Томская область

Томский район

Муниципальное образование «Зональненское сельское поселение»

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Зональненского сельского поселения

и иной официальной информации

 Издается с 2005г.

п. Зональная Станция № 53 от 13.05.2020г.

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОНАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «13» мая 2020 г. № 93/1

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава |

 В целях реализации Правил землепользования и застройки муниципального образования «Зональненское сельское поселение», утвержденных решением Совета Зональненского сельского поселения от 10.06.2015 №43, руководствуясь ст.ст. 31, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса РФ, Уставом муниципального образования «Зональненское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение «О комиссии по землепользованию и застройке» (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 24.01.2018 г. № 21 «О внесении изменений в постановление от 16.08.2016 г № 314 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава», постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 14.03.2018 г. № 66 «О внесении изменений в постановление от 16.08.2016 г № 314 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава», постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 14.06.2018 г. № 137 «О внесении изменений в постановление от 14.03.2018 г № 66 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава», постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 14.08.2018 г. № 180 «О внесении изменений в постановление от 14.06.2018 г № 137 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава», постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 19.10.2018 г. № 211 «О внесении изменений в постановление от 14.06.2018 г № 137 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава», постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 25.12.2018 г. № 274 «О внесении изменений в постановление от 19.10.2018 г № 211 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава», постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 21.02.2019 г. № 36 «О внесении изменений в постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 25 декабря 2018 г. № 274 «О внесении изменений в постановление от 19.10.2018 г № 211 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава», постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 05.06.2019 г. № 149 «О внесении изменений в постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 16 августа 2016 г. № 314 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке, ее состава».

4. Разместить постановление в официальном печатном издании Зональненского сельского поселения «Информационный бюллетень Зональненского сельского поселения» и на официальном сайте муниципального образования «Зональненское сельское поселение» (www.admzsp.ru).

И. о. Главы поселения

(Главы Администрации) Н.В. Королева

Приложение 1

к постановлению Администрации Зональненского сельского поселения

от « 13 » мая 2020 г. № 93/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке (далее – Комиссия) является совещательным органом при Главе Зональненского сельского поселения, и создается в целях обеспечения реализации Правил землепользования и застройки Зональненского сельского поселения (далее – Правила).

1.2. Комиссия формируется на основании постановления Главы Зональненского сельского поселения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами, настоящим Положением, Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими ее деятельность.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- создание условий для устойчивого развития территории муниципального образования на основании документов градостроительного зонирования и территориального планирования;

- создание условий для планировки территорий муниципального образования;

- реализация положений Правил, обеспечение внесения в них изменений;

- обеспечение доступности и свободы участия граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. К полномочиям комиссии в соответствии с возложенными на нее задачами относятся:

1. разработка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки;
2. рассмотрение предложений органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц о внесении изменений в Правила землепользования и застройки;
3. рассмотрение обращений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
4. проведение публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки Зональненского сельского поселения и проекту изменений в настоящие Правила;
5. подготовка заключения о результатах публичных слушаний, проводимых по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии;
6. подготовка рекомендаций Главе Зональненского сельского поселения о внесении изменений в Правила или об отклонении предложений о внесении изменений в порядке, установленном статьей 58 Правил землепользования и застройки;
7. рассмотрение заявлений застройщиков о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
8. рассмотрение заявлений застройщиков о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в порядке;
9. подготовка заключения (рекомендаций) по документации по планировке территории;
10. подготовка заключения (рекомендаций) о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
11. подготовка заключения (рекомендаций) о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
12. подготовка заключения (рекомендаций) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
13. подготовка заключения (рекомендаций) о возможности предоставления земельных участков для строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности;
14. подготовка заключения (рекомендаций) о возможности резервирования земельных участков для муниципальных нужд Зональненского сельского поселения;
15. подготовка заключения (рекомендаций) об изъятии земель для муниципальных нужд Зональненского сельского поселения.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Состав Комиссии определяется Главой Зональненского сельского поселения.

4.2. Председателем Комиссии является Глава Зональненского сельского поселения, который руководит работой комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач. Заместителем председателя комиссии является заместитель Главы Администрации Зональненского сельского поселения.

4.3. В состав Комиссии входят сотрудники Администрации Зональненского сельского поселения, определенные постановлением Главы поселения (Главы Администрации). В состав комиссии по согласованию могут быть включены: руководители (представители) структурных подразделений администрации Томского района, администрации Томской области в области архитектуры и градостроительства, управления муниципальным имуществом, лесными и земельными ресурсами, иных подразделений; депутаты Совета Зональненского сельского поселения; представители органов государственной власти; представители общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций.

