Приложение к Постановлению

администрации Троснянского района

от «27»ноября 2015 г. № 323

**Положение о порядке деятельности комиссии по землепользованию и застройке Троснянского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке деятельности комиссии   
по землепользованию и застройке Троснянского района (далее – Положение) устанавливает функции и права комиссии по землепользованию и застройке Троснянского района (далее – Комиссия), требования к порядку деятельности Комиссии по подготовке:

1) рекомендаций о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, необходимых для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства; рекомендаций о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, необходимых для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;

2) заключений о результатах публичных слушаний;

3) проектов решений о необходимости проведения публичных слушаний о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о необходимости проведения публичных слушаний о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, необходимых для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Троснянского района и создается в соответствии положениями статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации для обеспечения выполнения задач градостроительного зонирования и устойчивого развития территорий на основе территориального планирования и градостроительного зонирования.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативно правовыми актами администрации Троснянского района, а также настоящим Положением.

**2. Функции Комиссии**

К основным функциям Комиссии относятся:

1. обеспечение предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;
2. обеспечение предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;
3. подготовка заключений о результатах публичных слушаний;
4. рассмотрение вопроса о необходимости проведения публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;
5. рассмотрение вопроса о необходимости проведения публичных слушаний о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства.

6) по распоряжению Главы Троснянского район проведение публичных слушаний: по внесению изменений в Правила землепользования и застройки сельских поселений; по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, необходимых для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства; по предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, необходимых для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства.

**3. Права Комиссии**

Комиссия в целях выполнения своих функций имеет право:

1. запрашивать и получать необходимые для работы сведения и материалы;
2. вносить предложения и рекомендации в пределах своей компетенции по проектам решений органов местного самоуправления Троснянского района в сфере градостроительной деятельности;
3. вносить предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты с целью их совершенствования;
4. приглашать на заседание Комиссии представителей организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовых форм и иных форм собственности (далее – организации), органов государственной власти Орловской области, органов местного самоуправления Троснянского района, заинтересованных лиц и ответственных разработчиков проектов по согласованию с ними;
5. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Состав Комиссии**

4.1. Комиссия формируется из представителей структурных подразделений администрации Троснянского района, администраций сельских поселений, а также представителей иных орагнизаций.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.3. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Троснянского района.

4.4. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, которым является заместитель начальника отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Троснянского района.

4.5. Секретарем Комиссии является главный специалист-архитектор отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Троснянского района.

4.6. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Троснянского района.

5. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Комиссия взаимодействует с органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органами местного самоуправления Троснянского района и организациями.

5.2. Председатель Комиссии:

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

2) распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии;

3) подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов;

4) определяет место, время и дату проведения заседания Комиссии.

5.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в период временного отсутствия председателя Комиссии или по его поручению.

5.4. Ответственный секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени и дате проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три календарных дня до дня проведения заседания Комиссии;

3) осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения функций Комиссии;

4) осуществляет подготовку и формирование материалов к заседаниям Комиссии и формирует вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

5) ведет протокол заседания Комиссии;

6) не позднее пяти календарных дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии и направляет выписки из протокола, копии протокола, а также другие документы и информацию;

7) выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

8) осуществляет делопроизводство Комиссии;

9) организует контроль за исполнением решений Комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

5.5. Члены Комиссии:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании;

2) высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, вынесенным на рассмотрение заседания Комиссии, в письменной или устной форме;

3) при невозможности присутствия на заседании Комиссии не позднее чем за три календарных дня до дня его проведения извещают ответственного секретаря Комиссии;

4) участвуют в заседаниях лично.

5.6. В случае временного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии выполнение обязанностей председателя Комиссии возлагается на члена Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины установленного числа членов Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.9. Периодичность заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии исходя из требований по соблюдению сроков рассмотрения поступивших обращений.

Решения Комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.