*Приложение № 2*

*УТВЕРЖДЕНО*

*постановлением*

*администрации*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПРАВИЛАМ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию комиссии по правилам землепользования и застройки администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия) и порядок ее деятельности.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.3. Цель создания Комиссии:

1.3.1. подготовка правил землепользования и застройки сельских поселений Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Правила), внесение изменений в них, а так же обеспечение их реализации,

1.3.2. предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.3.3. подготовка генеральных планов сельских поселений Всеволожского муниципального района и внесение изменений в них, а так же обеспечение их реализации.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, областным законом от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», иными областными законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Всеволожского муниципального района Ленинградской области, сельских поселений Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и настоящим Положением.

1.5. Комиссия имеет бланк установленной формы со своим наименованием, печати, штампы.

1.6. Местонахождение: 188640, Лениградская обл., г.Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138 (здание администрации МО «Всеволожский муниципальный район»).

**2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия формируется из представителей администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, представителей Совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иных органов и организаций Всеволожского муниципального района.

2.2.Персональный состав Комиссии, а так же его изменения, утверждается постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.3.На заседания Комиссии приглашаются главы администраций и представители Советов депутатов тех сельских поселений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, на территории которых расположены объекты недвижимости, по поводу которых подготавливаются соответствующие рекомендации и заключения.

Главы администраций сельских поселений вправе направлять на заседания Комиссии своих представителей.

Главы администраций сельских поселений или их полномочные представители, а так же представители Советов депутатов сельских поселений, включенные в состав Комиссии по согласованию, обладают правом голоса наравне с постоянными членами Комиссии.

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

2.5.Комиссия ликвидируется постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

**3. Задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии является:

3.1. формирование и реализация единой политики в сфере землепользования и застройки на территории сельских поселений Всеволожского муниципального района;

3.2. обеспечение законных интересов и прав физических и юридических лиц, в том числе правообладателей объектов недвижимости, на участие в решении вопросов местного значения в области градостроительной деятельности;

3.3.организация и координация работ по подготовке проектов генеральных планов и правил землепользования и застройки сельских поселений Всеволожского муниципального района, а также проектов внесения изменений в них.

**4. Функции Комиссии**

Для достижения целей указанных в п. 1.3 Положения Комиссия осуществляет следующие полномочия:

4.1.В отношении проектов генеральных планов сельских поселений муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и внесению изменений в них:

- обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений   
в генеральные планы, на этапе, предшествующем принятию решения о подготовке проекта внесения изменений в генеральный план;

- подготавливает заключение, содержащие рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в генеральный план, или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения и направляет его главе администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области для принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в генеральный план;

- организует и проводит публичные слушания по проекту генерального плана;

- подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний;

- обеспечивает публикацию решений, заключений, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, по вопросу внесения изменений в генеральный план в средствах массовой информации, включая размещение на официальном сайте муниципального образования, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в сети «Интернет».

4.2. В отношении проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и внесению изменений в них:

- обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений   
в правила землепользования и застройки;

- подготавливает заключение, содержащие рекомендации о внесении   
в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила, или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения и направляет его главе администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области для принятия решения   
о подготовке проекта внесения изменений в Правила;

- организует и проводит публичные слушания по рассмотрению проекта Правил и изменений в них;

- обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний, его опубликование в газете «Всеволожские вести» и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в сети «Интернет»

- Обеспечивает подготовку пакета документов, предусмотренного приказом Комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 27.12.2016 г. № 6, для направления в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области.

4.3. В отношении проектов планировки территории и проектов межевания территории, включая проекты планировки территорий и проекты межевания территории, предусматривающие размещение линейных объектов в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом:

- обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний;

- обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории.

- обеспечивает формирование пакета документов, предусмотренного приказом Комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 31.03.2016 г. № 18, для направления в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области для принятия решения об утверждении проекта планировки территории, проекта межевания территории.

4.4. По вопросам предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

- рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства;

- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

- обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний;

- обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний;

- обеспечивает формирование пакета документов, предусмотренного приказом Комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 28.10.2015 г. № 41, для направления в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

- Обеспечивает публикацию решений, заключений, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства в средствах массовой информации, включая размещение на официальном сайте муниципального образования, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в сети «Интернет».

