

Муниципальное образование

«Морозовское городское поселение

 Всеволожского муниципального района

Ленинградской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**09 октября 2015 г. № 563**

г.п. им. Морозова

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденные постановлением Совета депутатов муниципального образования от 31.03.2014 № 7, в редакции Постановления Совета депутатов муниципального образования от 29.12.2014 г.  |  |

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 30-33 Градостроительного кодекса РФ, протоколом заседания Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки территории муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании Устава муниципального «Морозовское городское поселение Всеволожский муниципальный район Ленинградская область»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Приступить к подготовке проекта правил землепользования и застройки части территории муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», применительно к д. Ганнибаловка, п. Дунай, д. Черная Речка, д. Резвых, путем внесения дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» применительно к территории ограниченной кадастровыми кварталами: 47:07:17-22-001; 47:07:17-24-001; 47:07:17-24-002; 47:07:17-24-003; с 47:07:17-12-001 по 47:07:17-12-016; 47:07:17-04-001-006; с 47:07:17-03-001 по 47:07:17-03-013; 47:07:17-03-018; 47:07:17-03-021; 47:07:17-08-001; 47:07:17-03-002; 47:07:17-19-001; 47:07:17-17-001; 47:07:17-02-001; 47:07:17-10-001; 47:07:17-15-023; 47:07:17-03-014; 47:07:17-03-01018; 47:07:17-01-001; 47:07:17-05-002; 47:07:17-06-002; 47:07:17-05-001; 47:07:17-06-001; 47:07:17-05-003; 47:07:17-05-004; 47:07:17-07-001; 47:07:17-05-004; 47:07:17-04-006; 47:07:17-11-003; 47:07:17-11-007; 47:07:17-07-002, утвержденные постановлением Совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» от 31.03.2014 № 7, в редакции Постановления Совета депутатов муниципального образования от 29.12.2014 г. (далее-Правила землепользования и застройки).

 2. В рамках разработки проекта о внесении дополнений в Правила землепользования и застройки, в соответствии с п. 1 настоящего Постановления, в целях приведения утвержденных Правил землепользования и застройки в соответствие с фактическим землепользованием, разработать проект изменений в Правила землепользования и застройки в отношении следующих земельных участков:

 2.1. в отношении земельного участка с кадастровым № 47:07:1703017:12 изменить вид территориальной зоны с зоны-«Д-2. Зона размещения учреждений образования» на зону-«Д-1. Зона размещения объектов многофункциональной общественно-деловой застройки».

 3. Утвердить сообщение о принятии решения о подготовке проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

 4. Администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» выступить заказчиком на выполнение работ по подготовке проекта о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки.

 5. Поручить контрактному управляющему Администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в срок до 02.11.2015 года подготовить пакет документов, требующихся для осуществления муниципальной закупки на выполнение работ по разработке проекта о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 6. Создать постоянно действующую комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них, проекта генерального плана и проектов о внесении изменений в генеральный план (далее Комиссия).

 7. Утвердить состав Комиссии, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

 8. Утвердить Порядок деятельности Комиссии, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

 9. Поручить Комиссии:

 9.1. В срок, предусмотренный техническим заданием на разработку проекта, осуществить подготовку проекта о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки в соответствии с требованиями градостроительного законодательства, действующих стандартов, норм и правил, технических регламентов, документов территориального планирования;

 9.2. В пятидневный срок с момента подготовки проекта о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки представить указанный проект главе Администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» для проведения проверки его соответствия требованиям задания на проектирование, действующего законодательства, технических регламентов, документов территориального планирования всех уровней;

 9.3. Организовать по решению главы муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» публичные слушания по проекту о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки, и при необходимости его доработку с учетом результатов слушаний;

 9.4. Обеспечить подготовку заключения по публичным слушаниям по Проекту о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки.

 9.5. Проект о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки с протоколами и заключением по публичным слушаниям представить главе Администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» для направления указанных проектов на утверждение в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области.

 10. Признать утратившими силу пункты 5, 6, 7 Постановления Администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» от 06.07.2010 № 169 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки территории МО «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» с момента издания настоящего постановления.

