**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕДОРОХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.10.2014 № 150

с. Больше-Дорохово

**Об утверждении положения о комиссии по землепользованию и застройке**

 **и её состава**

В целях обеспечения реализации Правил землепользования и застройки муниципального образования «Большедороховское сельское поселение» Асиновского района Томской области, утвержденных решением Думы Асиновского района от 24.12.2013 г. № 209, руководствуясь статьями 31, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](#Par37) о комиссии по землепользованию и застройке согласно приложению 1.

2. Утвердить [состав](#Par116) комиссии по землепользованию и застройке согласно приложению 2.

 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Большедороховского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на техника по землеустройству Торгунакову С.В.

Глава сельского поселения

(Глава администрации) В.П.Овсянников

Приложение 1 к постановлению

Администрации Большедороховского

сельского поселения

от 24.10.2014 № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по землепользованию и застройке

**1. Общие положения**

1. Комиссия по землепользованию и застройке (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при Администрации Большедороховского сельского поселения и формируется в целях обеспечения реализации Правил землепользования и застройки муниципального образования «Большедороховское сельское поселение» Асиновского района Томской области (далее - Правила).

2. Комиссия формируется на основании постановления Администрации Большедороховского сельского поселения и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Правилами, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими ее деятельность.

3. Место нахождения Комиссии: Россия, Томская область, Асиновский район, с. Больше-Дорохово, ул. Центральная, 26.

4. Администрация Большедороховского сельского поселения предоставляет Комиссии необходимое помещение для проведения заседаний, публичных слушаний, и осуществляет техническое обеспечение деятельности Комиссии.

**2. Задачи Комиссии**

5. Основными задачами Комиссии являются:

1) создание условий для устойчивого развития территории муниципального образования на основании документов градостроительного зонирования;

2) создание условий для планировки территорий муниципального образования;

3) обеспечение участия граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности, обеспечение свободы такого участия.

**3. Компетенция Комиссии**

6. К компетенции Комиссии в соответствии с возложенными на нее задачами относятся:

1) проведение публичных слушаний в случаях и порядке, определенных разделом 4 Правил;

2) организация и подготовка предложений о внесении изменений в Правила по процедурам статьи 5.1 Правил, а также проектов местных нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил;

3) организация подготовки предложений о внесении изменений в Генеральный план Большедороховского сельского поселения и проведение по ним публичных слушаний;

4) подготовка рекомендаций Главе Большедороховского сельского поселения по результатам публичных слушаний, в том числе рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования; на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) подготовка рекомендаций по формированию и реализации единой и системной градостроительной политики на территории сельского поселения;

6) оценивает рациональность использования земельных ресурсов на территории сельского поселения;

8) рассмотрение вопросов по предоставлению земельных участков для строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) рассмотрение и оценка градостроительных и архитектурных решений, в том числе предоставленных в документации по планировке территории;

10) опубликование информации о своей деятельности;

11) рассмотрение других вопросов в пределах своей компетенции.

**4. Состав Комиссии**

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации Большедороховского сельского поселения. Численный состав Комиссии не может превышать 10 человек. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.

8. Председателем Комиссии является Глава Большедороховского сельского поселения, который руководит работой Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач. Заместителем председателя Комиссии является инженер по благоустройству и жизнеобеспечению.

9. В состав Комиссии входят специалисты Администрации Большедороховского сельского поселения, руководители организаций жилищно-коммунального комплекса сельского поселения.

В состав Комиссии включаются также (по согласованию):

1) представители государственных органов исполнительной власти по осуществлению контроля и надзора в сфере охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического надзора, государственного пожарного надзора, безопасности дорожного движения;

2) представители организаций, деятельность которых связана с вопросами планирования развития, обустройства территории и функционирования хозяйства поселения.

В случае отсутствия члена Комиссии или невозможности его участия в заседании Комиссии его полномочия осуществляет на основании соответствующего приказа (распоряжения или иного акта) иной представитель органа, организации, структурного подразделения, представителем которого (которой) является отсутствующий член Комиссии.

10. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

1) назначает и ведет заседания Комиссии;

2) подписывает протоколы заседаний Комиссии, протоколы публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний;

3) принимает решения о создании рабочих групп из членов Комиссии с целью реализации отдельных ее полномочий;

4) организует контроль по исполнению решений Комиссии;

5) распределяет обязанности между членами Комиссии.

11. Заместитель председателя осуществляет следующие функции:

1) выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;

2) осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия.
12.Секретарь Комиссии обеспечивает текущую работу Комиссии, как во время проведения заседаний, так и в период между заседаниями.

Секретарем Комиссии назначается техник Администрации Большедороховского сельского поселения, осуществляющий деятельность в области архитектуры и градостроительства, управления имуществом и землями Администрации сельского поселения.

13.Секретарь Комиссии:

1) осуществляет прием заявок по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

2) формирует повестку заседания Комиссии, для членов Комиссии на заседание комиссии формирует проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению; проверяет правильность их оформления и наличие демонстрационных материалов, необходимых для принятия решения и проведения публичных слушаний. Отклоняет заявки в случае:

а) если в них отсутствуют полные данные заявителя (наименование юридического лица; фамилия, имя и отчество физического лица; юридический адрес или адрес регистрации физического лица; паспортные данные физического лица, контактный телефон);

б) если в заявке указаны понятия и градостроительные регламенты не соответствующие Правилам землепользования и застройки муниципального образования «Большедороховское сельское поселение» Асиновского района Томской области;

в) отсутствия демонстрационных материалов;

3) информирует членов Комиссии о повестке заседания за 3 дня до его проведения;

4)доводит в процессе заседания информацию о сути поступившего в Комиссию обращения до членов Комиссии;

5)в трехдневный срок оформляется протокол заседания комиссии;

6) обеспечивает подготовку запросов на получение информации и документов, необходимых для выполнения задач и полномочий Комиссии;

7) обеспечивает подготовку проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

8) в случаях, установленных действующим законодательством, направляет извещения о проведении публичных слушаний правообладателям объектов недвижимости и иным заинтересованным лицам;

9) оформляет протоколы проведения публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний;

10) организует публикации заключений о результатах публичных слушаний и иных документов, подготовленных Комиссией;

11) обеспечивает рассылку решений, выписок из решений, а также других документов по результатам работы Комиссии;

12) хранит архив комиссии.

**5. Порядок работы Комиссии**

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме проведения заседаний.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов, но не реже одного раза в месяц.

15. Информирование членов Комиссии о проведении заседаний Комиссии организуется секретарем Комиссии.

16**.** На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

17. На заседания Комиссии могут быть приглашены для дачи заключений и пояснений специалисты, иные физические и юридические лица, присутствие которых необходимо или может способствовать решению рассматриваемых вопросов. Указанные лица не являются членами Комиссии и не обладают правом голоса.

18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии, при наличии кворума не менее половины от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии.

19. Члены Комиссии, не согласные с принятым Комиссией решением, имеют право изложить в письменном виде особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

20. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в рассмотрении и голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса.

21. Комиссия вправе:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от руководителей государственных органов власти, организаций, граждан документы, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций;

2) создавать рабочие группы из числа членов Комиссии с целью реализации отдельных ее полномочий.

\

Приложение 2 к постановлению

Администрации Большедороховского

сельского поселения

 от 24.10.2014 № 150

СОСТАВ

комиссии по землепользованию и застройке территории

Большедороховского сельского поселения

Председатель: Т.А. Кручинина – заместитель главы по управлению делами;

Заместитель председателя: И.Н. Понкратьев – инженер по благоустройству и жизнеобеспечению;

Секретарь комиссии: С.В.Торгунакова - техник по землеустройству.

Члены комиссии:

С.Г. Филатов – директор МУП «Большедороховское ЖКХ»,

Л.В. Астафьева – ведущий специалист по экономике и финансам,

Е.П.Лабунец – начальник территориального отдела Роспотребнадзора по Томской области в

 Асиновском районе (по согласованию),

И.М.Манжелеев – ведущий специалист представительства по Асиновскому району Департамента

 природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Томской

 области (по согласованию),

Т.Ф. Кошеварова– заместитель начальника Асиновского отдела Управления Росреестра по

 Томской области (по согласованию).