****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 06.10.2020 |  | № | 958 |

**О создании Единой комиссии**

**по градостроительной деятельности**

**на территории Гайнского**

**муниципального округа**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-Ф3 «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом
Пермского края от 14 сентября 2011г. № 805-ПК «О градостроительной
деятельности в Пермском крае», в целях устойчивого развития территории
Гайнского муниципального округа, сохранения окружающей среды и объектов
культурного наследия, обеспечения прав и законных интересов физических
и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков
и объектов капитального строительства,

администрация Гайнского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Единую комиссию по градостроительной деятельности
на территории Гайнского муниципального округа.
2. Утвердить прилагаемые:
	1. Положение о Единой комиссии по градостроительной деятельности
	на территории Гайнского муниципального округа;
	2. Состав Единой комиссии по градостроительной деятельности
	на территории Гайнского муниципального округа.
		1. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке
		и разместить на официальном сайте Гайнского муниципального округа.
		2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
		на исполняющего обязанности заместителя главы округа по строительству, ЖКХ и общественной безопасности Закирова В.А

И.о. главы муниципального округа –

главы администрации

Гайнского муниципального округа Т.Л. Кондратюк

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Гайнского муниципального округа
от 06.10.2020 №958

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по градостроительной деятельности
на территории Гайнского муниципального округа**

1. Общие положения

1. Единая комиссия по градостроительной деятельности на территории
Гайнского муниципального округа (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения реализации Правил землепользования и застройки Гайнского муниципального округа, а также организации и проведения
публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.
2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным
консультативным органом и создается для обеспечения функционирования
эффективной системы взаимоотношений и учета интересов физических
и юридических лиц в ходе осуществления полномочий по градостроительной
деятельности администрацией Гайнского муниципального округа (далее -
администрация округа).
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным
кодексом Российской Федерации, законом Пермского края от 14 сентября 2011 г.
№ 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», настоящим
Положением, иными нормативными правовыми актами в области
градостроительного регулирования.

2. Порядок формирования Комиссии

1. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением
администрации округа.
2. В состав Комиссии входят заместители главы администрации
муниципального округа, представители структурных подразделений, наделенные
полномочиями в области градостроительной деятельности, в области земельных
отношений, в области экономического развития, в области охраны окружающей
среды, в области сохранения, использования и популяризации объектов
культурного наследия, в области экономических отношений, правового
управления, представители общественных объединений и некоммерческих
организаций.
3. В состав Комиссии могут также включаться представители
государственных органов контроля и надзора, исполнительных органов
государственной власти Пермского края и структурных подразделений
администрации округа.
4. Персональный состав Комиссии определяется постановлением
администрации округа, состоит из нечетного числа членов общей численностью
не менее девяти, но не может быть более двадцати одного человека.

Изменения в персональный состав Комиссии вносятся постановлением

администрации округа.

Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии может состояться:
в случае увольнения члена Комиссии;
в случае смерти члена Комиссии;

в случае отзыва члена Комиссии рекомендованным его органом
(организацией).

2.5. Комиссия наделяется полномочиями с момента утверждения ее состава
и действует до формирования нового состава.

3. Деятельность Комиссии

3.1 Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний, в том числе
проводимых в форме публичных слушаний, по отдельным вопросам
градостроительной деятельности, а именно:

внесения изменений в документы территориального планирования, предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,

предоставления разрешений на условно-разрешенный вид использования
земельных участков и объектов капитального строительства, рассмотрения проектов планировки территорий.

1. Комиссия по итогам своей работы готовит протоколы, рекомендации, заключения, проекты правовых актов, доклады, иные документы.
2. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из объема поступивших заявлений и требований к соблюдению сроков
применительно к различным случаям:

не реже двух раз в месяц - по заявлениям на предоставление разрешений
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства
и разрешений на условно-разрешенный вид использования земельных участков
и объектов капитального строительства.

1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее
половины его членов.
2. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, без права замены.
В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение
по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое рассматривается
на заседании Комиссии и прилагается к протоколу заседания.
3. Комиссия принимает решения путем открытого голосования простым
большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего
является решающим.
4. Решения Комиссии принимаются не менее чем двумя третями голосов
от числа присутствующих членов Комиссии.
5. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол
подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. В протокол
вносится особое мнение, высказанное в устной и письменной форме на заседании
любым членом Комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проектам

документов, рассматриваемых на публичных слушаниях.

1. Протоколы заседаний Комиссии являются открытыми для всех
заинтересованных лиц.
2. Рекомендации, принятые Комиссией по вопросам, входящим
в ее компетенцию, направляются главе муниципального округа - главе администрации Гайнского муниципального округа (далее - глава округа) для принятия решений по соответствующим вопросам.

4. Полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

1. Обеспечивает прием и рассмотрение заявлений, принятие
по ним соответствующих решений с учетом действующего законодательства
по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
2. Организует и проводит публичные слушания по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
3. Готовит главе округа заключения по результатам публичных
слушаний, в том числе содержащие предложения по досудебному
урегулированию споров в связи с обращениями физических и юридических лиц
по поводу решений администрации округа, касающихся землепользования
и застройки.
4. Запрашивает у структурных подразделений администрации округа, муниципальных предприятий и учреждений, государственных и коммерческих
организаций необходимые для работы материалы и сведения по рассматриваемым
вопросам.
5. Привлекает при необходимости независимых экспертов, в том числе
для оценки представляемого на рассмотрение предложения, а также при
возникновении спорных ситуаций.
6. Приглашает при необходимости представителей государственных
органов управления, надзора и контроля для участия в заседаниях Комиссии
и проводимых публичных слушаниях.
7. Запрашивает у заявителя необходимую информацию и снимает
с рассмотрения заявления лиц, не представивших требуемую информацию.
8. Обеспечивает гласность при подготовке решений, в том числе
путём предоставления всем заинтересованным лицам возможности доступа
на публичные слушания, а также возможности высказывания по обсуждаемым
вопросам.
9. Обеспечивает опубликование (обнародование) проектов
постановлений, заключений, извещений о назначении публичных слушаний.

