтных ситуаций и споров в случае поступления жалоб от жителей поселений, их объединений, правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений, а также лиц, чьи права и законные интересы могут быть нарушены.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- приглашать на заседание Комиссии представителей органов местного самоуправления Ровеньского района, исполнительной власти Белгородской области, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к их компетенции;
- включать в состав Комиссии представителей органов местного самоуправления Ровеньского района;
- привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов.

5. Председатель Комиссии

Председатель Комиссии возглавляет и координирует работу Комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

- подписывает заключение и протокол о результатах публичных слушаний;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии и заключение Комиссии;
- снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания Комиссии, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);
- привлекает в установленном порядке экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии и подготовки материалов.

6. Члены Комиссии и секретарь Комиссии

6.1. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

- лично участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии без права замены;
- высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии в письменном или устном виде;
- высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии с обязательным внесением его в протокол заседания;
- по поручению председательствующего на заседании Комиссии готовит заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- формирует повестку заседания Комиссии по поручению председателя Комиссии (с учетом предложений, рекомендаций и заключений рабочих групп);
- обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;

- информирует членов Комиссии о повестке заседания за 3 дня до его проведения;
- оформляет протокол заседания Комиссии, заключение Комиссии;
- оформляет протокол и заключение о результатах публичных слушаний.

7. Заседания Комиссии и порядок их проведения

7.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии (5 членов Комиссии).

7.2. Периодичность проведения заседаний Комиссии определяется председателем комиссии, но не реже 1 раза в квартал.

7.3. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

7.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

7.5. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем на основании заявлений (предложений), поступивших в Комиссию и предложений членов Комиссии.

7.6. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке дня заседания Комиссии прилагаются проекты документов и материалы, подлежащие рассмотрению.

7.7. Повестка дня заседания Комиссии рассылается членам Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

7.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.9. Итоги каждого заседания Комиссии в трехдневный срок оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.