

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Мирного  
от 14 января 2014 № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ МИРНОГО**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Мирного (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки Мирного, а также организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области», решением городского Совета депутатов Мирного от 05.06.2013 №375 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Мирного», иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Статус и состав Комиссии

2.1. Порядок деятельности Комиссии определяется регламентом Комиссии, утвержденным постановлением администрации Мирного.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Персональный состав Комиссии определяется в соответствии с пунктами 3-8 статьи 9 Правил землепользования и застройки Мирного.

2.4. Взаимодействие Комиссии с отраслевыми, функциональными органами администрации Мирного, государственными органами, общественными организациями, специальными органами, созданными в целях обеспечения организации и проведения публичных слушаний

(организационные комитеты), и реализацию полномочий Комиссии по вопросам применения и развития Правил обеспечивает отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства).

### 3. Задачи Комиссии

#### 3.1. Задачами Комиссии являются:

- решение правовых и организационно-технических вопросов применения, подготовки изменений в Правила;
- обеспечение в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц в области землепользования и застройки, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;
- предупреждение конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки путем обеспечения открытости и доступности информации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обеспечение функционирования эффективной системы взаимоотношений и сбалансированного учета интересов участников градостроительного процесса;
- совершенствование процедур деятельности Комиссии;
- подготовка требований к материалам и документам, рассматриваемым Комиссией, обеспечение возможности досудебного урегулирования споров, широкого участия общественности в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции Комиссии;
- доведение до сведения всех заинтересованных лиц принципов, механизмов и последствий применения Правил путем распространения необходимых знаний среди жителей Мирного и их привлечения к активному участию в принятии решений о его развитии.

#### 4. Права Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет полномочия в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Правил землепользования и застройки Мирного.

4.2. В целях реализации полномочий Комиссия имеет право:

- определять перечень необходимых мероприятий в целях организации и проведения публичных слушаний по вопросам компетенции Комиссии;
- запрашивать у государственных, муниципальных органов и организаций, у специализированных организаций заключения, иные документы и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях вопросам;
- обращаться к главе Мирного, главе администрации Мирного по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- инициировать создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации Правил;
- привлекать специалистов, независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций;
- публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Мирный»;
- осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в Правила и их применение по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

#### 5. Полномочия председателя Комиссии

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет дату, время, место заседания Комиссии и повестку заседания Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы Комиссии;
- 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, за исключением утвержденных постановлением администрации Мирного;
- направляет главе администрации Мирного проект о внесении изменений в Правила, рекомендации Комиссии по результатам публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- проводит заседания Комиссии.

## 6. Функции заместителя председателя Комиссии

### 6.1. Заместитель председателя:

- выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;
- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия;

### 6.2. Заместитель председателя обеспечивает:

- работу Комиссии и необходимое взаимодействие Комиссии с отраслевыми, функциональными органами администрации Мирного, городским Советом депутатов Мирного, государственными органами, экспертирующими организациями, общественными организациями и другими заинтересованными лицами;
- подготовку плана проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- проведение публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- подготовку заключений о результатах публичных слушаний по

вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- опубликование заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

## 7. Функции секретаря Комиссии

### 7.1. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие отдела градостроительства с председателем Комиссии, членами Комиссии;
- обеспечивает подготовку запросов, других материалов и документов, касающихся деятельности Комиссии;
- обеспечивает направление материалов членам Комиссии, формирует повестку заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

## 8. Обязанности и права члена Комиссии

### 8.1. Член Комиссии обязан:

- участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;
- участвовать в голосовании при принятии решений, входящих в компетенцию Комиссии.

### 8.2. Член Комиссии имеет право:

- знакомиться с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии;
- вносить предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;
- выражать особое мнение в письменной форме с изложением

аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии.

## 9. Проведение заседаний Комиссии

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

9.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления в Комиссию предложений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

9.3. Информация о дате, времени и месте заседания Комиссии доводится секретарем Комиссии до членов Комиссии в срок не позднее 3 дней до даты заседания.

9.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

9.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

9.5. На заседания Комиссии по приглашению председателя Комиссии могут присутствовать представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представители.

В случае если земельные участки и объекты капитального строительства, по поводу которых Комиссией принимаются соответствующие решения, имеют общую границу с иными муниципальными образованиями, то на заседания Комиссии приглашаются представители соответствующих муниципальных образований.

9.6. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отмечается:

- дата, время, место заседания Комиссии;
- состав присутствующих членов Комиссии;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- краткое изложение выступлений участников заседания по каждому вопросу в отдельности;
- содержание принятых Комиссией решений по существу рассматриваемых вопросов с указанием результатов голосования.

## 10. Принятие решений Комиссией

10.1. Комиссия правомочна принимать решения (имеет кворум), если в заседании принимает участие не менее половины общего числа членов Комиссии.

10.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равного числа голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

10.3. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом. К протоколу прилагаются документы, связанные с темой заседания.

10.4. 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.

10.5. Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Члены комиссии, не согласные с ее решением, вправе высказать особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу.

## 11. Техническое обеспечение деятельности Комиссии

11.1. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел градостроительства.

---