

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 апреля 2016 г.

№ 22а

**О создании комиссии по подготовке  
проекта о внесении изменений в правила  
землепользования и застройки  
Новоалександровского сельского  
поселения Ровеньского района**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях совершенствования порядка регулирования землепользования и застройки на территории Новоалександровского сельского поселения Ровеньского района, администрация Новоалександровского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Новоалександровского сельского поселения Ровеньского района (приложения № 1,2).
2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Новоалександровского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Новоалександровского сельского поселения**

**А.П. Клипин**

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Новоалександровского сельского  
поселения  
06 апреля 2016 года № 22а

Состав комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в правила  
землепользования и застройки Новоалександровского сельского поселения  
Ровеньского района

Клипин А.П.	Глава администрации Новоалександровского сельского поселения - председатель комиссии
Чалый Р.О.	Ведущий специалист по земле администрации Новоалександровского сельского поселения - секретарь комиссии
Члены комиссии	
Нудный С.И.	Заместитель главы администрации Новоалександровского сельского поселения
Горбатенко А.И.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Ровеньского района (по согласованию)
Гришко Т.М.	Начальник отдела земельных правоотношений администрации Ровеньского района (по согласованию)
Сидоренко В.М.	Начальник отдела капитального строительства и транспорта администрации Ровеньского района (по согласованию)
Савченков В.М.	Начальник отдела ЖКХ и ТЭК администрации Ровеньского района (по согласованию)

Порядок деятельности  
комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в правила  
землепользования и застройки Новоалександровского сельского поселения  
Ровеньского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки (далее - Комиссия) образована в целях:

а) обеспечения подготовки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Новоалександровского сельского поселения Ровеньского района (далее - проектов Правил);

б) проведения публичных слушаний по обсуждению подготовленного проекта Правил и представления после внесения необходимых изменений проекта Правил главе администрации Новоалександровского сельского поселения;

в) обеспечения применения Правил после их утверждения (в части проведения публичных слушаний в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия принимает решения по правовым, организационно-техническим вопросам при подготовке проекта Правил и внесения изменений и дополнений в них.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Новоалександровского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2. Функции, задачи и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Координация действия администрации Новоалександровского сельского поселения и организация подготовки проекта Правил.

2.1.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила в целях обеспечения в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе

правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов местного самоуправления.

2.1.3. Организационно-техническое сопровождение процесса подготовки проекта Правил.

2.1.4. Организация проведения публичных слушаний по проекту Правил.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Организация сбора исходных данных для подготовки проекта Правил, их обобщение и анализ.

2.2.2. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту Правил.

2.2.3. Подготовка проекта Правил к рассмотрению и проверке в администрации Новоалександровского сельского поселения на соответствие требованиям технических регламентов, генеральным планам сельского поселения.

2.2.4. Подготовка протоколов публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по проекту Правил.

2.2.5. Рассмотрение иных вопросов градостроительного зонирования, отнесенных законодательством Российской Федерации или Белгородской области к компетенции органов местного самоуправления Новоалександровского сельского поселения, проведение по ним публичных слушаний и подготовка заключений и рекомендаций по рассматриваемым вопросам.

2.3. Права Комиссии:

2.3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления необходимые для работы Комиссии информацию, документацию и материалы в соответствии с ее компетенцией.

2.3.2. Запрашивать и получать от руководителей органов, администрации Новоалександровского сельского поселения, муниципальных учреждений и предприятий необходимую для осуществления полномочий Комиссии информацию, а также пользоваться базой данных этих организаций.

2.3.3. Принимать и отклонять предложения, рекомендации, замечания по вопросам подготовки проекта Правил.

2.3.4. Приглашать представителей и заслушивать информацию, отчеты, предложения, обращения заинтересованных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии.

2.3.5. Создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

2.3.6. Привлекать независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций и заключений.

2.3.7. Вносить главе администрации Новоалександровского сельского поселения предложения по вопросам деятельности Комиссии.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний путем личного участия членов комиссии на безвозмездной основе.

3.2. Заседания Комиссии:

3.2.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от списочного состава Комиссии.

3.2.2. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования проекта Правил.

3.2.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя Комиссии.

3.2.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

3.2.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передоверия.

3.2.6. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим.

3.2.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

### 4. Организация и обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Возглавляет и координирует работу Комиссии.

4.2.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.2.3. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания.

4.2.4. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.

4.2.5. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня.

4.2.6. Дает поручения членам Комиссии для подготовки документов, материалов, выполнения отдельных заданий, связанных с деятельностью Комиссии.

4.2.7. Назначает время и дату проведения очередных заседаний Комиссии.

4.3. Члены комиссии:

4.3.1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании.

4.3.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся основных положений проекта Правил в письменном или устном виде.

4.3.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.3.4. Своевременно выполняют поручения председательствующего.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Является ответственным лицом за ведение делопроизводства.

4.4.2. Осуществляет подготовку материалов для заседаний Комиссии.

4.4.3. За два дня до заседания Комиссии представляет всем ее членам перечень рассматриваемых вопросов с приложением необходимых материалов.

4.4.4. Осуществляет прием предложений заинтересованных лиц.

4.4.5. Ведет протокол заседания Комиссии.

4.4.6. Представляет протокол для подписания председательствующему Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания.

4.4.7. Извещает всех членов Комиссии о дате очередного (внеочередного) заседания Комиссии телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания.