АДМИНИСТРАЦИЯ РУБЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.09.2023 № 68

д. Адово, Уржумского района

**О создании комиссии по землепользованию и застройке Рублевского сельского поселения**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Уставом муниципального образования Рублевское сельское поселение Уржумского района Кировской области, администрация Рублевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке Рублевского сельского поселения согласно приложения №1.Прилагается.  
2. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке Рублевского сельского поселения согласно приложения№2.Прилагается.  
3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Рублевского сельского поселения 4.Настоящее постановления вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Рублевского сельского поселения: С.Г. Ветошкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Рублевского сельского поселения

от 26.09.2023г. № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ РУБЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Рублевского сельского поселения (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки Рублевского сельского поселения , а также организации и проведения публичных слушаний по вопросам регулирования градостроительной деятельности.  
1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Рублевского сельское поселение Уржумского района Кировской области.  
2. Статус и состав Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при Администрации Рублевского сельского поселения.  
2.2. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением Администрации Рублевского сельского поселения. .  
2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.  
2.4. Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе и обладают правом голоса.  
2.5. Состав Комиссии утверждается Администрацией Рублевского сельского поселения .  
3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:  
3.1.1. обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности, а именно:  
- по вопросам внесения изменений и дополнений в правила землепользования и застройки;  
- по проектам планировки территории;  
- по проектам межевания территории;  
- по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства;  
- по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;  
- по вопросам внесения изменений и дополнений в Генеральный план Рублевского сельского поселения;  
- по вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования;  
3.1.2. обеспечивает рассмотрение проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки.  
3.2. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Комиссия имеет право:  
3.2.1. осуществлять мероприятия, принимать решения с учетом требований действующего законодательства, направленные на реализацию полномочий по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и реализации правил землепользования и застройки, по организации и проведению публичных слушаний по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;  
3.2.2. определять перечень необходимых мероприятий в целях организации и проведения публичных слушаний по вопросам компетенции Комиссии;  
3.2.3. запрашивать в установленном порядке у государственных, муниципальных органов и организаций, у специализированных организаций заключения, иные документы и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях (в том числе проводимых в форме публичных слушаний) вопросам;  
3.2.4. инициировать создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации правил землепользования и застройки;  
3.2.5. привлекать специалистов, независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций;  
3.2.6. публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте Рублевского сельского поселения;  
3.2.7. в соответствии с порядком и сроками проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки направлять председателю Комиссии соответствующие предложения по выполнению работ, подводить итоги выполненных работ;  
3.2.8. осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и их применением по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;  
3.2.9. готовить рекомендации Главе Рублевского сельского поселения по вопросам внесения изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

4. Полномочия председателя Комиссии

4.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:  
4.1.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;  
4.1.2. распределяет обязанности между членами Комиссии;  
4.1.3. дает поручения Комиссии по рассмотрению вопросов, поставленных в обращениях заинтересованных лиц;  
4.1.4. подписывает протоколы заседаний Комиссии;  
4.1.5. определяет наименования и состав рабочих групп, творческих коллективов, согласительных комиссий по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки, по вопросам применения правил землепользования и застройки, утверждает порядок их работы;  
4.1.6. проводит заседания Комиссии;  
4.1.7. утверждает заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;  
4.1.8. утверждает формы документов, положений о рабочих группах, творческих коллективах в форме решений председателя Комиссии;  
4.1.9. осуществляет другие функции.  
5. Функции секретаря Комиссии

5.1. Секретарь Комиссии является специалист Администрации Рублевского сельского поселения .  
5.2. Секретарь комиссии:  
5.2.1. обеспечивает техническое обслуживание деятельности Комиссии;  
5.2.2. принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;  
5.2.3. осуществляет информационное и методическое обеспечение Комиссии;  
5.2.4. обеспечивает подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;  
5.2.5. обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;  
5.2.6. ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их хранение в установленном порядке;  
5.2.7. обеспечивает оформление и рассылку решений, выписок из решений, а также других документов;  
5.2.8. выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;  
5.2.9. организует контроль и исполнение решений Комиссии;  
5.2.10. участвует в голосовании при принятии решений по рассматриваемым Комиссией вопросам;  
5.2.11. осуществляет другие функции.  
6. Обязанности и права члена Комиссии

6.1. Обязанности члена Комиссии:  
6.1.1. участвует в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;  
6.1.2. участвует в голосовании при принятии решений Комиссии;  
6.1.3. вносит предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;  
6.1.4. знакомится с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии;  
6.1.5. осуществляет иные полномочия.  
6.2. В целях реализации полномочий имеет право:  
6.2.1. вносить предложения по урегулированию конфликтных ситуаций по вопросам применения правил землепользования и застройки;  
6.2.2. выражать особое мнение в письменной форме с изложением аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии;  
6.2.3. участвовать в работе согласительных комиссий по урегулированию конфликтных ситуаций в случае включения в состав.  
7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, с учетом сроков, предусмотренных действующим законодательством. Комиссия принимает решения в форме заключений. Заседания Комиссии являются открытыми.  
7.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в форме публичных слушаний. Публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Положением о публичных слушаниях Рублевского сельского поселения.  
7.3. Члены Комиссии уведомляются за три дня о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.  
7.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или заместитель председателя. В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя, заседание ведет член Комиссии, уполномоченный на это решением председателя Комиссии.  
7.5. Комиссия правомочна принимать решения при наличии кворума не менее 50 процентов от общего числа членов Комиссии, в том числе при наличии мнения члена Комиссии, оформленного в письменном виде, при его личном отсутствии на заседании.  
7.6. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.  
7.7. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.  
7.8. На заседания Комиссии по приглашению председателя Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представители.  
7.8. Комиссия подотчетна Главе Рублевского сельского поселения .  
8. Принятие решений Комиссией

8.1. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии, либо председательствующего на заседании является решающим.  
8.2. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.  
8.3. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.  
8.4. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с темой заседания.  
8.5. Комиссия по результатам заседаний издает заключение за подписью председателя Комиссии, либо исполняющего его обязанности.  
8.6. Рекомендации, принятые Комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, направляются Главе Рублевского сельского поселения для принятия соответствующих решений.  
9. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии

9.1. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Рублевского сельского поселения.  
9.2. Техническую организацию работы Комиссии обеспечивает заместитель председателя Комиссии.  
9.3. Администрация Рублевского сельского поселения предоставляет Комиссии необходимое помещение для проведения заседаний, публичных слушаний.

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Рублевского сельского поселения

от 26.09.2023г. № 68

**СОСТАВ**  
**КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ АДМИНИСТРАЦИИ РУБЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Председатель комиссии – Ветошкин Сергей Григорьевич, Глава Рублевского сельского поселения.  
Секретарь комиссии – Ветошкина Ирина Ивановна, ведущий специалист администрации Рублевского сельского поселения

Члены комиссии:

Заболотских Светлана Николаевна, специалист 1кат, бухгалтер администрации Рублевского сельского поселения