Утверждено

постановлением Главы

Сергиево-Посадского муниципального района

от 10.02.2015 №156-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по подготовке проекта

Правил землепользования и застройки

на территории Сергиево-Посадского

муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Комиссия).
2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Московской области и Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», а также настоящим Положением.
4. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района.

2. Задачи, функции и права Комиссии

* 1. Основными задачами Комиссии являются:
		1. Создание условий для устойчивого развития и планировки территории Сергиево-Посадского муниципального района.
		2. Создание условий для обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.
		3. Создание условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.
	2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами и в пределах предоставленных полномочий выполняет следующие функции:
		1. Рассмотрение вопросов:

- предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

* предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
* изменения вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.
	+ 1. Подготовка к организации и проведению публичных слушаний:
* по проекту «Правил землепользования и застройки», а также по проектам внесения изменений в указанные Правила;
* по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков;
* по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
* по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.
	+ 1. Выполнение иных функций, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.
	1. Комиссия организует ведение базы данных по вопросам своей деятельности и принятым решениям.
	2. Комиссия имеет право:
* запрашивать в установленном законом Российской Федерации порядке у федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти по Московской области, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления информацию, необходимую для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;
* приглашать и заслушивать информацию, отчеты, предложения, обращения руководителей заинтересованных органов и организаций, в том числе прокуратуры и органов внутренних дел, общественных организаций, по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии;
* создавать экспертные и рабочие группы, привлекать специалистов, консультантов для участия в работе Комиссии;
* вносить Главе Сергиево-Посадского муниципального района предложения по вопросам деятельности Комиссии.

**3. Организация работы Комиссии**

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

* осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;
* распределяет полномочия, (обязанности) между Заместителем и членами Комиссии;
* назначает заместителя исполняющим обязанности председателя Комиссии во время своего отсутствия;
* подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии;
* утверждает состав экспертных и рабочих групп;
* представляет на рассмотрение Главы Сергиево-Посадского муниципального района предложения и проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* обеспечивает проведение заседаний Комиссии.

3.3 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в периоды временного отсутствия Председателя Комиссии или по его поручению.

3.4. Секретарь Комиссии:

* осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;
* осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии;
* осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии и докладывает по вопросам, вынесенных на рассмотрение Комиссии;
* ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет и рассылает решения, выписки из решений, а также другие документу и информацию;
* выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;
* ведет базу данных по рассматриваемым вопросам и принятым решениям;
* организует контроль и исполнение решений Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев.

3.7. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения заседания не менее чем за 3 рабочих дня, при необходимости рассылает повестку заседания.

3.7. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии в них не менее 50% от состава Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.9. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

3.10. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем Комиссии и Секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до заинтересованных органов и организаций в виде выписок из протоколов заседаний Комиссии. Выписки из протоколов подписываются председателем и Секретарем Комиссии.

3.12. При принятии положительного решения Комиссия направляет протокол Главе Сергиево-Посадского муниципального района для принятия решения о проведении публичных слушаний по соответствующим вопросам.

3.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета.