Приложение №3 к постановлению

администрации Ядринского муниципального

 округа Чувашской Республики

от 28.02.2025 № 305

**Положение о комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Ядринского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Определить местонахождение Комиссии по адресу: 429060, Чувашская Республика, Ядринский муниципальный округ, г. Ядрин, ул. 30 лет Победы, д. 1 (телефон для справок: 8 (83547) 22-2-45.

1.3. Комиссия формируется на основании постановления администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Правилами землепользования и застройки Ядринского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается в целях: - создания условий для устойчивого развития территории поселения, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследования; обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства; реализации прав граждан, проживающих на территории Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, на благоприятные условия жизнедеятельности; информирование общественности и обеспечения права участия граждан в принятии решений.

1.5. Решения Комиссии являются рекомендательными для принятия главой Ядринского муниципального округа Чувашской Республики постановлений (распоряжений) по вопросам землепользования и зонирования на территории Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

**2. Полномочия комиссии**

К полномочиям комиссии относятся:

2.1. Организация и рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Правила) и (или) Генеральный план Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Генплан).

2.2. Подготовка предложений о внесении дополнений и изменений в Правила и (или) Генплан, проектов местных нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил.

2.3. Прием и рассмотрение предложений заинтересованных лиц о подготовке проекта о внесении изменений в Правила и (или) Генплан.

2.4. Подготовка заключений главе Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, в которых содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила и (или) Генплан или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения и направляет это заключение главе Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

2.5. Осуществление организационно-технического сопровождения процесса подготовки внесения изменений и дополнений в Правила и (или) Генплан, в т.ч. организация и подготовка проектов о внесении изменений в Правила и (или) Генплан, сбор исходных данных по соответствующим подразделам проекта.

2.6. Размещение сообщений о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила и (или) Генплан.

2.7. Опубликование и размещение проекта о внесении изменений в Правила и (или) Генплан, в том числе утвержденных изменений в Правила и (или) Генплан на официальном сайте администрации.

2.8. Направление проекта о внесении изменений в Правила и (или) Генплан в отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию) для проверки.

2.9. Организация и проведение в установленном законном порядке публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта внесения изменений в Правила и (или) Генплан.

2.10. Подготовка по результатам публичных слушаний заключений и рекомендаций, обеспечение внесения изменений в Правила и (или) Генплан и направление указанных документов главе Ядринского муниципального округа Чувашской Республики не позднее 7 дней после их проведения.

2.11. Осуществление доработки проекта о внесении изменений в Правила и (или) Генплан в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам.

2.12. Организация разработки градостроительных регламентов и внесение изменений в утвержденные градостроительные регламенты.

2.13. Рассмотрение и осуществление иных вопросов и действий касающиеся внесения изменений в Правила и (или) Генплан, вопросов градостроительного использования земельных участков, градостроительного зонирования и градостроительных регламентов.

**3. Права комиссии**

В своей деятельности комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать материалы, необходимые для реализации возложенных на комиссию функций.

3.2. Приглашать для работы в комиссии представителей территориальных отделов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, юридических и физических лиц и их представителей.

3.3. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии по землепользованию и застройке.

**4. Состав и порядок работы комиссии**

 4.1. Председатель комиссии, состав комиссии утверждается постановлением администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. Председатель комиссии (далее - председатель), а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии (далее — заместитель) руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль реализации принятых комиссией решений.

4.3. Заседания комиссии проводятся председателем или его заместителем. Время, место и повестка дня очередного заседания определяются председателем, а в его отсутствие заместителем. Члены комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не позднее, чем за два дня до назначенной даты.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Периодичность заседаний определяется исходя из требований по соблюдению сроков рассмотрения поступивших обращений, заседания проводятся по мере необходимости.

4.5. Организацию подготовки заседаний комиссии и ведение делопроизводства (в том числе протоколов комиссии) осуществляет секретарь комиссии. Информирование членов комиссии о проведении заседаний комиссии организуется секретарем комиссии.

4.6. Все члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 50 процентов членов комиссии. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. В случае, если в ходе голосования голоса членов комиссии распределились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней, который подписывается председателем комиссии, в случае его отсутствия - председательствующим на заседании комиссии заместителем председателя комиссии, и секретарем комиссии.

4.9. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, постоянно.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

4.11. Расходы, связанные с организацией и проведением изменений в Правила и (или) Генплан несет заявитель (заинтересованное лицо).