

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА  
ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки рабочего поселка Кольцово (далее - Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом рабочего поселка Кольцово.

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, права и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки рабочего поселка Кольцово (далее - комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации рабочего поселка Кольцово (далее - администрация), созданным в целях организации подготовки проекта правил землепользования и застройки муниципального образования рабочего поселка Кольцово (далее - Правила), проекта изменений в Правила, а также решения вопросов, связанных с предоставлением разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами рабочего поселка Кольцово.

**2. Основные задачи и функции комиссии**

2.1. Задачи Комиссии:

1) Подготовка проекта Правил, проекта о внесении изменений в Правила;

2) Рассмотрение заявлений физических и юридических лиц о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства.

## 2.2. Функции комиссии:

1) прием предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил, проекта о внесении в них изменений;

2) 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;

3) подготовка и представление Главе рабочего поселка Кольцово (далее - глава) заключений с рекомендациями о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения;

4) подготовка проекта Правил, проекта о внесении изменений в Правила, осуществление доработки проекта Правил, проекта о внесении в них изменений;

5) организация и проведение публичных слушаний по проекту Правил, проекту о внесении в них изменений, организация и проведение общественных обсуждений по проектам решений 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, в том числе осуществление функций организатора публичных слушаний, общественных обсуждений, установленных Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в рабочем поселке Кольцово, утвержденным решением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово от 27.05.2020 N 26, за исключением случаев, когда проведение публичных слушаний или общественных обсуждений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется;

6) обеспечение внесения изменений в проект Правил, проект о внесении в них изменений с учетом результатов публичных слушаний и представление главе проекта Правил, проекта о внесении в них изменений с обязательным приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется;

7) подготовка и представление главе рекомендаций на основании заключений о результатах общественных обсуждений 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 или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятых решений;

8) подготовка и представление главе рекомендаций 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 или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятых решений, в случаях, когда проведение общественных обсуждений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется;

9) осуществление иных задач и функций, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области и муниципальными правовыми актами рабочего поселка Кольцово.

### **3. Права комиссии**

3.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, государственных органов, структурных подразделений администрации, организаций независимо от организационно-правовой формы, физических лиц документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Привлекать к работе комиссии специалистов структурных подразделений администрации, организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

3.3. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения основных задач и функций комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами рабочего поселка Кольцово.

### **4. Порядок деятельности комиссии**

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением администрации рабочего поселка Кольцово.

4.2. В состав комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и иные члены комиссии.

В состав комиссии могут быть включены делегированные в состав комиссии депутаты Совета депутатов рабочего поселка Кольцово, представители структурных подразделений администрации рабочего поселка Кольцово, органов государственной власти, государственных органов и представители организаций, обладающие специальными познаниями в сфере градостроительства, геодезии, картографии, землеустройства, жилищно-коммунального хозяйства, необходимыми в работе комиссии.

4.3. Комиссию возглавляет председатель, в период отсутствия которого его полномочия исполняет один из заместителей председателя.

4.4. Председатель комиссии осуществляет организацию деятельности комиссии и ведение ее заседаний. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии подписывают письма, заключения, рекомендации,

предложения и иные документы, направляемые от имени комиссии.

4.5. Председатель комиссии в соответствии с компетенцией вправе давать ее членам и руководителям структурных подразделений администрации рабочего поселка Кольцово поручения, необходимые для реализации установленных задач и функций.

4.6. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

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.

4.7. В случае отсутствия секретаря на заседании комиссии председатель либо исполняющий его обязанности заместитель председателя определяет одного из членов комиссии для ведения протокола заседания.

4.8. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний в очной или заочной форме, проводимых по мере необходимости.

4.9. Члены комиссии уведомляются секретарем о месте, дате и времени проведения очного заседания комиссии не менее чем за 2 дня до начала заседания комиссии.

4.10. Решение о проведении заочного заседания принимает председатель комиссии или заместитель председателя комиссии. Председатель утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное заседание, устанавливает дату окончания срока представления членами комиссии в письменном виде обоснованного мнения по вопросам, вынесенным на заочное заседание, и подписывает извещение о проведении заочного заседания.

Проект повестки дня заочного заседания формируется секретарем комиссии.

Извещение о проведении заочного заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное заседание, направляются секретарем членам комиссии любым способом, обеспечивающим их получение (в том числе путем направления по электронной почте), не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока представления мнения по вынесенным вопросам и определения результатов заседания.

4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии (в случае проведения очного заседания комиссии) или не менее двух третей членов комиссии направили в письменном виде председателю комиссии свое мнение по вопросам, вынесенным на заочное заседание (в случае проведения заочного заседания комиссии).

4.12. В случае невозможности участия в очном заседании отсутствующий член комиссии вправе в письменном виде направить председателю комиссии свое мнение по обсуждаемому вопросу. В таком случае его мнение оглашается на заседании комиссии, учитывается при

принятии решения и является обязательным приложением к протоколу заседания.

4.13. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании (участвующих в заседании). При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.14. 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.

Обязательным приложением к протоколу заочного заседания комиссии являются направленные председателю комиссии в письменном виде мнения членов комиссии по вопросам, вынесенным на заочное заседание.

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

4.15. На очных заседаниях комиссии по инициативе председателя комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

4.16. Определить местонахождение комиссии по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, р.п. Кольцово, Никольский пр., зд.1, 630559.

---