

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЛУУСАЛМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУУСАЛМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.11.2017 г. № 35а - П

п. Луусалми

Об утверждении Положения о Комиссии

по землепользованию и застройки Луусалмского

 сельского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета Луусалмского сельского поселения от 20.08.2013 г. № II-XXXX- 167 «Об утверждении генерального плана и правил землепользования Луусалмского сельского поселения», в целях реализации полномочий комиссии по землепользованию и застройке Луусалмского сельского поселения по применению Правил землепользования и застройки,

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по землепользованию и застройке Луусалмского сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по землепользованию и застройке Луусалмского сельского поселения.

3. Обеспечить размещение раздела "Комиссия по землепользованию и застройке Луусалмского сельского поселения на официальном сайте администрации Луусалмского поселения в сети Интернет.

4.Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном бюллетене «Вестник муниципального образования» и размещению на официальном сайте поселения

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Луусалмского

сельского поселения И.М.Мартинкиян

**Положение**

**по землепользованию и застройке Луусалмского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Луусалмского сельского поселения (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки Луусалмского сельского поселения, а также организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в соответствии с Правилами землепользования и застройки Луусалмского сельского поселения (далее - Правила).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Карелия от 02.11.2012 года № 1644-ЗРК «О некоторых вопросах градостроительной деятельности в Республике Карелия».

2. Статус и состав Комиссии

2.1. Комиссия является специально созданным постоянно действующим консультативным органом при Главе Луусалмского сельского поселения.

2.2. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением администрации поселения.

2.3. Порядок деятельности Комиссии определяется регламентом Комиссии, утвержденным постановлением администрации Луусалмского сельского поселения.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Луусалмского сельского поселения.

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

1) решение правовых и организационно-технических вопросов применения, подготовки изменений в Правила;

2) обеспечение в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц в области землепользования и застройки, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов местного самоуправления, сообщества в целом;

3) предупреждение конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки путем обеспечения открытости и доступности информации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4) обеспечение функционирования эффективной системы взаимоотношений и сбалансированного учета интересов участников градостроительного процесса, совершенствование процедур деятельности Комиссии;

5) подготовка требований к материалам и документам, рассматриваемым Комиссией;

6) обеспечение возможности досудебного урегулирования споров, широкого участия общественности в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции Комиссии;

7) доведение до сведения всех заинтересованных лиц принципов, механизмов и последствий применения института градостроительного зонирования путем привлечения жителей к активному участию в принятии решений о поселения.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает рассмотрение проектов предложений о внесении изменений в Правила, подготавливаемых по инициативе органов местного самоуправления на этапе, предшествующем проведению публичных слушаний, а также в случае внесения изменений без проведения публичных слушаний;

2) обеспечивает гласность при подготовке проекта о внесении изменений в Правила, в том числе путем предоставления всем заинтересованным лицам возможности доступа на публичные слушания, а также возможности выражения мнения по обсуждаемым вопросам;

3) обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний по отдельным вопросам

градостроительной деятельности, а именно:

- о внесении изменений в Правила,

- о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства,

- по вопросам отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

4.2. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Комиссия имеет право:

- осуществлять мероприятия, принимать решения с учетом требований действующего законодательства, направленные на реализацию полномочий по подготовке проекта о внесении изменений в Правила и реализации Правил, по организации и проведению публичных слушаний по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- определять перечень необходимых мероприятий в целях организации и проведения публичных слушаний по вопросам компетенции Комиссии;

- давать обязательные для исполнения указания органам, уполномоченным на проведение публичных слушаний, по вопросам градостроительной деятельности;

- запрашивать 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;

обращаться к Главе Луусалмского сельского поселения, Главе администрации Калевальского муниципального района, Главе Калевальского муниципального района с предложениями, связанными с подготовкой, согласованием, проведением публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила, по реализации Правил, по другим вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- давать рекомендации администрации Луусалмского сельского поселения, уполномоченному в области градостроительной деятельности, должностным лицам по вопросам подготовки, согласования, установления порядка организации и регламента проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила и реализации Правил, иным вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- инициировать создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации Правил;

- привлекать специалистов, независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций;

- публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальных сайтах администрации Луусалмского сельского поселения;

- в соответствии с порядком и сроками проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила направлять председателю Комиссии соответствующие предложения по выполнению работ;

- подводить итоги выполненных работ;

- осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в Правила и их применением по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5. Полномочия председателя Комиссии

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии по рассмотрению вопросов, поставленных в обращениях заинтересованных лиц;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы Комиссии;

- определяет наименования и состав рабочих групп, согласительных комиссий по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки, по вопросам применения Правил, утверждает порядок их работы, за исключением утвержденных постановлением администрации поселения;

- представляет на рассмотрение главы администрации поселения предложения и проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- представляет на рассмотрение главы администрации поселения проект о внесении изменений в Правила, рекомендации Комиссии о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с приложением проектов решений по заявлениям, выносимым для обсуждения на публичных слушаниях;

- проводит заседания Комиссии,

- утверждает заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

утверждает формы документов, положений о рабочих группах в форме решений председателя Комиссии;

- осуществляет другие функции.

