РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 30 июня 2017 года № 295

г. Лахденпохья

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Элисенваарского и Хийтольского сельских поселений Лахденпохского муниципального района |

В соответствии со ст.ст. 31, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 20 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Закона Республики Карелия от 02.11.2012 № 1644-ЗРК «О некоторых вопросах градостроительной деятельности в Республике Карелия», Правилами землепользования и застройки Элисенваарского сельского поселения, утвержденными Решением Совета Элисенваарского сельского поселения, Правилами землепользования и застройки Хийтольского сельского поселения, утвержденными Решением Совета Хийтольского сельского поселения от 21 февраля 2014 года №4/4-3, Администрация Лахденпохского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Элисенваарского и Хийтольского сельских поселений Лахденпохского муниципального района (согласно приложению).
2. Признать утратившим силу постановление и.о. Главы Администрации Лахденпохского муниципального района, Заместителя Главы Администрации Лахденпохского муниципального района по финансам Колесовой В.Ю. № 349 от 12.08.2016 года «Об утверждении положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Элисенваарского и Хийтольского сельских поселений Лахденпохского муниципального района».
3. Отделу территориального развития и инфраструктуры настоящее распоряжение опубликовать в районной газете «Призыв».
4. Отделу организационной работы и правового обеспечения настоящее постановление разместить на сайте Администрации Лахденпохского муниципального района <http://www.lahden-mr.ru> в течение 10 дней.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Лахденпохского муниципального района по развитию инфраструктуры Мосягина А.О.

Главы Администрации

Лахденпохского муниципального района Вохмин В.Д.

Приложение

к постановлению Администрации

Лахденпохского муниципального района

от 30 июня 2017 года № 295.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта**

**правил землепользования и застройки Элисенваарского и Хийтольского сельских поселений в границах Лахденпохского муниципального района**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Карелия «О некоторых вопросах градостроительной деятельности в Республике Карелия», Правилами землепользования и застройки Элисенваарского сельского поселения, Правилами землепользования и застройки Хийтольского сельского поселения.
	2. Настоящее Положение определяет полномочия Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Элисенваарского и Хийтольского сельских поселений в границах Лахденпохского муниципального района (далее - Комиссия) и регламент ее работы.
	3. Нормы настоящего Положения распространяются также на порядок подготовки проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Элисенваарского и Хийтольского сельских поселений (далее – Правила), после их утверждения представительным органом Лахденпохского муниципального района.
2. Основные полномочия Комиссии
	1. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о необходимости внесения изменений в Правила и подготовка соответствующего заключения.
	2. Обеспечение подготовки проекта Правил и проекта внесения изменений в Правила, после их утверждения представительным органом Лахденпохского муниципального района.
	3. Рассмотрение вопросов о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства.
	4. Организация и проведение публичных слушаний в случаях и порядке, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом, иными муниципальными правовыми актами Лахденпохского муниципального района и настоящими Правилами.
	5. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний.
	6. Рассмотрение спорных вопросов по применению Правил.
	7. Осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Комиссии, федеральными законами, законами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Лахденпохского района.
3. Права и обязанности Комиссии
	1. В своей деятельности комиссия имеет право:
		1. Запрашивать в установленном порядке и получать материалы, необходимые для реализации возложенных на Комиссию полномочий.
		2. Приглашать для работы в Комиссии представителей территориальных отделов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физических лиц и их представителей.
		3. Привлекать к работе Комиссии специалистов, независимых экспертов для анализа материалов и подготовки соответствующих рекомендаций по рассматриваемым Комиссией вопросам.
		4. Инициировать создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации Правил.
		5. Создавать рабочие группы из числа членов Комиссии с целью организации исполнения полномочий Комиссии.
		6. Выносить Главе Администрации Лахденпохского муниципального района (далее – Глава Администрации) предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим решения Главы Администрации.
		7. Выносить Главе Администрации предложения по изменению персонального состава Комиссии.
		8. Публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района (далее – Администрация).
		9. Направлять председателю Комиссии соответствующие предложения по подготовке проекта Правил и проекта внесения изменений в Правила.
		10. Осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта Правил и проекта внесения изменений в Правила и их применением по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
	2. Комиссия вправе отказать в рассмотрении заявления с предложением о внесении изменений в  [Правила](http://docs.cntd.ru/document/961707362)  при отсутствии в заявлении обоснования данного предложения.
	3. Комиссия вправе отказать в рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в следующих случаях:
		1. При непредставлении в полном объеме обязательных приложений к заявлению, в соответствии перечнем по утвержденной форме заявления.
		2. При отсутствии обоснования данного предложения.
		3. При отсутствии испрашиваемого вида использования земельного участка и объекта капитального строительства в градостроительных регламентах соответствующей территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства.
		4. При несоответствии испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо предлагаемых параметров строительства утвержденной документации по планировке территории (при ее наличии), в границы которой входит земельный участок и объект капитального строительства.
		5. Если земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий, на которые градостроительные регламенты не устанавливаются.
	4. Обязанности Комиссии:
		1. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии в соответствии с действующим законодательством в установленные законом сроки.
4. Состав и порядок работы комиссии
	1. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, а также членов комиссии.
	2. Для участия в заседаниях Комиссии в случае необходимости могут быть приглашены различные заинтересованные лица, специалисты. На заседании Комиссии могут приглашаться лица, обладающими знаниями по вопросам в области планирования, развития, обустройства территории, сохранения окружающей среды, объектов культурного наследия. Комиссия может рассматривать рекомендации органов государственного контроля и надзора.
	3. Необходимость и периодичность проведения заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии и обуславливается сроками рассмотрения заявлений, согласования отдельных этапов разработки проекта Правил, процедурой согласования внесения изменений.
	4. Заседания комиссии проводятся  председателем или его заместителем. Время, место и повестка дня очередного заседания определяются председателем, а в его отсутствие заместителем председателя.
	5. Председатель комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.
	6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
	7. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, без права замены.
	8. В случае невозможности присутствовать на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.
	9. В случае если земельные участки и объекты капитального строительства, по поводу которых Комиссией принимаются соответствующие решения, имеют общую границу с иными муниципальными образованиями, то на заседания Комиссии приглашаются представители соответствующих муниципальных образований. Указанные представители не вправе участвовать в принятии решений Комиссии.
	10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, члены комиссии и секретарь.
	11. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе указать свое особое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Комиссии.
	12. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
	13. Член Комиссии не имеет права участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет личную заинтересованность в результатах решения данного вопроса.
	14. Комиссия по результатам рассмотрения предложений в проект Правил и (или) о внесении изменений в Правила в течение тридцати дней со дня поступления предложения осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе Администрации Лахденпохского муниципального района.
	15. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц и подлежит публикации в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района в сети Интернет, в порядке, установленном настоящим Положением.
5. Полномочия председателя комиссии
	1. Председатель комиссии обязан:
		1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.
		2. Распределять обязанности между членами комиссии.
		3. Вести заседания комиссии.
		4. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.
	2. Председатель комиссии имеет право:
		1. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.
		2. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.
		3. Давать поручения структурным подразделениям Администрации по рассмотрению вопросов, поставленных в обращениях заинтересованных лиц.
		4. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта Правил и проекта внесения изменений в Правила.
		5. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки.
		6. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.
6. Полномочия заместителя председателя комиссии

Заместитель председателя осуществляет следующие функции:

* 1. Выполняет отдельные поручения председателя Комиссии.
	2. Осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия.
	3. Обеспечивает работу Комиссии и необходимое взаимодействие Комиссии с организациями и предприятиями, участвующими в подготовке и реализации Правил, Советом депутатов Лахденпохского муниципального района, государственными органами, экспертными организациями, общественными организациями и другими заинтересованными лицами.
	4. Организует контроль за исполнением решений Комиссии.
	5. Обеспечивает контроль за подготовкой проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
	6. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.
1. Полномочия секретаря комиссии
	1. Вести протокол заседания комиссии.
	2. Представлять протокол для подписания и утверждения членам и председателю комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания.
	3. Осуществлять сбор замечаний и предложений и за три дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.
	4. Извещать всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания.
2. Права и обязанности членов комиссии
	1. Обязанности члена Комиссии:
		1. Участвует в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.
		2. Участвует в голосовании при принятии решений Комиссии.
		3. Вносит предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
		4. Знакомится с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии.
	2. В целях реализации полномочий имеет право:
		1. Вносить предложения по урегулированию конфликтных ситуаций по вопросам применения Правил.
		2. Выражать особое мнение в письменной форме с изложением аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии.
		3. Участвовать в работе согласительных комиссий по урегулированию конфликтных ситуаций в случае включения в состав.
	3. Членам Комиссии запрещается высказывать личное мнение на собрании граждан при проведении публичных слушаний.
3. Организационное обеспечение деятельности Комиссии
	1. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
	2. Структурное подразделение Администрации (или муниципальное казенное учреждение), установленное в соответствии с распоряжением Главы Администрации Лахденпохского муниципального района:
		1. Изучает заявления о назначении публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
		2. Изучает заявления с предложениями о внесении изменений в Правила, материалы по обоснованию внесения изменений в Правила.
		3. Осуществляет мониторинг поступивших заявлений и предложений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
	3. Техническую организацию работы Комиссии обеспечивает заместитель председателя Комиссии во взаимодействии со структурным подразделением Администрации (или муниципальным казенным учреждением), установленным в соответствии с распоряжением Главы Администрации Лахденпохского муниципального района.
	4. В части реализации полномочий Комиссии по обеспечению организационных мероприятий для осуществления процедуры публичных слушаний, Комиссия взаимодействует с Администрациями Элисенваарского и Хийтольского сельских поселений.
	5. Администрация Лахденпохского муниципального района обеспечивает работу Комиссии необходимыми помещениями для проведения заседаний.
4. Информационное обеспечение деятельности Комиссии
	1. Информация о деятельности Комиссии подлежит размещению на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района в сети «Интернет» и в печатных средствах массовой информации.
	2. На официальном сайте подлежит размещению:
		1. Информация о принятых решениях, в форме выписки из протокола (подлежит размещению не позднее 3-х рабочих дней с момента принятия решения Комиссией).
		2. Информация о проведении публичных слушаний и результаты таких слушаний, в порядке и сроки, установленные решением совета депутатов Лахденпохского муниципального района.
		3. Информация о составе и порядке работы Комиссии.
	3. В печатных средствах массовой информации подлежит размещению следующая информация:
		1. Информация о составе и порядке работы Комиссии.
		2. Информация о проведении публичных слушаний и результаты таких слушаний, в порядке и сроки, установленные решением совета депутатов Лахденпохского муниципального района.