



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2025 № 681

р.п. Демянск

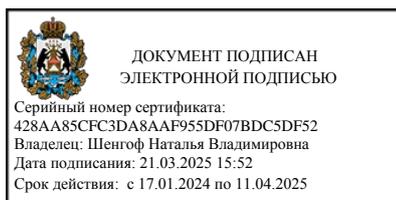
**О создании комиссии по подготовке проектов правил
землепользования и застройки Демянского муниципального округа
Новгородской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Демянского муниципального округа, Администрация Демянского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки Демянского муниципального округа Новгородской области.
2. Утвердить Порядок о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки Демянского муниципального округа Новгородской области.
3. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

**Первый заместитель
Главы Администрации**



Н.В.Шенгоф

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
округа от 21.03.2025 № 68Г

СОСТАВ

комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки
Демянского муниципального округа Новгородской области

Шацкий А.А.	заместитель Главы Администрации округа, председатель комиссии
Миронова О.К.	начальник управления строительства и жилищно - коммунального хозяйства Администрации округа, заместитель председателя комиссии
Баранова Т.П.	главный специалист управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Бородин И.В.	начальник управления культуры Администрации округа (по согласованию)
Гарина Н.С.	начальник управления по экономическому развитию и сельскому хозяйству Администрации округа
Громов О.Л.	заместитель директора государственного областного казенного учреждения «Демянское лесничество» (по согласованию)
Михайлов С.Ю.	начальник управления правового обеспечения Администрации округа
Непримерова Т.Л.	начальник управления муниципальным имуществом Администрации округа
Главы территориальных отделов Администрации округа - (по согласованию).	

ПОРЯДОК

о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки
Демянского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки Демянского муниципального округа Новгородской области (далее - комиссия), создается в целях подготовки проектов правил землепользования и застройки Демянского муниципального округа Новгородской области, проектов внесения изменений в правила землепользования и застройки Демянского муниципального округа Новгородской области, 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.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Демянского муниципального округа, а также настоящим Порядком.

1.3. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.4. В компетенцию комиссии входит:

1.4.1. Подготовка проектов правил землепользования и застройки Демянского муниципального округа Новгородской области (далее – Правила); подготовка проектов внесения изменений в Правила; прием и рассмотрение предложений от физических и юридических лиц о внесении изменений в Правила; подготовка заключений по таким предложениям и направление данных заключений Главе Демянского муниципального округа; направление проектов Правил, проектов внесения изменений в Правила на проверку в Администрацию Демянского муниципального округа; организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам Правил, по проектам внесения изменений в Правила; рассмотрение предложений и замечаний, поступивших в ходе общественных обсуждений или публичных слушаний; подготовка и оформление протоколов

общественных обсуждений или публичных слушаний; подготовка заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний; направление проектов Правил, проектов внесения изменений в Правила Главе Демянского муниципального округа.

1.4.2. Принятие и рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; направление сообщений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; подготовка и направление Главе Демянского муниципального округа рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

1.4.3. Принятие и рассмотрение заявлений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; направление сообщений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; подготовка и направление Главе Демянского муниципального округа рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

1.4.4. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; рассмотрение предложений и замечаний, поступивших в ходе общественных обсуждений или публичных слушаний по данному вопросу; подготовка соответствующих протоколов и заключений по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. Деятельность комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

Участие членов комиссии в заседаниях является персональным. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

На заседания комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, юридические и физические лица и их представители, непосредственно заинтересованные в решении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проектам при рассмотрении на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии на заседании комиссии протокол заседания ведет один из членов комиссии, назначаемых председателем комиссии.

Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, проводимых комиссией по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, ведет секретарь комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии на общественных обсуждениях или публичных слушаниях протокол ведет один из членов комиссии, назначаемых председателем комиссии.

3. Права и обязанности председателя комиссии

3.1. Председатель комиссии обязан:

3.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии;

3.1.2. Распределять обязанности между членами комиссии;

3.1.3. Вести заседания комиссии;

3.1.4. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов;

3.1.5. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проектам Правил, проектам внесения изменений в Правила, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – Проекты), ставить на голосование решения по поставленным вопросам;

3.1.6. Подписывать итоговые заключения и рекомендации по результатам деятельности комиссии.

3.2. Председатель комиссии имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии;

3.2.3. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии;

3.2.4. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки Проектов, заключений и рекомендаций, предусмотренных статьями 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.2.5. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии;

3.2.6. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

4.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

4.1.1. Организовывать проведение заседаний комиссии;

4.1.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений и дополнений к Проектам от членов комиссии;

4.1.3. Представлять членам комиссии Проекты с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии;

4.1.4. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии;

4.1.5. Контролировать правильность подготовки протоколов

общественных обсуждений или публичных слушаний по Проектам;

4.1.6. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии;

4.2. Заместитель председателя комиссии имеет право:

4.2.1. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с целью полного и всестороннего рассмотрения до следующего заседания.

5. Обязанности секретаря комиссии

Секретарь комиссии:

5.1. Ведет протокол заседания комиссии;

5.2. Представляет протокол для подписания членам и утверждения председателю комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания;

5.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии;

5.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания;

5.5. Ведет протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по Проектам;

5.6. Осуществляет проверку документов, поданных заявителем для получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5.7. Осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и информации, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных подразделениях, в случае если такая информация и документы необходимы для исполнения полномочий комиссии;

5.8. Осуществляет подготовку проектов постановлений Главы Демянского муниципального округа о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний с указанием даты, времени и места проведения;

5.9. Осуществляет иные обязанности по распоряжению председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, не выходящие за рамки полномочий комиссии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности членов комиссии

6.1. Член комиссии имеет право:

6.1.1. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;

6.1.2. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений рассматриваемых вопросов со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов в области градостроительной деятельности.

6.2. Член комиссии обязан:

6.2.1. Участвовать в голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии;

6.2.2. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии, связанные с деятельностью комиссии.