6. Полномочия заместителя председателя Комиссии

6.1. Заместитель председателя Комиссии назначается Председателем Комиссии.

6.2. Заместитель председателя осуществляет следующие функции:

- выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;

- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия; - обеспечивает: работу Комиссии и необходимое взаимодействие Комиссии с функциональными и территориальными органами, организациями, участвующими в подготовке и реализации Правил, общественными организациями и другими заинтересованными лицами; организацию деятельности органа, уполномоченного в области градостроительной деятельности; прием заявок от физических и юридических лиц на проведение публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; подготовку плана проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; подготовку сметы расходов по деятельности Комиссии и по проведению публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, подготовку и организацию проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; опубликование заключения о результатах публичных слушаний; направление главе администрации поселения, иным лицам в соответствии с установленными требованиями рекомендаций Комиссии о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

6.3. В целях реализации полномочий заместитель председателя Комиссии вправе:

- осуществлять подготовку и направление председателю Комиссии предложений по координации работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила, проведению публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обеспечивать подготовку и представление проектов форм документов на утверждение председателю Комиссии;

- осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в Правила, их применения и реализации, проведением публичных слушаний, деятельностью Комиссии,

7. Функции секретаря Комиссии

7.1. Секретарь Комиссии является специалистом администрации Луусалмского сельского поселения.

7.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие органа, уполномоченного в области градостроительной деятельности, с председателем Комиссии, членами Комиссии;

- принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии, осуществляет информационное и методическое обеспечение Комиссии;

- обеспечивает подготовку запросов, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;

обеспечивает направление материалов членам Комиссии, формирует повестку заседания Комиссии и направляет на утверждение председателю Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их хранение в установленном порядке;

- обеспечивает оформление и рассылку решений, выписок из решений, а также других документов;

- выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

- организует контроль за исполнением решений Комиссии;

- осуществляет другие функции.

8. Обязанности и права члена Комиссии

8.1. Обязанности члена Комиссии:

- участвует в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

- участвует в голосовании при принятии решений Комиссии;

- вносит предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- знакомится с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии;

- осуществляет иные полномочия.

8.2. В целях реализации полномочий имеет право:

- вносить предложения по урегулированию конфликтных ситуаций по вопросам применения Правил,

- выражать особое мнение в письменной форме с изложением аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии;

- участвовать в работе согласительных комиссий по урегулированию конфликтных ситуаций в случае включения в состав.

9. Проведение заседаний Комиссии

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в форме публичных слушаний.

9.2. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии повесткой, подписанной председателем Комиссии или заместителем председателя.

9.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или заместитель председателя. В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя заседание ведет член Комиссии, письменно уполномоченный на это решением председателя Комиссии.

9.4. Комиссия правомочна принимать решения (имеет кворум), если в заседании принимают личное участие не менее половины общего числа членов Комиссии.

9.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, без права замены.

9.6. Периодичность проведения заседаний Комиссии определяется регламентом ее деятельности, планом работы Комиссии, утвержденным председателем Комиссии.

9.7. 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.

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. Принятие решений Комиссией:

10.1. Решения Комиссии принимаются большинства голосов от числа присутствующих и подавших письменные мнения членов Комиссии.

10.2. 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.

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

10.4. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с темой заседания.

10.5. Рекомендации, принятые Комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, направляются главе администрации поселения для принятия соответствующих решений.

11. Финансовое и материально-техническое обеспечение

деятельности Комиссии:

11.1. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация поселения;

11.2. Техническую организацию работы Комиссии обеспечивает заместитель председателя Комиссии.

**СОСТАВ**

комиссии по землепользованию и застройке Луусалмского сельского поселения

Председатель: Мартинкиян Иван Михайлович – Глава Луусалмского сельского поселения

Заместитель председателя: Занкович Виктор Васильевич депутат Совета ЛСП

Секретарь: Кириллова Валентина Николаевна – специалист администрации ЛСП

Члены комиссии: Караваева Валентина Викторовна – представитель общественности

 Чистяков Александр Васильевич –депутат Совета ЛСП

Глава Луусалмского

сельского поселения  И.М.Мартинкиян