#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 12 декабря 2024 г. 01-3163-а

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

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки на территории Тихвинского района Ленинградской области |
| 21,0100,0800 ДО |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании части 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; руководствуясь областным законом Ленинградской области от 10 июля 2014 года №48-оз «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области»; областным законом Ленинградской области от 7 июля 2014 года №45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области»; областным законом Ленинградской области от 10 апреля 2017 года № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области» администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки на территории Тихвинского района Ленинградской области (приложение).
2. Признать **утратившим** силу постановление администрации Тихвинского района **от** **18 ноября 2024 года № 01-2796-а** «Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки на территории Тихвинского района Ленинградской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы администрации С.А. Суворова

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета по архитектуре и градостроительству |  | Катышевский Ю.В. |
| Заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству |   | Кузьмина И.В. |
| Заведующий общим отделом  |   | Савранская И.Г. |
| Заведующий юридическим отделом  |   | Павличенко И.С. |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дело  | 1 |  |
| Отдел архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | 2 |  |
| Юридический отдел | 1 |  |
| Администрации сельских поселений | СЭД |  |
| Совет депутатов  | 1 |  |
| Совет депутатов сельских поселений | 8 |  |
| АНО «Редакция газеты «Трудовая слава» |  1 |  |
| **ИТОГО:** |  **14** |  |

Соколова Татьяна Викторовна,

76-414

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тихвинского района

от 12 декабря 2024 г. № 01-3163-а

(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки**

**на территории Тихвинского района Ленинградской области**

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки на территории Тихвинского района Ленинградской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Тихвинского района и формируется в целях обеспечения реализации генеральных планов поселений и правил землепользования и застройки поселений на территории Тихвинского района Ленинградской области (далее – Правила).

1.2. Комиссия подотчётна главе администрации Тихвинского района.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, областными законами и правовыми актами органов государственной власти Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1. **Задачи и полномочия комиссии**
	1. Основными задачами Комиссии являются:

– обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления поселений Тихвинского муниципального района по реализации основных направлений муниципальной политики в области градостроительной деятельности;

– организация эффективного взаимодействия и координация деятельности органов местного самоуправления района и структурных подразделений администрации.

