



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» мая 2023 г.

№ 181а

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. №283а «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».

2.3.от 30.12.2020 г. №445 «О создании комиссии по подготовке проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки городского поселения «Поселок Ровеньки»

2.4. от 22.02.2023 г. №76 «О создании комиссии по подготовке проектов о внесении изменений в правила 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 с 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 11.05.2023 года № 181а

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)
Котова Евгения Валерьевна	Начальник отдела архитектуры и градостроительства – руководитель ИСОГД управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса администрации Ровеньского района (по согласованию)
Хусточкина Анастасия Александровна	Главный специалист по управлению имуществом и землепользованию МКУ «Ровеньская АХС» (по согласованию)
Вишнякова Яна Юрьевна	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.