 11. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ладожские новости» и на официальном сайте муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в сети «Интернет» [www.adminmgp.ru](http://www.adminmgp.ru).

 12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»-Комарницкую А.В.

Глава администрации Е.А. Соловьева

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Морозовского городского поселения

от «09» октября 2015 г. №563

**СООБЩЕНИЕ**

**о принятии решения о подготовке проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них**

 Администрация муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» сообщает о принятии в соответствии с Постановлением от 08.10.2015 г. № 563 решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки части территории муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», применительно к д. Ганнибаловка, п. Дунай, д. Черная Речка, д. Резвых, путем внесения дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» применительно к территории ограниченной кадастровыми кварталами: 47:07:17-22-001; 47:07:17-24-001; 47:07:17-24-002; 47:07:17-24-003; с 47:07:17-12-001 по 47:07:17-12-016; 47:07:17-04-001-006; с 47:07:17-03-001 по 47:07:17-03-013; 47:07:17-03-018; 47:07:17-03-021; 47:07:17-08-001; 47:07:17-03-002; 47:07:17-19-001; 47:07:17-17-001; 47:07:17-02-001; 47:07:17-10-001; 47:07:17-15-023; 47:07:17-03-014; 47:07:17-03-01018; 47:07:17-01-001; 47:07:17-05-002; 47:07:17-06-002; 47:07:17-05-001; 47:07:17-06-001; 47:07:17-05-003; 47:07:17-05-004; 47:07:17-07-001; 47:07:17-05-004; 47:07:17-04-006; 47:07:17-11-003; 47:07:17-11-007; 47:07:17-07-002, утвержденные постановлением Совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» от 31.03.2014 № 7, в редакции Постановления Совета депутатов муниципального образования от 29.12.2014 г. (далее-Правила землепользования и застройки), а также о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в соответствии с п. 2 Постановления от 08.10.2015 г. № 563.

 1. Подготовка Проекта о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки осуществляется постоянно действующей комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них, проекта генерального плана и проектов о внесении изменений в генеральный план (далее Комиссия), персональный состав и порядок деятельности которой утвержден Постановлением Администрации от 08.10.2015 г. № 563.

 **2. Порядок и сроки проведения работ по подготовке Проекта о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работ (этап)** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
| 1. | Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке Проекта о внесении изменений и изменений в Правила землепользования и застройки (далее-Проект) и его размещение на официальном сайте муниципального образования  | в течение 10 дней с даты принятия решения | сектор архитектуры, градостроительства, и землеустройства администрации |
| 2. | Организация разработки Проекта  | до 01.12.2015 г. | комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройкия; организация-разработчик документации, |
| 3.  | Проверка Проекта на соответствие требованиям задания на проектирование, действующего законодательства, технических регламентов, документов территориального планирования всех уровней | до 08.12.2015 г.  | комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки; глава администрации муниципального образования  |
| 4.  | Принятие решения о проведении публичных слушаний по Проекту | не позднее 10 дней со дня получения Проекта  | Глава муниципального образования |
| 5.  | Проведение публичных слушаний по Проекту  | в течение 2 (двух) месяцев со дня опубликования Проекта | комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки |
| 6. | Подготовка заключения о результатах публичных слушаний  | в течение 3 (трех) дней со дня опубликования протокола публичных слушаний по Проекту | комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки |
| 7.  | Принятие решения о направлении Проекта на утверждение в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области | в течение 10 (десяти) дней со дня предоставления Проекта Комиссией | глава администрации муниципального образования |

**3. Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки**

 3.1. Со дня опубликования сообщения о принятии решения о подготовке Проекта о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки, заинтересованные лица вправе направить свои предложения в Комиссию до даты проведения публичных слушаний по проекту.

3.2. Предложения могут быть представлены в письменном виде по почте, лично или электронном виде в администрацию муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на имя председателя Комиссии.

3.3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не относящиеся к компетенции Комиссии, не рассматриваются.

3.4. Предложения могут содержать любые материалы, как на бумажных, так и магнитных носителях.

