

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАЛОКАРАЧАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ УЧКЕКЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.06.2019

с. Учкекен

№20

О создании комиссии по землепользованию и застройке Учкекенского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики

В целях выполнения требований федерального законодательства в сфере градостроительной деятельности в части полномочий органов местного самоуправления поселений, в соответствии с частью 6 статьи 31 Градостроительного Кодекса Российской Федерации:

1. Создать постоянно действующую комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – комиссия по землепользованию и застройке) Учкекенского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики.
2. Утвердить порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке Учкекенского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики. (Приложение № 1).
3. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке Учкекенского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики. (Приложение № 2).
4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Учкекенского сельского поселения Малокарачаевского района Карачаево-Черкесской Республики: <https://uchkeken-sp.ucoz.com>
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Учкекенского  
сельского поселения



А.Х.-М.Семенов

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ  
УЧКЕКЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛОКАРАЧЕВСКОГО  
РАЙОНА  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Учкекенского сельского поселения Малокарачевского района Карачаево-Черкесской Республики. (далее – Комиссия) является постоянно действующим, консультативным, коллегиальным совещательным органом при главе администрации Учкекенского сельского поселения Малокарачевского района Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Комиссия создана на основании части 6 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации в целях исполнения полномочий, определенных законодательством к полномочиям органов местного самоуправления поселений в сфере градостроительной деятельности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Учкекенского сельского поселения Малокарачевского района Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Порядком.

1.4. Полномочия Комиссии:

- подготовка проекта правил землепользования и застройки поселения;
- рассмотрение предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения;
- рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;
- рассмотрение заявлений на получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;
- организация общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам, связанным с полномочиями Комиссии.

1.5. Комиссия реализует свои полномочия в следующие сроки:

в течение тридцати дней со дня поступления в Комиссию предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения,

осуществляет подготовку заключения, содержащего рекомендации о внесении, в соответствии с поступившим предложением, изменений в правила землепользования и застройки, или об отклонении предложения с указанием причин отклонения, и направляет данное заключение главе администрации поселения;

в течение тридцати дней со дня поступления в Комиссию заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, осуществляет рассмотрение данного заявления, на основании части 1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в течение десяти дней со дня поступления в Комиссию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, Комиссия, на его основании, осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе администрации поселения;

в течение тридцати дней со дня поступления в Комиссию заявления о получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, осуществляет рассмотрение данного заявления, на основании части 3 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в течение десяти дней со дня поступления в Комиссию проекта правил землепользования и застройки или проекта изменений правил землепользования и застройки, Комиссия направляет его в администрацию поселения для проведения проверки проекта на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схемам территориального планирования муниципального района, схемам территориального планирования двух или более субъектов Российской Федерации, схемам территориального планирования субъекта Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации, в соответствии с частью 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в течение десяти дней со дня поступления в Комиссию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе администрации поселения.

1.6. Комиссия может выступать организатором общественных обсуждений или публичных слушаний при их проведении, в порядке и случаях, установленных законодательством, нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования на основании положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.7. Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации поселения.

## **2. Деятельность Комиссии**

2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, исходя из требований о соблюдении сроков рассмотрения поступивших заявлений, предложений и осуществления иных действий, установленных законодательством о градостроительной деятельности.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

2.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, простым 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.

2.4. Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. В протокол может вноситься особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии, относящееся к деятельности Комиссии.

## **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия обязана:

обеспечивать гласность при принятии решений по вопросам градостроительной деятельности, в том числе путем предоставления всем заинтересованным лицам возможности доступа к имеющейся информации, а также возможности высказывания по вопросам, имеющим отношение к деятельности комиссии;

соблюдать обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных заявителей;

предоставлять по запросу заинтересованных лиц копии протоколов заседаний комиссии.

3.2. Комиссия вправе:

требовать от органов местного самоуправления предоставления официальных заключений, иных материалов, по вопросам, относящимся к рассматриваемым на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

привлекать независимых экспертов и специалистов к работе по подготовке необходимых заключений и рекомендаций;

направлять в администрацию поселения материалы о своей деятельности для публикации на официальном сайте муниципального образования.