* 1. В полномочия Комиссии входит:
		1. рассмотрение заявлений заинтересованных лиц о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в порядке, установленном законодательством.
		2. рассмотрение заявлений правообладателей земельных участков о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в порядке, установленном законодательством.
		3. рассмотрение заявлений правообладателей земельных участков о предоставлении разрешения на изменение одного вида разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования на территориях, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.
		4. подготовка предложений о внесении изменений в Правила на этапе, предшествующем проведению общественных обсуждений или публичных слушаний, а также проектов муниципальных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил.
		5. организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности. На общественные обсуждения или публичные слушания выносятся:
* проекты генеральных планов поселений и изменений в них;
* проекты о внесении изменений и дополнений в правила землепользования и застройки;
* проекты планировки территорий и проекты межевания территорий;
* рассмотрение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, на которых расположены многоквартирные дома и иные входящие в состав таких домов объекты недвижимого имущества;
* проекты решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;
* проекты решений о предоставлении отклонения от предельных параметров разрешенного строительства;
* проекты решений об изменении одного вида разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования на территориях, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.
	+ 1. подготовка рекомендаций по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний, в том числе рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования, на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции.
	1. Комиссия имеет право:
* привлекать к работе специалистов организаций в области градостроительной деятельности для подготовки соответствующих рекомендаций, заключений и экспертиз;
* запрашивать документы, материалы, необходимые для осуществления работы комиссии;
* осуществлять подготовку предложений главе администрации Тихвинского района по вопросам, связанным с деятельностью комиссии;
* приглашать на заседания комиссии лиц, чьи интересы затрагивает планируемая градостроительная деятельность;
* осуществлять иные права, связанные с деятельностью комиссии, в соответствии с законодательством.
	1. В своей работе Комиссия руководствуется документами территориального планирования, документацией по планировке территорий и градостроительными регламентами.
1. **Формирование Комиссии**
	1. В состав Комиссии входят:
		1. Председатель Комиссии – заместитель главы администрации Тихвинского района – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству.
		2. Заместитель председателя Комиссии – заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации Тихвинского района.
		3. Члены Комиссии:
			1. Заведующий отделом земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации Тихвинского района.
			2. Заведующий или специалист юридического отдела администрации Тихвинского района.
			3. По одному депутату от совета депутатов поселения.
			4. Глава (заместитель главы) администрации сельского поселения.
			5. Секретарь Комиссии – специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации Тихвинского района.
			6. Второй секретарь Комиссии – специалист в области земельных отношений администрации сельского поселения.
	2. Председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии – специалисты администрации Тихвинского района и администрации сельского поселения, включаются в состав Комиссии в соответствии с занимаемыми должностями. Депутаты советов депутатов делегируются в состав Комиссии советом депутатов поселения на срок полномочий совета депутатов.
	3. В случае временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка) председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии – специалистов администрации Тихвинского района и администрации сельского поселения их обязанности по участию в работе Комиссии исполняются сотрудниками, на которых возложено исполнение обязанностей отсутствующего работника соответствующим распоряжением администрации.
	4. Персональный состав Комиссии утверждается решением администрации Тихвинского района.
2. **Права и обязанности членов Комиссии**
	1. Председатель Комиссии:
		1. осуществляет общее руководство работой комиссии, подписывает документы, подготовленные комиссией, назначает очередные и внеочередные заседания комиссии, утверждает повестку дня, определяет дату, время и место проведения собрания участников общественных обсуждений или публичных слушаний;
		2. проводит заседания Комиссии, собрания граждан при проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.
	2. Заместитель председателя Комиссии:
		1. исполняет обязанности председателя Комиссии при его отсутствии.
	3. Секретарь Комиссии:
		1. формирует повестку дня заседания Комиссии;
		2. осуществляет информирование членов Комиссии об очередном заседании;
		3. ведет протокол заседания Комиссии;
		4. осуществляет подготовку проектов решений о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний, заключений и рекомендаций по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний;
		5. организует информирование населения о дате времени и месте собрания участников общественных обсуждений или публичных слушаний;
		6. во время проведения общественных обсуждений или публичных слушаний организует размещение материалов общественных обсуждений или публичных слушаний в сети Интернет на сайте Тихвинского района, ознакомление желающих с материалами по вопросу общественных обсуждений или публичных слушаний, ведет журнал замечаний и предложений, в котором регистрирует замечания, поступившие как устно на личном приеме, так и письменно, в том числе и с использованием электронной почты;
		7. выдает выписки из протоколов заседания Комиссии по письменному запросу юридического или физического лица, если решением Комиссии были затронуты его интересы.
	4. Второй секретарь Комиссии:
		1. во время проведения общественных обсуждений или публичных слушаний организует ознакомление желающих с материалами по вопросу общественных обсуждений или публичных слушаний, ведет журнал замечаний и предложений, в котором регистрирует замечания, поступившие как устно на личном приеме, так и письменно, в том числе и с использованием электронной почты. Осуществляет передачу собранных материалов и документов Секретарю.
	5. Члены Комиссии:
		1. принимают непосредственное участие в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня;
		2. предлагают проекты решений по обсуждаемым вопросам.
	6. Члены комиссии – представители сельских поселений принимают участие в работе Комиссии на территории своего поселения. При рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, связанных с территориями нескольких поселений, они принимают участие в голосовании только по вопросам, связанным со своим поселением.
	7. Члены Комиссии, не согласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями в течение 24 часов со дня подписания протокола, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.
3. **Порядок деятельности Комиссии**
	1. Комиссия самостоятельно организует свою работу и осуществляет свою деятельность в форме заседаний. По решению председателя Комиссии или в случае его отсутствия - заместителя председателя Комиссии могут проводиться выездные заседания Комиссии, также могут быть проведены в режиме сеанса видеоконференции.
	2. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень рассматриваемых вопросов, сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и направляется членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии.
	3. Заседания Комиссии проводятся, как правило, на территории поселения, вопросы которого рассматриваются.
	4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов. Член Комиссии вправе направить для участия в заседании Комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.
	5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве количества голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего на заседании Комиссии является определяющим. Секретарь (второй секретарь) Комиссии в голосовании не участвует. Члены Комиссии – представители сельских поселений принимают участие в голосовании только по вопросам своего поселения.
	6. Член Комиссии в случае, если он имеет заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса, в целях недопущения конфликта интересов отстраняется от участия в его рассмотрении по решению председателя Комиссии (при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии).
	7. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии. К протоколу прилагаются копии материалов, связанных с темой заседания, в текстовой и графической форме. Графические материалы могут прилагаться на бумажном носителе или в электронном виде на CD- или DVD-дисках, защищенных от записи.
	8. Заключения Комиссии по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации.
	9. Решения Комиссии в виде рекомендаций направляются в уполномоченные органы для принятия решения.
	10. Протоколы заседаний Комиссии и другие материалы, связанные с её деятельностью, хранятся в отделе архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации Тихвинского района.
	11. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц. Выписки из протокола выдаются по письменному запросу юридического или физического лица, если решением Комиссии были затронуты его интересы.
	12. В целях дополнительной проработки вопросов, являющихся предметом рассмотрения комиссии, могут создаваться рабочие группы с участием членов комиссии, специалистов (экспертов) в сфере градостроительной деятельности, а также лиц, заинтересованных в решении рассматриваемых вопросов. Деятельность рабочих групп организуется председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.
4. **Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта правил землепользования и застройки**
5. Заинтересованные лица направляют в Комиссию предложения по следующим вопросам:

- 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;

- о предоставлении разрешения на изменение одного вида разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования на территориях, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

- о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

Предложения направляются в письменном виде на имя председателя Комиссии:

- почтовым отправлением в администрацию Тихвинского района по адресу: 187556, Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, дом 42;

- по электронной почте администрации Тихвинского района e-mail: mail@admtih.ru;

- лично в кабинет №8 здания администрации Тихвинского района;

- на бумажном носителе через Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГБУ ЛО «МФЦ»);

- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ).

1. Предложения направляются в Комиссию в соответствии с положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Ленинградской области, действующими правилами землепользования и застройки поселения Тихвинского района, в отношении которого вносятся предложения.
2. Направленные материалы возврату не подлежат.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_