4.5. По вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

- обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний;

- обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний;

- обеспечивает формирование пакета документов, предусмотренного приказом Комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 28.10.2015 г. № 42, для направления в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

- Обеспечивает публикацию решений, заключений, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в средствах массовой информации, включая размещение на официальном сайте муниципального образования, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в сети «Интернет».

4.6. Инициирует создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации Правил.

**5. Права Комиссии**

Комиссия при выполнении возложенных на нее обязанностей вправе:

5.1.Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, органов исполнительной власти субъекта РФ, органов местного самоуправления сельских поселений Всеволожского муниципального района, заявителей документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

5.2.Создавать рабочие группы для выработки согласованных решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.3.Привлекать к работе независимых экспертов, приглашать к участию представителей структурных подразделений администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район», представителей общественных организаций, физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к её компетенции.

5.4.Привлекать специалистов органов местного самоуправления сельских поселений, учреждений и организаций для разработки проекта Правил и внесения изменений в них, а так же для проведения публичных слушаний по вопросам, указанным в настоящем Положении.

5.5.Осуществлять подготовку предложений для администрации и совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по вопросам деятельности Комиссии.

**6. Полномочия председателя Комиссии**

Председатель Комиссии возглавляет и координирует работу Комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

- ведет заседания Комиссии;

- назначает внеочередные заседания Комиссии;

- подписывает протоколы, заключения и иные документы Комиссии;

- снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания Комиссии, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии;

- привлекает в установленном порядке специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии и подготовки материалов;

- определяет наименования и состав рабочих групп, согласительных комиссий по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки, по вопросам применения Правил, утверждает порядок их работы;

- председательствует на публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- подписывает протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний;

- осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;

- представляет на рассмотрение главы администрации Всеволожского муниципального района предложения и проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

**7. Полномочия заместителя председателя Комиссии**

Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия;

- выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с органами местного самоуправления, с организациями, участвующими в подготовке и реализации Правил и генеральных планов, с государственными органами, экспертными организациями, общественными организациями и другими заинтересованными лицами;

В целях реализации полномочий заместитель председателя Комиссии вправе:

- осуществлять подготовку и направление председателю Комиссии предложений по координации работ по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

- обеспечивать подготовку и представление проектов форм документов на утверждение председателю Комиссии,

- осуществлять иные права, связанные с деятельностью Комиссии.

**8. Члены Комиссии и секретарь Комиссии**

8.1. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

- лично участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии без права замены;

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.

-высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменном или устном виде;

- высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, с обязательным внесением его в протокол заседания;

- по поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

8.2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- формирует повестку заседания Комиссии по поручению председателя Комиссии (с учетом предложений, рекомендаций и заключений рабочих групп);

- обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;

- формирует для членов Комиссии на заседание Комиссии проекты документов (решений);

- информирует членов Комиссии о повестке заседания не позднее, чем за 3 дня до его проведения;

- оформляет протокол заседания Комиссии, заключение Комиссии;

- оформляет протокол и заключение о результатах публичных слушаний;

- ведет архив Комиссии;

- обеспечивает публикацию решений, заключений в средствах массовой информации, включая размещение на официальном сайте муниципального образования, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в сети «Интернет».

**9. Порядок работы Комиссии**

9.1.Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в форме публичных слушаний, в соответствии с планом работы и с учетом необходимости оперативного рассмотрения возникающих неотложных вопросов.

9.2. Периодичность заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии по мере поступления заявлений (предложений), но не реже 1 раза в месяц.

9.3.Повестка заседания Комиссии формируется секретарем на основании заявлений (предложений), поступивших в Комиссию.

9.4.Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, дату, время и место проведения заседания. К повестке дня заседания Комиссии прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению.

9.5.Заседания Комиссии ведёт её председатель или, при отсутствии председателя Комиссии, заместитель председателя. При отсутствии председателя или заместителя председателя заседание ведёт член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

9.6.Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа утвержденного состава Комиссии.

9.7.Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих и подавших письменные мнения членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

9.8.Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

9.9.Решения Комиссии для предоставления заявителям и заинтересованным лицам оформляются в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем;

9.10.Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех ее заседаний, материалы, связанные с осуществлением деятельности Комиссии. Документы хранятся в управлении архитектуры и градостроительства администрации МО «Всеволожский муниципальный район».

9.11. Администрация предоставляет Комиссии помещения для проведения заседаний и публичных слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

9.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

**10. Заключительные положения**

10.1. За не исполнение своих полномочий члены Комиссия несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Решения и действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**