**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОЛАДОЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Волховского муниципального района

Ленинградской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

с. Старая Ладога

Волховского района Ленинградской области

от \_05 ноября 2015 года\_ № 167\_

**О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области**

 В целях создания условий для устойчивого развития территории муниципального образования Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территорий, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, создания условий для привлечения инвестиций, руководствуясь пунктом 1 статьи 8; статьями 30, 31, 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации № 190-ФЗ от 29.12.2004, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Уставом МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

2. Создать Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Староладожского сельского поселения (далее – Комиссия) в составе согласно Приложению 1.

3. Утвердить:

3.1. Порядок деятельности Комиссии (Приложение 2);

3.2. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (Приложение 3);

3.3. Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (Приложение 4);

4. Финансирование мероприятий по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки осуществлять за счет средств бюджета МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Староладожское сельское поселение Ермак Н.О.

Приложение 1

к Постановлению главы администрации

от 05.11.2015 года № 167

СОСТАВ

Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Староладожское сельское поселение, Волховского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии:

Глава администрации Ермак Нина Олеговна

Заместитель председателя:

Заместитель главы администрации Ваганова Елена Александровна

Секретарь комиссии:

Специалист администрации Молчанова Алена Владимировна

Члены комиссии:

Специалист администрации по землеустройству Звягина Елена Алексеевна

Специалист администрации

по строительству и благоустройству Сотникова Анна Павловна

Приложение 2

к постановлению главы администрации

от 05.11.2015 года № 167

Порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Комиссия формируется для создания, последовательного совершенствования и обеспечения эффективного функционирования системы регулирования землепользования и застройки на территории сельского поселения.

1.2. Комиссия является постоянно действующей и осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Староладожского сельского поселения, на основании настоящего порядка.

II. Основные функции Комиссии

2.1. Организация процесса последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки на территории МО Староладожское сельское поселение, в том числе обеспечение подготовки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение (далее по тексту – Проект).

2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц в связи с разработкой Проекта внесения изменений.

2.3. Обеспечение подготовки заключений о результатах публичных слушаний (в том числе путем привлечения к подготовке заключения экспертов), рекомендаций о предоставлении специальных согласований и разрешений на отклонения от Правил, рекомендаций по досудебному урегулированию споров по вопросам землепользования и застройки.

III. Порядок формирования состава Комиссии

3.1. Состав Комиссии, изменения, вносимые в её персональный состав, утверждаются постановлением администрации МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

3.2. В отсутствие председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель.

3.3. В состав Комиссии могут быть включены представители районного Совета Депутатов, представители государственных органов и служб, расположенных на территории поселения и Волховского муниципального района, представители ассоциаций деловых кругов, профессиональных и общественных организаций.

3.4. Состав комиссии, утвержденный постановлением администрации, может быть дополнен должностными лицами, специалистами, участие которых будет обоснованным и целесообразным на основании распоряжения администрации МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

* привлекать в необходимых случаях независимых экспертов и специалистов для анализа материалов и выработки рекомендаций и решений по рассматриваемым Комиссией вопросам;
* вносить предложения по изменению персонального состава Комиссии;
* вносить предложения о внесении изменений и дополнений в Проект;
* решать вопросы о соответствии тех или иных видов существующего или планируемого использования территории видам использования, определёнными Проектом в качестве разрешённых для различных территориальных зон;
* направлять извещения о проведении публичных слушаний по Проекту в случае, предусмотренном частью 14 статьи 31 Градостроительного кодекса РФ;
* направлять сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

4.2. Комиссия обязана:

* проводить публичные слушания по вопросам землепользования и застройки, в том числе по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
* вести протоколы своих заседаний, предоставлять по запросам заинтересованных лиц копии протоколов.

V. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе, проводимых в порядке публичных слушаний.

5.2. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии ведёт её председатель, а в случае его отсутствия заместитель.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее двух третей от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

5.5. Итоги каждого заседания оформляются подписанным председателем и секретарём Комиссии протоколом, к которому могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседания.

5.6. Заседания Комиссии могут проводиться в порядке публичных слушаний, которые являются открытыми для всех заинтересованных лиц.

5.7. Публичные слушания проводятся в соответствии с градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

5.8. После завершения публичных слушаний Комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект акта и представляет указанный проект главе администрации МО Староладожское сельское поселение. Обязательными приложениями к Проекту являются протоколы публичных слушаний.

