Приложение №1

к постановлению Администрации поселка

от 16 января 2019 года № 3-ПА

Положение о порядке деятельности комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования поселок Уренгой

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройки муниципального образования поселок Уренгой (далее – Комиссия) формируется во исполнение нормативно правового акта органа местного самоуправления муниципального образования поселок Уренгой - Правил землепользования и застройки муниципального образования поселок Уренгой, утвержденных решением Собрания депутатов муниципального образования поселок Уренгой от 27.02.2015 №115 (далее – Правила).

1.2. Определить местонахождение Комиссии по адресу: 629860, ЯНАО, Пуровский район, пгт. Уренгой, 3 мкр., д. 21а.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации муниципального образования поселок Уренгой по организации подготовки проекта Правил, решению вопросов, связанных с разработкой, утверждением Правил и проекта о внесении в них изменений.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования поселок Уренгой, Положением, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования поселок Уренгой.

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования поселок Уренгой. В случае отсутствия члена Комиссии (отпуск, командировка и т.п.), в заседании Комиссии принимает участие лицо, замещающее его по должности с правом голоса.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Подготовка проекта Правил, проекта о внесении изменений в Правила, осуществление доработки проекта Правил, проекта о внесении в них изменений.

2.2. Прием предложений заинтересованных лиц о подготовке проекта Правил, проекта о внесении в них изменений. Прием заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.3. Подготовка и представление Главе муниципального образования поселок Уренгой (далее по тексту – Глава поселка) заключений с рекомендациями о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения.

2.4. Организация и проведение общественных обсуждений по проекту Правил, проекту о внесении в них изменений, по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.5. Организация выставок, экспозиций демонстрационных материалов проекта Правил и проекта о внесении в них изменений, выступлений представителей органов местного самоуправления Администрации муниципального образования поселок Уренгой, разработчиков проекта Правил и проекта о внесении в них изменений на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

2.6. Направление извещений и сообщений о проведении общественных обсуждений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.7. Прием предложений и замечаний участников общественных обсуждений, обеспечение внесения изменений в проект Правил, проект о внесении в них изменений по результатам общественных обсуждений и представление Главе поселка проекта Правил, проекта о внесении в них изменений вместе с протоколом и заключением о результатах публичных слушаний.

2.8. Подготовка и представление Главе поселка рекомендаций по итогам проведения общественных обсуждений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин.

2.9. Осуществление иных задач и функций, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами муниципального образования поселок Уренгой.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от руководителей государственных органов, структурных подразделений Администрации поселка Уренгой, организаций, граждан документы, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Привлекать в установленном порядке для работы в комиссии специалистов структурных подразделений Администрации поселка Уренгой, юридических и физических лиц, организаций.

3.3. Создавать рабочие группы из числа членов комиссии с целью реализации отдельных ее полномочий.

3.4. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения задач и функций комиссии.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Работой комиссии руководит председатель. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который ведет секретарь комиссии. Протокол подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии. К протоколу прилагаются копии материалов в соответствии с повесткой дня заседания.

4.3. Председатель комиссии осуществляет организацию деятельности комиссии и ведение ее заседаний. Председатель комиссии подписывает письма, заключения, рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени комиссии.

4.4. Председатель комиссии в соответствии с компетенцией вправе давать ее членам и руководителям структурных подразделений Администрации поселка Уренгой поручения, необходимые для реализации установленных задач и функций.

4.5. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

прием и последующую передачу секретарю Администрации поселка Уренгой регистрацию поступивших на рассмотрение комиссии обращений, предложений и заявлений;

информирование членов комиссии о времени, месте, дате и повестке дня очередного заседания;

подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписки из протоколов заседаний комиссии;

выполняют иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.5.1. В случае отсутствия секретаря на заседании комиссии председатель либо исполняющий его обязанности заместитель председателя определяет одного из членов комиссии или лицо, замещающее должность одного из секретарей, для ведения протокола заседания.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения комиссии (выписки из протоколов заседаний комиссии) выдаются (рассылаются) членам комиссии и иным заинтересованным лицам по их письменному запросу.

4.8. В случае невозможности очного участия в заседании отсутствующий член комиссии вправе в письменном виде направить председателю комиссии свое мнение по обсуждаемому вопросу или направить лицо, замещающее должность отсутствующего на заседании члена комиссии. В таком случае его мнение или мнение лица, замещающего на заседании комиссии отсутствующего члена комиссии, учитывается при принятии решения и является обязательным приложением к протоколу заседания.

4.9. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация поселка Уренгой.

Приложение №2

к постановлению Администрации поселка

от 16 января 2019 года № 3-ПА

Состав комиссии по землепользованию и застройке

муниципального образования поселок Уренгой

|  |  |
| --- | --- |
| Помыткин Евгений Александрович | Заместитель Главы Администрации поселка Уренгой, председатель комиссии |
| Горбачева Елена Георгиевна | Начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации поселка Уренгой, заместитель председателя комиссии |
| Афанасьев Сергей Николаевич | Главный специалист архитектуры и градостроительства Администрации поселка Уренгой, секретарь комиссии |
| Члены комиссии | |
| Якоб Наталья Николаевна | Начальник юридического отдела Администрации поселка Уренгой |
| Матюшкин Николай Евгеньевич | Директор муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» |
| Зылев Николай Игоревич | Депутат Собрания депутатов муниципального образования поселок Уренгой |
| Тикун Елена Александровна | Главный специалист отдела имущественных и земельных отношений Администрации поселка Уренгой |
| Грибовская Татьяна Валериевна | Ведущий специалист по торговле и общественному питанию Администрации поселка Уренгой |
| Члены комиссии (по согласованию) | |
| Представитель ГУП ЯНАО «Аэропорт Тарко-Сале» | |
| Представитель филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Пуровском районе «Тепло» | |
| Представитель ООО «Пургазсервис» | |
| Представитель АО «РСК Ямала» в Пуровском районе | |
| Представитель УК «Аса» | |
| Представитель УК«Тазспецсервис» | |