**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЬВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**29.07.2013г. № 55**

Об утверждении положения о комиссии

по землепользованию и застройке

Вильвенского сельского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Вильвенского сельского поселения от 17.11.2011 N 229 "Об утверждении Правил землепользования и застройки Вильвенского сельского поселения", в целях реализации полномочий комиссии по землепользованию и застройке Вильвенского сельского поселения по применению Правил землепользования и застройки Вильвенского сельского поселения

постановляю:

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

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

3. Ведущему специалисту администрации Вильвенского сельского поселения:

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

3.2.Обнародовать постановление согласно положений Устава.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Признать утратившим силу Постановление администрации поселения от 09.11.2010 N 36/1 "О подготовке проекта правил землепользования и застройки Вильвенского сельского поселения и проведении публичных слушаний по некоторым вопросам градостроительной деятельности".

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вильвенского

сельского поселения: В.В. Сташков

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ВИЛЬВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Вильвенского сельского поселения (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки Вильвенского сельского поселения, а также организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в соответствии со ст. 27 Правил землепользования и застройки Вильвенского сельского поселения. (далее - Правила).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Пермского края от 08.12.2006 N 27-КЗ "О регулировании градостроительной деятельности в Пермском крае", решением Совета депутатов Вильвенского сельского поселения от 17.11.2012 N 229 "Об утверждении Правил землепользования и застройки Вильвенского сельского поселения.", настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов Вильвенского сельского поселения и администрации Вильвенского сельского поселения.

2. Статус и состав Комиссии

2.1. Комиссия является специально созданным постоянно действующим консультативным органом при главе Вильвенского сельского поселения. Председателем Комиссии является помощник главы поселения Вильвенского сельского поселения.

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

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

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

2.5. Персональный состав Комиссии определяется в соответствии со ст. 11 Правил и утверждается постановлением администрации Вильвенского сельского поселения.

2.6. Взаимодействие Комиссии с функциональными и территориальными органами администрации Добрянского муниципального района, государственными органами, общественными организациями и реализации полномочий Комиссии по вопросам применения и развития Правил, обеспечивает аппарат Комиссии.

2.7. Состав и численность аппарата Комиссии утверждаются председателем Комиссии по представлению главы поселения Вильвенского сельского поселения.

2.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

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

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,

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

обеспечение функционирования эффективной системы взаимоотношений и сбалансированного учета интересов участников градостроительного процесса,

совершенствование процедур деятельности Комиссии,

подготовка требований к материалам и документам, рассматриваемым Комиссией, обеспечение возможности досудебного урегулирования споров, широкого участия общественности в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции Комиссии,

доведение до сведения всех заинтересованных лиц принципов, механизмов и последствий применения института градостроительного зонирования путем распространения необходимых знаний среди жителей Вильвенского сельского поселения и их привлечения к активному участию в принятии решений о развитии поселения.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

обеспечивает рассмотрение проектов предложений о внесении изменений в Правила, подготавливаемых по инициативе органов местного самоуправления на этапе, предшествующем проведению публичных слушаний,

обеспечивает координацию действий функциональных органов администрации поселения по подготовке проекта о внесении изменений в Правила, заключений на представленный проект о внесении изменений в Правила,

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,

обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности, определенным в соответствии со ст. 30 Правил, 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,

по проектам границ территории, в отношении которой подготавливается решение о развитии застроенных территорий.

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 поселения 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 Вильвенского сельского поселения 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 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,

дает поручения администрации поселения, аппарату Комиссии по рассмотрению вопросов, поставленных в обращениях заинтересованных лиц,

подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии,

определяет наименования и состав рабочих групп, творческих коллективов, 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 поселения предложения и проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

представляет на рассмотрение главы 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, творческих коллективах в форме решений председателя Комиссии,

осуществляет другие функции.

6. Полномочия заместителя председателя Комиссии

6.1. Заместителем председателя Комиссии является ведущий специалист поселения Вильвенского сельского поселения.

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, Советом депутатов Вильвенского сельского поселения, государственными органами, экспертирующими организациями, общественными организациями и другими заинтересованными лицами,

организацию деятельности аппарата Комиссии,

централизованный 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, посредством организации взаимодействия органа администрации Вильвенского поселения, уполномоченного в области градостроительной деятельности, Комиссии со специальными органами, созданными в целях обеспечения организации и проведения публичных слушаний, заявителем,

подготовку заключений о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

опубликование заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

направление главе Вильвенского сельского поселения, иным лицам в соответствии с установленными требованиями рекомендаций Комиссии о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

представление Совету депутатов Вильвенского сельского поселения информации о планируемых публичных слушаниях 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, администрации Вильвенского сельского поселения, уполномоченных на организацию и проведение публичных слушаний.