## **4. Права и обязанности председателя Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии обязан:

руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии;

утверждать протоколы заседаний Комиссии;

утверждать план мероприятий деятельности комиссии при необходимости планирования этапов деятельности;

назначать даты очередных заседаний Комиссии;

назначать даты внеочередных заседаний Комиссии при поступлении предложений от заявителей;

формировать повестки дня заседаний Комиссии;

проводить заседания Комиссии;

обеспечивать своевременное рассмотрение Комиссией поступивших предложений (текстовых и графических материалов, документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности, а также представлять имеющуюся информацию об актуальности данных материалов;

своевременно направлять заключения и иные документы, принятые Комиссией, в органы местного самоуправления поселения;

распределять обязанности между членами Комиссии;

обобщать и выносить на голосование замечания, предложения и дополнения к рассматриваемым предложениям всех участников заседания, с последующим внесением в протокол.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

созывать внеочередное заседание Комиссии;

требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии;

вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии;

снимать с обсуждения вопросы, не относящиеся к утвержденной повестке дня;

привлекать специалистов и (или) экспертов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией при принятии решения по поступившим предложениям;

обращаться в органы местного самоуправления поселения с требованием предоставления необходимых для работы Комиссии документов, материалов и иного содействия при проведении мероприятий, связанных с деятельностью комиссии;

направлять предложения главе администрации поселения в отношении состава Комиссии, в том числе и об исключении членов комиссии при неучастии их в заседаниях комиссии более трех раз.

## **5. Права и обязанности заместителя председателя Комиссии.**

5.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

исполнять обязанности председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии;

организовывать проведение заседаний Комиссии;

доводить до членов Комиссии предложения, поступившие в Комиссию, не менее, чем за три рабочих дня до заседания Комиссии;

контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем Комиссии протоколов заседаний Комиссии, в том числе с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами Комиссии.

5.2. Заместитель председателя Комиссии имеет право:

принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии;

вносить предложения по деятельности Комиссии председателю.

## **6. Права и обязанности секретаря Комиссии:**

### **6.1. Секретарь Комиссии обязан:**

осуществлять сбор замечаний, предложений и документов, поступивших в Комиссию;

незамедлительно при поступлении замечаний и предложений предоставлять их на рассмотрение председателю Комиссии;

извещать всех членов Комиссии о дате заседания и предоставлять замечания и предложения для ознакомления не позднее чем за три дня до даты заседания;

вести и своевременно оформлять протоколы заседаний Комиссии;

представлять протоколы для утверждения председателю и для подписания членам Комиссии не позднее трех дней после проведения заседания;

оформлять заключения по итогам рассмотрения предложений, на основании протоколов заседания Комиссии, незамедлительно передавать их на утверждение председателю;

организовывать направление заключений и документов, принятых Комиссией и иных документов в органы местного самоуправления поселения в установленный срок и контролировать их получение.

### **6.2. Секретарь Комиссии имеет право:**

вносить предложения по деятельности Комиссии председателю;

обращаться в органы местного самоуправления поселения о предоставлении необходимых для работы Комиссии документов, материалов и иного содействия при проведении мероприятий, связанных с деятельностью комиссии.

## **7. Права и обязанности членов Комиссии:**

### **7.1. Члены Комиссии обязаны:**

присутствовать на заседаниях комиссии и участвовать в голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии;

своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя Комиссии, связанные с деятельностью комиссии.

### **7.2. Члены Комиссии имеют право:**

принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии;

участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;

вносить замечания или предложения в письменной или устной форме, касающиеся поступивших предложений, со ссылкой на нормы законодательства;

высказывать особое мнение с обязательным его обоснованием и внесением его в протокол заседания Комиссии.

Приложение № 2  
к Распоряжению администрации  
муниципального образования  
Учкекенское сельское поселение  
Малокарачевского района  
Карачаево-Черкесской Республики  
от 13 июня 2019 г. № 20

**СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УЧКЕКЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
МАЛОКАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Председатель Комиссии:  
Биджиев Радмир Рамазанович

Заместитель председателя Комиссии:  
Байрамуков Анвар Магомедвич

Секретарь Комиссии:  
Тагалекова Светлана Мидалифовна

**Члены Комиссии:**

Депутат Учкекенского сельского поселения  
Тамбиев Борис Хасанович

Депутат Учкекенского сельского поселения  
Байрамкулов Самат Хыйсаевич

Депутат Учкекенского сельского поселения  
Джатдоев Магометали Шамильевич

Депутат Учкекенского сельского поселения  
Узденов Ахмат Билялович

Главный архитектор Малокарачаевского муниципального района – Батдыев Рамазан Муратович (по согласованию)

Начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района – Узденов Рамазан Исмаилович (по согласованию)