ПРОЕКТ

НИКОЛЬСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-па**

**Об образовании комиссии в части подготовки проектов правил землепользования и застройки, проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки при администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области**

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 06.07.2022 № 82-оз «О приостановлении действия отдельных положений областного закона «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области» и об установлении особенностей применения требований к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в 2022 году» администрация Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – администрация)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приостановить на период до 1 января 2023 года действие разделов 2 и 4 Положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки (приложение № 1), утверждённого постановлением администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 13.03.2018 № 48-па «О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области» (в редакции постановления администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 27.05.2021 № 43-па «О внесении изменений в постановление администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области»).
2. Утвердить порядок формирования комиссии в части подготовки проектов правил землепользования и застройки, проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить порядок организации деятельности комиссии в части подготовки проектов правил землепользования и застройки, проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и архитектуре администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 1 января 2023 года. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном Уставом Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Исполняющий обязанности главы администрации

заместитель главы администрации М.М. Антонов

Приложение 1

к постановлению администрации

Никольского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от № -па

Порядок формирования комиссии в части подготовки проектов правил землепользования и застройки, проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

2. В состав Комиссии включаются:

Председатель Комиссии - заместитель главы администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, курирующий отдел по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и архитектуре администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Заместитель председателя Комиссии - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и архитектуре администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Секретарь Комиссии - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и архитектуре, согласно должностной инструкции осуществляющий подготовку и проведение заседания комиссии по распоряжению земельными участками Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Глава Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Представитель органа исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющего полномочия Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности (по согласованию);

Представитель государственного казенного учреждения Ленинградской области, подведомственного органу исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющего полномочия Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности (по согласованию).

Примечание: к работе комиссии могут привлекаться эксперты для подготовки экспертного заключения по рассматриваемому проекту.

Приложение 2

к постановлению администрации

Никольского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от № -па

Организация деятельности комиссии в части подготовки проектов правил землепользования и застройки, проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии. Внеплановое заседание Комиссии созывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.

3. 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 пять рабочих дней до дня заседания Комиссии. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Комиссии при рассмотрении вопросов подготовки проектов правил землепользования и застройки, подготовки проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки проводятся в заочной форме с использованием системы видео-конференц-связи.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее трех представителей 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.

6. 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 решающим.

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.

8. Члены Комиссии, не согласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

9. Обеспечение членов Комиссии документами и материалами, направление повестки дня заседания Комиссии, оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии.

10. Заключение Комиссии носит рекомендательный характер.

11. Протоколы заседаний Комиссии и заключения по рассматриваемым вопросам хранятся у председателя Комиссии в администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

12. Решения Комиссии для предоставления заявителям и заинтересованным лицам оформляются в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем.