**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**МАЛОКАРАЧАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РИМГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.11.2020 | с. Римгорское | № 57 |

**О создании комиссии по землепользованию и застройке Римгорского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики**

В соответствии с положениями Градостроительного Кодекса Российской Федерации (190-ФЗ от 29.12.204, в действующей редакции), Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом Римгорского сельского поселения, утвержденного Решением Совета Римгорского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики от 06.06.2017 № 4 (в редакции решений от 15.05.2018 № 7, от 29.01.2019 № 3, от 27.09.2019 № 11)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по землепользованию и застройке Римгорского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики.

2. Утвердить Порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке Римгорского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики (Приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке Римгорского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики (Приложение 2).

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и разместить указанное постановление на официальном сайте администрации Малокарачаевского муниципального района в сети «Интернет».

5. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Римгорского сельского поселения Малокарачаевского муниципального района | Х. Х. Хубиев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Постановлению администрацииРимгорского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики От 23.11.2020 № 57 |

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ**

**РИМГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛОКАРАЧАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Римгорского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики (далее – Комиссия) является постоянно действующим, консультативным, коллегиальным совещательным органом при главе администрации Римгорского сельского поселения Малокарачаевского муниципального района и формируется на основании части 6 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, иными документами, регламентирующими ее деятельность.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Римгорского сельского поселения Малокарачаевского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Порядком.

1.4. Комиссия реализует следующие полномочия:

в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменения в правила землепользования и застройки осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе местной администрации;

в течение тридцати дней со дня поступления заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляет рассмотрение таких заявлений, поступивших в Комиссию на основании части 1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в течение десяти дней со дня поступления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия, на его основании, осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе местной администрации;

в течение тридцати дней со дня поступления заявлений о получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, осуществляет рассмотрение таких заявлений, поступивших в Комиссию на основании части 3 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в течение десяти дней со дня поступления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе местной администрации;

1.5. Комиссия может выступать организатором общественных обсуждений или публичных слушаний при их проведении, в порядке и случаях, установленных нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования на основании положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.6. Состав комиссии утверждается решением главы местной администрации.

2. Деятельность Комиссии

2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии исходя из требований о соблюдении сроков рассмотрения заявок, предложений и осуществления иных действий, установленных законодательством о градостроительной деятельности

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.4. Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. В протокол может вноситься особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии.

2.5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к подготовленным проектам при рассмотрении их на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

2.6. Комиссия вправе запрашивать дополнительные обосновывающие материалы и документы, которые необходимы для принятия решения (решений).

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия обязана:

обеспечивать гласность при принятии решений по вопросам градостроительной деятельности, в том числе путем предоставления всем заинтересованным лицам возможности доступа к имеющейся информации, а также возможности высказывания по вопросам;

предоставлять по запросу заинтересованных лиц копии протоколов заседаний комиссии.

3.2. Комиссия вправе:

требовать от органов местного самоуправления предоставления официальных заключений, иных материалов, по вопросам, относящимся к рассматриваемым на общественных обсуждения или публичных слушаниях;

привлекать независимых экспертов к работе по подготовке необходимых заключений и рекомендаций;

публиковать материалы о своей деятельности на официальном сайте органа местного самоуправления.

4. Права и обязанности председателя Комиссии

4.1. Председатель Комиссии обязан:

руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии;

распределять обязанности между членами Комиссии;

вести заседания Комиссии;

утверждать план мероприятий и протоколы заседаний Комиссии;

обеспечивать своевременное рассмотрение поступивших предложений (текстовых и графических материалов, документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности Комиссией, а также представлять имеющуюся информацию об актуальности данных материалов;

обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к поступившим предложениям, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии;

требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии;

снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при рассмотрении предложений от заинтересованных лиц по поступившим предложениям;

созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии;

направлять предложения главе администрации по составу Комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя Комиссии

5.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

организовывать проведение заседаний Комиссии;

доводить членам комиссии предложения, поступившие в Комиссию, не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Комиссии;

контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем Комиссии протоколов заседаний Комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами Комиссии;

исполнять обязанности председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии.

5.2. Заместитель председателя Комиссии имеет право:

откладывать рассмотрение предложений, поступивших в Комиссию с нарушением срока, установленных настоящим Порядком, до следующего заседания.

6. Права и обязанности секретаря Комиссии:

ведет протокол заседания Комиссии;

представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю Комиссии в течение 3 дней после завершения заседания;

осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии.

извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за 2 дня до начала заседания.

7. Права и обязанности членов Комиссии:

принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии;

участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;

высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений поступивших предложений от заинтересованных лиц, со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений;

высказывать особое мнение с обязательным его обоснованием и внесением его в протокол заседания Комиссии;

своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Постановлению администрацииРимгорского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики От 23.11.2020 №57 |

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ**

**РИМГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛОКАРАЧАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии: | Глава администрации Римгорского сельского поселения Х. Х. Хубиев |
| Заместитель председателя Комиссии: | Заместитель главы администрации Римгорского сельского поселения А. А. Узденова |
| Секретарь Комиссии: | Специалист администрации Римгорского сельского поселения М. Р. Тамбиева |
| Члены Комиссии: | Депутат 3 округа – Чотчаев Д.А.Депутат 9 округа – Тамбиев М.Н.Депутат 1 округа – Каппушев И.А.Индивидуальный предприниматель – Тохчуков Р.Р. |