7. Функции секретаря Комиссии

7.1. Секретарь Комиссии:

обеспечивает техническое обслуживание деятельности Комиссии,

принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии,

осуществляет информационное и методическое обеспечение Комиссии,

обеспечивает подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии,

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям 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 и исполнение решений Комиссии,

участвует в голосовании при принятии решений по рассматриваемым Комиссией вопросам,

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. Полномочия аппарата Комиссии

9.1. Функции по обеспечению взаимодействия Комиссии с администрацией Вильвенского сельского поселения, государственными органами, общественными организациями, специальными органами, созданными в целях обеспечения организации и проведения публичных слушаний, возлагаются на специалистов органа администрации Вильвенского сельского поселения.

9.2. Функции взаимодействия устанавливаются в положениях о подразделениях, в компетенцию которых входят вопросы градостроительного зонирования, и должностных инструкциях специалистов, на которых возложены данные обязанности, в установленном порядке.

9.3. Аппарат Комиссии осуществляет следующие полномочия:

организует и ведет документооборот Комиссии,

организует и ведет архив в соответствии с Инструкцией по организации делопроизводства и ведению архива в администрации Вильвенского сельского поселения,

рассматривает заявления о назначении публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

рассматривает заявления с предложениями о внесении изменений в Правила, материалы по обоснованию внесения изменений в Правила,

осуществляет мониторинг поступивших заявлений и предложений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

информирует граждан и оповещает заинтересованных лиц о предстоящих публичных слушаниях,

подготавливает проекты ответов на поступающие запросы и заявления от физических и юридических лиц,

подготавливает проекты заключений о результатах публичных слушаний и направляет их председателю Комиссии,

направляет документы на опубликование,

размещает документы на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет,

обеспечивает подготовку экспозиционных материалов,

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая приглашения и рассылку протоколов, решений, проектов решений,

осуществляет подготовку заседаний рабочих групп, творческих коллективов, согласительных комиссий, создаваемых председателем Комиссии, включая приглашения и рассылку протоколов, решений, проектов решений,

консультирует по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

другие функции.

10. Проведение заседаний Комиссии

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

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

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

10.4. Комиссия правомочна принимать решения при наличии кворума не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, в том числе при наличии мнения члена Комиссии, оформленного в письменном виде, при его личном отсутствии на заседании.

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

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

10.7. 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.

11. Принятие решений Комиссией

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

11.2. 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.

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

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

11.5. Комиссия по результатам заседаний издает решения на бланке установленного образца за подписью председателя Комиссии либо исполняющего его обязанности.

11.6. Рекомендации, принятые Комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, направляются главе Вильвенского сельского поселения для принятия соответствующих решений.

12. Финансовое и материально-техническое обеспечение

деятельности Комиссии

12.1. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Вильвенского сельского поселения.

12.2. Техническую организацию работы Комиссии обеспечивает заместитель председателя Комиссии во взаимодействии с администрацией Вильвенского сельского поселения.

12.3. Администрация Вильвенского сельского поселения обеспечивает работу Комиссии необходимыми помещениями для проведения заседаний, публичных слушаний, размещения архива Комиссии.

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ВИЛЬВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

**Председатель:**

Минкина Любовь Михайловна- помощник главы поселения

**Заместитель председателя:**

РеваНадежда Александровна - ведущий специалист поселения

**Секретарь:**

Ирина Владимировна- инспектор ВУС

**Члены комиссии:**

Медведева - инспектор администрации поселения член Совета

Светлана Николаевна ветеранов с.Голубята

Крысанов Михаил Николаевич - депутат Совета депутатов Вильвенского

сельского поселения( по согласованию)

Степанова Елена Михайловна - главный архитектор Добрянского муниципального

района( по согласованию)

Сафина Роза Григорьевна - заместитель начальника «Управления имущественных и

земельных отношений» администрации Добрянского муниципального района( по согласованию)

Назарова Людмила Васильевна - председатель ТОСап.Вильва (по согласованию)

ЛуцАлександр Владимирович - директор ООО «Найт», доверительно управляющий сетей водопровода

Валов Василий Иванович - начальник Добрянской РЭС филиала «Центральные

электрические сети» ОАО «ПЕРМЭНЕРГО» (по согласованию).

Топпен Алексей Сергеевич - начальник Добрянского цеха ОАО «Уралсвязьинформ»

 (по согласованию).