4.4. В случае отсутствия члена Комиссии или невозможности его участия в заседании Комиссии, его полномочия осуществляет на основании соответствующего приказа (распоряжения или иного акта) иной представитель органа, организации, структурного подразделения, представителем которого (которой) является отсутствующий член Комиссии.

4.5. Численный состав Комиссии не может превышать 20 человек.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме проведения заседаний. Заседания проводятся по мере возникновения необходимости в этом, а также по мере поступления соответствующих запросов и документов. Заседания должны назначаться с учетом требований соблюдению сроков для ответов на соответствующие запросы и обращения, а также сроков для принятия решений Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии назначает председатель Комиссии. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

5.2. Заместитель председателя Комиссии подготавливает документы и материалы, необходимые для проведения заседания Комиссии, организует работу по проведению заседания Комиссии.

5.4. Уведомление членов Комиссии о назначении заседаний Комиссии организуется заместителем председателя Комиссии. Члены Комиссии должны быть уведомлены о назначении заседания Комиссии не менее чем за неделю до даты проведения заседания. Вместе с уведомлением о назначении заседания Комиссии членам Комиссии направляется повестка заседания Комиссии, информация о содержании запросов, обращений, иных материалов, которые будут рассмотрены на заседании Комиссии. Члены Комиссии вправе запрашивать у заместителя председателя Комиссии информацию относительно вопросов, которые подлежат рассмотрению на заседании Комиссии.

5.5. Для делопроизводства назначается секретарь Комиссии – делопроизводитель Администрации Зональненского сельского поселения. На секретаря Комиссии возлагается ведение протокола заседания Комиссии, а также по распоряжению председателя Комиссии выполнение иных поручений.

5.6. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Ведение протокола осуществляется секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии. В протоколе заседания Комиссии должно быть указано:

 а) дата и место заседания Комиссии;

 б) явка членов Комиссии и наличие кворума;

 в) сведения о лицах, приглашенных на заседание;

 г) содержание рассматриваемых документов, вопросов и их обоснования;

 д) документы, исследованные при рассмотрении предложений;

е) результаты голосования по каждому вопросу и заключение;

5.7. На заседания Комиссии в обязательном порядке приглашаются ответственные представители микрорайона, где расположены объекты недвижимости, по поводу которых подготавливаются соответствующие рекомендации. Указанные представители, не являющиеся членами Комиссии, обладают правом голоса наравне с членами Комиссии.

На заседания Комиссии могут быть приглашены для дачи заключений и пояснений специалисты, иные физические и юридические лица, присутствие которых необходимо для решения рассматриваемых вопросов, или может способствовать этому. Указанные лица не являются членами Комиссии и не обладают правом голоса.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии от общего числа членов Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии заносятся в протокол заседания комиссии. Решение Комиссии может быть изложено в отдельном письменном акте в виде заключения, решения, рекомендации и т.п., который должен быть подписан всеми членами Комиссии. В случае отказа члена Комиссии от подписания такого акта, об этом делается соответствующая отметка в данном акте, которая заверяется председателем Комиссии.

5.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для подготовки и принятия решений Главой Зональненского сельского поселения.

5.11. Члены Комиссии, не согласные с принятым Комиссией решением, имеют право изложить в письменном виде особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

5.12. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса.

5.13. Член Комиссии вправе самостоятельно освободить в себя от участия в голосовании по конкретному вопросу, в случае, если будет выявлена его прямая заинтересованность в решении данного вопроса, либо он сам укажет на подобную заинтересованность.

Приложение 2

к постановлению Администрации Зональненского сельского поселения

от « 13 » мая 2020 г. № 93/1

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | Евгения Анатольевна Коновалова | Глава поселения (Глава Администрации) |
| Члены комиссии |
| Заместитель председателя комиссии, представитель Администрации Зональненского сельского поселения | Королева Наталья Валентиновна | Управляющий делами Администрации Зональненского сельского поселения |
| Секретарь комиссии,представитель Администрации Зональненского сельского поселения | Трифонова Ирина Геннадьевна | Ведущий специалист по управлению земельными и лесными ресурсами |
| Представитель Администрации Зональненского сельского поселения | Мартынова Светлана Борисовна | Ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом |
| Представитель Администрации Томского района | Устин Алексей Викторович | Заместитель председателя комитета по архитектуре и территориальному развитию |
| Представитель Администрации Томского района | Крутов Алексей Сергеевич | Председатель комитета по архитектуре и территориальному развитию |
| Представитель Департамента архитектуры и строительства Томской области | Недоговоров Юрий Дмитриевич | Председатель комитета по архитектуре и градостроительству |
| Представитель муниципального предприятия Зональненского сельского поселения «Служба коммунального сервиса» | Филимонов Михаил Афанасьевич | Директор муниципального предприятия Зональненского сельского поселения «Служба коммунального сервиса» |
| Представитель Совета поселения | Королев Евгений Станиславович | Депутат Совета поселения |