5. Полномочия председателя комиссии

5.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

5.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях
Комиссии. Утверждает повестку заседания Комиссии.

1. Обобщает поступившие предложения по рассматриваемым вопросам
и ставит их на голосование для выработки решения и внесения в протокол.
2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.
3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы
Комиссии.
4. Представляет на рассмотрение главы округа проекты нормативных
правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
5. Проводит заседания Комиссии.
6. Подписывает заключения о результатах публичных слушаний
по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
7. Выносит на голосование дополнительные вопросы для включения
в повестку дня. Дополнительный вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании, обладающих правом решающего голоса.
8. Дает поручения членам Комиссии для подготовки дополнительных
материалов по рассматриваемым вопросам на заседание Комиссии.

6. Полномочия заместителя председателя комиссии

6.1. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие
функции:

1. Организовывает проведение заседаний Комиссии и подготовку плана
проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию
Комиссии.
2. Формирует повестку заседания Комиссии и направляет
на утверждение председателю Комиссии.
3. Обеспечивает и контролирует своевременное представление
материалов (документов, схем т.д.) по градостроительной деятельности
и представляет Комиссии информацию об актуальности данных материалов.
4. Обеспечивает подготовку решений, заключений о результатах
публичных слушаний и их опубликование по вопросам, входящим в компетенцию
Комиссии.
5. Осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его
временного отсутствия.
6. Обеспечивает необходимое взаимодействие Комиссии
с государственными органами, экспертными организациями, общественными
организациями и другими заинтересованными лицами.
7. Выполняет отдельные поручения председателя Комиссии.

7. Полномочия секретаря комиссии

* 1. Секретарь Комиссии является специалистом структурного
	подразделения администрации городского округа, уполномоченного в области
	градостроительной деятельности.
	2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
		1. Осуществляет сбор и регистрацию предложений и замечаний
		по вопросам градостроительной деятельности, относящихся в компетенции
		Комиссии, и не позднее, чем за 5 дней до следующего заседания, представляет
		их для рассмотрения членам Комиссии.
		2. Информирует граждан и заинтересованных лиц о предстоящих
		публичных слушаниях.
		3. Осуществляет консультацию заинтересованных лиц о работе
		Комиссии и порядке проведения публичных слушаний.
		4. Осуществляет информационное и методическое обеспечение
		Комиссии.
		5. Ведет протоколы заседаний Комиссии, протоколы публичных
		слушаний, обеспечивает их публикацию и хранение в установленном порядке.
		6. Подготавливает проекты ответов на поступающие запросы
		от физических и юридических лиц, решений, заключений, постановлений
		по результатам заседаний Комиссии и публичных слушаний.
		7. Обеспечивает оформление и рассылку решений, заключений, выписок
		из них и других документов.
		8. Участвует в голосовании при принятии решений Комиссии.
		9. Организует контроль за исполнением решений Комиссии.
		10. Выполняет поручения председателя и заместителя председателя
		Комиссии.

8. Обязанности и права членов Комиссии

1. Обязанности члена Комиссии:
2. Участвует в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов
на заседаниях Комиссии.
3. Высказывает замечания, предложения и дополнения в письменном
или устном виде по существу рассматриваемых вопросов.
4. Своевременно выполняет все поручения председателя комиссии.
5. Член Комиссии имеет право:
6. Вносить предложения по урегулированию конфликтных ситуаций
по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
7. Выражать особое мнение в письменной форме и изложением
аргументов в случае несогласия с решением Комиссии.

9. Финансовое и материально-техническое обеспечение
деятельности Комиссии

1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной
основе.
2. Техническое и информационное обеспечение деятельности
Комиссии осуществляет структурное подразделение администрации округа, уполномоченное в области градостроительной деятельности.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Гайнского муниципального округа
от 06.10.2020 №958

**СОСТАВ**

**Единой комиссии по градостроительной деятельности
на территории Гайнского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗакировВладимир Аликович | и.о. заместителя главы округа по строительству, ЖКХ и общественной безопасности, председатель комиссии; |
|  |  |
| Кривощекова Олеся Александровна | заведующий отделом архитектуры, градостроительства и содержанию дорог, заместитель председателя комиссии; |
|  |  |
| КивилеваАнна Эдуардовна | главный специалист – архитектор, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Гагарина Ольга Наиловна | заведующий отделом экономики; |
|  |  |
| ГиреваОльга Васильевна | заведующий организационно-правовым отделом; |
|  |  |
| КондратюкТатьяна Леонидовна | и.о. заместителя главы округа по социальной политике, начальник управления образования; |
|  |  |
| АндреевАлександр Николаевич | депутат Думы Гайнского муниципального округа (по согласованию); |
|  |  |
| Петров Игорь Михайлович | заведующий сектором по управлению имуществом и земельным отношениям |
|  |  |
| АтьковаЕвгения Васильевна | заведующий сектором молодежной и внутренней политики, культуры и спорта |