



Г Л А В А

ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.08.2015г. № 109/8

**Об утверждении «Положения о Комиссии по подготовке
Правил землепользования и застройки и по организации
и проведению публичных слушаний при осуществлении
градостроительной деятельности на территории
Истринского муниципального района»**

Руководствуясь статьей 28, 31, 39, 40, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области» Уставом Истринского муниципального района, Решением Совета депутатов Истринского муниципального района от 02 июля 2015г. № 11/6 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории городских поселений Истринского муниципального района Московской области»

Постановляю:

1. Создать комиссию по подготовке Правил землепользования и застройки и по организации и проведению публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории Истринского муниципального района;
2. Утвердить состав Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки и по организации и проведению публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории Истринского муниципального района (Приложение 1);
3. Утвердить положение о Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки и по организации и проведению публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории Истринского муниципального района (Приложение 2);
4. Отделу архитектуры и градостроительства (В.О.Димант) опубликовать настоящее Постановление в газете «Истринские вести» и разместить на официальном сайте администрации Истринского муниципального района;
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Руководителя администрации Истринского муниципального района А.А. Горбаткова.

Глава Истринского муниципального района

А. Г. Скворцов

Состав Комиссии

Председатель комиссии:

Разумикин Г.В. – Первый заместитель Руководителя администрации Истринского муниципального района

Заместитель председателя комиссии:

Черникова Е.С. – начальник территориального управления Главархитектуры Московской области Истринского муниципального района

Секретарь комиссии:

Димант В.О. – главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Истринского муниципального района

Члены комиссии:

Горбатков А.А. – первый заместитель Руководителя администрации Истринского муниципального района

Штейн В.В. – заместитель Руководителя администрации Истринского муниципального района

Синельников И.А. – заместитель Руководителя администрации Истринского муниципального района

Куртова Л.В. – и.о. начальника управления имущественно – земельных отношений администрации Истринского муниципального района

Крук Е.А. – начальник юридического управления администрации Истринского муниципального района

Герасимов А.В. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Истринского муниципального района

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки и по
организации и проведению публичных слушаний при осуществлении
градостроительной деятельности на территории Истринского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки и по организации и проведению публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории Истринского муниципального района (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Московской области и Истринского муниципального района Московской области, а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Главы Истринского муниципального района Московской области.

2. Задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Создание условий для устойчивого развития и планировки территории Истринского муниципального района Московской области.

2.1.2. Создание условий для обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

2.1.3. Создание условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами и в пределах предоставленных полномочий выполняет следующие функции:

2.2.1. Рассмотрение вопросов:

- проведение публичных слушаний по проектам генеральных планов Истринского муниципального района, внесения в них изменений;
- проведение публичных слушаний по проектам планировки территорий и проектов межевания территорий Истринского муниципального района и внесения в них изменений;
- проведение публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки Истринского муниципального района и вносимых в них

изменений;

- проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, расположенных на территории Истринского муниципального района;

- проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Истринского муниципального района.

2.2.2. Проведение публичных слушаний:

- по проектам генеральных планов Истринского муниципального района, внесения в них изменений;

- проведение публичных слушаний по проектам планировки территорий и проектов межевания территорий Истринского муниципального района и внесения в них изменений;

- по проектам Правил землепользования и застройки Истринского муниципального района, а также по проектам внесения изменений в указанные Правила;

- по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков, расположенных на территории Истринского муниципального района;

- по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства расположенных на территории Истринского муниципального района.

2.2.3. Выполнение иных функций, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными нормами действующего законодательства.

2.3. Комиссия организует ведение базы данных по вопросам своей деятельности и принятым решениям.

2.4. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном 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 Московской области 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 в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии;

- вносить Главе Истринского муниципального района предложения по вопросам деятельности Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

3.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.3. 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 руководителя администрации Истринского муниципального района Московской области предложения и проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивает проведение заседаний Комиссии.

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

3.5. 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 вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;
- Оформляет протокол заседания комиссии, заключение, организует опубликование Постановления и заключения в газете, а так же размещает на официальном сайте администрации Истринского муниципального района;
- выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;
- ведет базу данных по рассматриваемым вопросам и принятым решениям;
- организует контроль и исполнение решений Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично без права замены.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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

3.9. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии в них не

менее 50% членов Комиссии.

3.10. Заседание комиссии начинается с проверки секретарем явки членов комиссии, доклада о наличии кворума либо его отсутствии. При наличии кворума председатель объявляет заседание открытым, после чего секретарь докладывает повестку дня.

3.11. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.12. 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.

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

3.14. Во время проведения заседания комиссии секретарь комиссии ведет протокол заседания, в котором отражаются: дата проведения заседания комиссии, состав комиссии, вопросы, рассматриваемые на заседании комиссии, принятые решения.

3.15. После рассмотрения всех вопросов председатель объявляет заседание закрытым. Секретарь докладывает принятые решения, представляет протокол заседания членам комиссии для подписания.

3.16. На основании принятого комиссией решения, секретарь готовит заключение и представляет на подпись председателю комиссии (в случае его отсутствия – заместителю председателя комиссии).

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

4. Права и обязанности комиссии.

3.1. Члены комиссии имеют право:

3.1.1. Знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемому вопросу.

3.1.2. Проверять представленные документы.

3.1.3. Определять перечень дополнительных документов, необходимых для принятия комиссией обоснованного решения.

3.2. Члены комиссии обязаны:

3.2.1. Участвовать в работе комиссии.

3.2.2. Обоснованно аргументировать свое мнение, если оно расходится с мнением других членов комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

3.3.1. Организует работу комиссии и ведет ее заседания.

3.3.2. Назначает сроки заседания комиссии.