Основания для отказа в рассмотрении заявления с предложением о внесении изменений в Правила землепользования и застройки установлены Порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них, проекта генерального плана и проектов о внесении изменений в генеральный план, утвержденным Постановлением Администрации от 08.10.2015 г. № 563.

3.5. Комиссия не дает ответов на поступившие предложения и заявления.

3.6. График приема: ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Почтовый адрес: 188679, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Морозова, ул. Спорта, д. 5.

Адрес в сети Интернет: http://www.adminmgp.ru/

Адрес электронной почты:  mail@adminmgp.ru

Телефоны для справок: 8 (813-70) 35-303 / 35-209.

3.7. Направленные материалы возврату не подлежат.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Морозовского городского поселения

от «09» октября 2015 г. №563

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по подготовке проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении**

**изменений в них,** **проекта генерального плана и проектов о внесении изменений в генеральный план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Член комиссии** | **Должность**  | **Ф.И.О.** |
| Председатель комиссии: | Заместитель главы администрацииМО «Морозовское городское поселение»  | Комарницкая Анна Владимировна |
| Заместитель председателя комиссии: | Начальник сектора по АГ и З администрации МО «Морозовское городское поселение»  | Владимирова Анастасия Владимировна |
| Секретарь комиссии:  | Начальник сектора по УМИ администрации МО «Морозовское городское поселение»  | Типикина Екатерина Сергеевна |
| Члены комиссии: |  |  |
|  | Начальник финансово- экономического сектора администрации МО «Морозовское городское поселение»  | Сидоренко Елена Ивановна |
|  | Специалист-юрисконсульт администрации МО «Морозовское городское поселение» | Меньшова Дарья Витальевна |
|  | Депутат Совета депутатов МО «Морозовское городское поселение» | по согласованию |
|  | Депутат Совета депутатов МО «Морозовское городское поселение» | по согласованию |
|  | Депутат Совета депутатов МО «Морозовское городское поселение» | по согласованию |
|  | уполномоченный представитель организации-разработчика документации | по согласованию |

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Морозовского городского поселения

от «09» октября 2015 г. №563

**ПОРЯДОК**
**деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них,** **проекта генерального плана и проектов о внесении изменений в генеральный план**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них, проекта генерального плана и проектов о внесении изменений в генеральный план (далее-Комиссия) применительно ко всей территории муниципального образования, а так же к отдельным частям территорий муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», порядок рассмотрения предложений в разрабатываемые Правила землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них, проект генерального плана и проекты о внесении изменений в генеральный план.

 1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным координационным органом при главе администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», созданным для организации подготовки Правил землепользования и застройки, генерального плана муниципального образования, решения вопросов, связанных с разработкой, утверждением и внесением в них изменений, обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки, генерального плана муниципального образования, организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и иных вопросов.

 1.3. Комиссия принимает решения по правовым, организационно-техническим вопросам при подготовке Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них, проекта генерального плана и проектов о внесении изменений в генеральный план, а также иным вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ленинградской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

 1.5. Комиссии формируется, реорганизуется и ликвидируется главой администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области». Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

 В состав Комиссии могут входить:

 - должностные лица администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

 - депутаты Совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

**2.Функции и права Комиссии**

 2.1. Комиссия организует подготовку проекта Правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в них, проекта генерального плана и проектов о внесении изменений в генеральный план, в целях обеспечения, в пределах своей компетенции, прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов местного самоуправления, обеспечивает применение и реализацию Правил землепользования и застройки, генерального плана муниципального образования, организует и проводит публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности.

 2.2 Функции, задачи и обязанности Комиссии:

 - подготовка задания на разработку проекта Правил землепользования и застройки, проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки, проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план;

 - организация сбора данных для подготовки проекта Правил землепользования и застройки, проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки, проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план, их обобщение и анализ;

 - обеспечение координации действий и организационная работа в процессе подготовки Правил землепользования и застройки, проекта внесения изменений в них, проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план;

 - организация разработки проекта Правил землепользования и застройки, проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки, проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план;

 - рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту Правил землепользования и застройки, проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки, проекту генерального плана, проекту внесения изменений в генеральный план;

 - подготовка к рассмотрению и утверждению проекта Правил землепользования и застройки и проекта внесения изменений в них, проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план;

 - организация и проведение публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки, по внесению изменений в них, проекту генерального плана, проекту внесения изменений в генеральный план, подготовка заключения по результатам публичных слушаний;

 - обеспечение гласности при подготовке решений по проекту Правил землепользования и застройки, опубликование результатов публичных слушаний по проекту внесения изменений в них, проекту генерального плана, проекту внесения изменений в генеральный план;

 - организация процесса согласования Правил землепользования и застройки, проекта внесения изменений в них, проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план;

 - реализация положений Правил землепользования и застройки, генерального плана, обеспечение внесения в них изменений;

 - организация и проведение в установленном порядке публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по проектам планировки и проектам межевания территорий, по проекту генерального плана муниципального образования и иным вопросам, решение которых должно приниматься с учетом публичных слушаний;

 - подготовка заключений о результатах публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки, проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки, проекту генерального плана, проекту внесения изменений в генеральный план, по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по проектам планировки и проектам межевания территорий, и иным вопросам градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Ленинградской области и Уставом муниципального образования;

 - подготовка рекомендаций главе администрации по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и иным вопросам, относящимся к градостроительной деятельности муниципального образования, согласно норм действующего законодательства Российской Федерации, законов Ленинградской области и Устава муниципального образования;

 - рассмотрение иных вопросов, относящихся к градостроительной деятельности муниципального образования и иных вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

 2.3 Права Комиссии:

 - запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций необходимую информацию, иные материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях вопросам;

 - привлекать к работе независимых экспертов для подготовки рекомендаций;

 - вносить предложения о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки или их отклонении, генеральный план муниципального образования;

 - решать вопросы о соответствии тех или иных видов существующего или планируемого использования территории видам использования, определенным Правилами землепользования и застройки в качестве разрешенных для различных территориальных зон;

 - осуществлять иные права по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

 2.4. Комиссия вправе отказать в рассмотрении заявления с предложением о внесении изменений в генеральный план муниципального образования в следующих случаях:

 - при отсутствии в заявлении обоснования данного предложения;

 - при непредставлении в полном объеме следующих приложений к заявлению, обосновывающих данное предложение, а именно: концепция застройки (развития) земельного участка; отчет по расчету кадастровой стоимости земельного участка;

 - при наличии иных оснований, препятствующих рассмотрению заявления с предложением о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, генеральный план (отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, отсутствие удостоверяющих документов заявителя, обращение ненадлежащего лица и др.).

 2.5. Комиссия вправе отказать в рассмотрении заявления с предложением о внесении изменений в Правила в следующих случаях:

 - при отсутствии в заявлении обоснования данного предложения;

 - при несоответствии предложенных заявителем изменений в Правила землепользования и застройки проектным решениям генерального плана муниципального образования;

 - при непредставлении в полном объеме следующих приложений к заявлению, обосновывающих данное предложение, а именно: концепция застройки (развития) земельного участка; отчет по расчету кадастровой стоимости земельного участка;

 - при наличии иных оснований, препятствующих рассмотрению заявления с предложением о внесении изменений в Правила (отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, отсутствие удостоверяющих документов заявителя, обращение ненадлежащего лица и др.).

 2.6. Комиссия вправе отказать в рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в следующих случаях:

 - при отсутствии обоснования данного предложения;

 - при непредставлении в полном объеме следующих приложений к заявлению, обосновывающих данное предложение, а именно: концепция застройки (развития) земельного участка; схема планировочной организации земельного участка;

 - при отсутствии испрашиваемого вида использования земельного участка и объекта капитального строительства в градостроительных регламентах соответствующей территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства;

 - при несоответствии испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо предлагаемых параметров строительства утвержденной документации по планировке территории (при ее наличии), в границы которой входит земельный участок и объект капитального строительства;

 - если земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий, на которые градостроительные регламенты не устанавливаются;

 - при отсутствии копии разрешения на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию (в случае изменения разрешенного вида использования земельного участка осуществляется со «строительства объекта» на «размещение объекта»);

 - при наличии иных оснований, препятствующих рассмотрению заявления с предложением о внесении изменений в Правила (отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, отсутствие удостоверяющих документов заявителя, обращение ненадлежащего лица и др.).

**3.Порядок деятельности Комиссии**

 3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, путем личного участия ее членов.

 3.2. Регламент работы Комиссии определяется ею самостоятельно, с учетом поступления заявлений и ходатайств по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Время, место и повестка дня очередного заседания определяются председателем или его заместителем. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за три рабочих дня до назначенной даты.

 3.3. Комиссия правомочна принимать решения (имеет кворум), если в заседании принимают личное участие не менее половины общего числа членов Комиссии. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе указать свое особое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Комиссии.

 3.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права передоверия. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, в виде обоснованного заключения за своей подписью. Данное заключение оглашается на заседании, учитывается при голосовании по рассматриваемому вопросу и приобщается к протоколу заседания.

 3.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя заседание ведет член Комиссии, письменно уполномоченный на это решением председателя Комиссии.

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

 3.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

 3.8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер для главы администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

 3.9. Решения, принятые Комиссией, рассматриваются главой администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и являются основанием для утверждения нормативных правовых актов или индивидуальных правовых актов по соответствующим вопросам.

 3.10. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет администрация муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

**4. Полномочия председателя Комиссии**

 4.1. Председатель Комиссии:

 - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

 - определяет с учетом поступления заявлений по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, время, место и повестку дня очередного заседания Комиссии, после чего поручает секретарю Комиссии сформировать повестку заседания Комиссии;

 - направляет для опубликования материалы, касающиеся градостроительной деятельности, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами;

 - подписывает протоколы заседаний и другие документы Комиссии, готовит выписки из протоколов, готовит ответы заинтересованным лицам (итоговые);

 - подготавливает проекты постановлений администрации о подготовке генерального плана (подготовке предложений о внесении изменений в генплан), подготовке Правил землепользования и застройки (внесения изменений в ПЗЗ), подготовке документации по планировке территории муниципального образования и представляет на рассмотрение главы администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

 - осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;

 - ведет журналы регистрации протоколов заседаний комиссии, протоколов публичных слушаний, заключений и рекомендаций Комиссии;

 - проводит заседания Комиссии;

 - председательствует на собраниях, проводимых в рамках процедуры публичных слушаний;

 - организует контроль за исполнением решений Комиссии;

 - осуществляет другие функции в рамках компетенции Комиссии.

**5. Полномочия заместителя Комиссии**

 5.1. Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные поручения председателя Комиссии, осуществляет полномочия председателя в период его временного отсутствия, а так же иные полномочия, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

**6. Полномочия секретаря комиссии**

 6.1. Секретарь Комиссии:

 - обеспечивает централизованный прием заявок от физических и юридических лиц на проведение публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

 - представляет председателю Комиссии перечень поступивших заявлений, направленных в Комиссию;

 - после определения председателем Комиссии перечня вопросов, выносимых на очередное заседание Комиссии, готовит для председателя Комиссии повестку дня заседания Комиссии;

 - извещает членов Комиссии о дате и времени проведения очередного заседания Комиссии;

 - ведет протоколы заседаний Комиссии, протоколы публичных слушаний, оформляет протоколы и направляет на утверждение председателю Комиссии;

 - готовит промежуточные ответы на заявления, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

 - обеспечивает рассылку принятых решений, ответов заинтересованным лицам.

**7. Обязанности и права члена Комиссии**

 7.1. Обязанности члена Комиссии:

 - участвует в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

 - участвует в голосовании при принятии решений Комиссии;

 - вносит предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

 - знакомится с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии;

 - осуществляет иные полномочия.

 7.2. В целях реализации полномочий имеет право:

 - выражать особое мнение в письменной форме с изложением аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии;

 - по поручению председателя комиссии имеет право быть председательствующим на собрании граждан в рамках процедуры проведения публичных слушаний.

 7.3. Членам Комиссии запрещается высказывать личное мнение на собрании граждан при проведении публичных слушаний.