5.9. По результатам публичных слушаний, Комиссия обеспечивает подготовку заключения. Заключение подписывается председателем Комиссии.

VI. Финансовое и материально-техническое обеспечение

деятельности Комиссии

6.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счёт средств бюджета МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

6.3. Администрация МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области представляет Комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.

Приложение 3

к постановлению главы администрации

от 05.11. 2015 года № 167

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Порядок проведения работ по подготовке проекта Правил | Сроки проведения работ | Исполнитель, ответственное лицо |
| 1 | Принятие решения о подготовке проекта  | 05.11.2015г. | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение |
| 2 | Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение |  до13 ноября 2015года | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение |
| 3 | Проведение работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение | до 23 ноября 2015 года | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение Председатель КомиссииПрием заявлений заинтересованных лиц в комиссию до25 ноября 2015 года |
| 4 | Обеспечение проведения проверки проекта внесения изменений на соответствие технических регламентов, документам территориального планирования поселения, района, области | до 25 ноября 2015 года | Председатель Комиссии |
| 5 | Направление проекта внесения изменений главе МО Староладожское сельское поселение или в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам, в комиссию на доработку | до 26 ноября 2015 года | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение |
| 6 | Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение | до 27 ноября 2015 года | Глава МО Староладожскоесельское поселение |
| 7 | Опубликование решения о проведении публичных слушаний | до 27 ноября 2015 года | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение |
| 8 | Опубликование проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение | до 27 ноября 2015 года | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение |
| 9 | Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений, с оформлением протокола слушаний | до 27 января 2016 года | Председатель Комиссии |
| 10 | Обеспечение подготовки заключения о проведении слушаний | до 28 января 2016 года | Председатель Комиссии |
| 11 | Опубликование заключения о проведении публичных слушаний | до 29 января 2016 года | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение |
| 12 | Представление проекта внесения изменений главе администрации МО Староладожское сельского поселения  | до 1 февраля 2016 года | Председатель Комиссии |
| 13 | Принятие решения о направлении проекта внесения изменений в представительный орган местного самоуправления Комитет по градостроительству и архитектуре Правительства Ленинградской области | до 3 февраля 2016 года | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение |
| 14 | Рассмотрение и утверждение проекта внесения изменений или направление проекта главе администрации МО Староладожское сельского поселения | до 4 марта 2016 года | Председатель Комитета по градостроительству и архитектуре Правительства Ленинградской области |
| 15 | Опубликование проекта внесения изменений в установленном порядке | до 15 марта 2016 года | Глава администрации МО Староладожское сельское поселение |

 Приложение 4

к Постановлению главы администрации

от 05.11.2015 года № 167

Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки

1.С момента опубликования сообщения о подготовке проекта Правил землепользования и застройки (далее — Правила) или о внесении изменений в Правила, в течение установленного срока, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Староладожского сельского поселения свои предложения.

2. Предложения направляются по почте с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки» по адресу: Ленинградская область, Волховский район, с. Старая Ладога, ул. Советская, д. 3.

3. Предложения в проект внесения изменений должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке внесения изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.

 Приложение 5

к постановлению главы администрации

от 05.11.2015 года № 167

Положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Староладожское сельское поселение

 **1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки (далее – Положение) определяет задачи, функции, порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки поселения.
1.2 Комиссия является постоянно действующим консультативным органом при администрации МО Староладожское сельское поселение и формируется для подготовки проекта правил землепользования и застройки поселения к утверждению Советом народных депутатов поселения и подготовки изменений в указанные правила и обеспечения их реализации, а также для подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении таких разрешений, организации публичных слушаний по выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.
1.3 В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования района и поселения.

1.4. Комиссия создается на основании решения главы администрации поселения, в котором установлен персональный состав Комиссии и порядок ее деятельности.
1.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Порядок их избрания устанавливается настоящим Положением.
1.6. Место нахождения Комиссии: РФ, Ленинградская область, Волховский район, с. Старая Ладога, ул. Советская, д. 3, здание администрации.

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Задачами Комиссии являются:
2.1.1. участие в подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселения к утверждению;
2.1.2. рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки поселения;
2.1.3. подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка либо в отказе в предоставлении такого разрешения;
2.1.4. подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо в отказе в предоставлении такого разрешения;
2.1.5. организации публичных слушаний по выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;
2.1.6. рассмотрение вопросов по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования;
2.1.7. организация и координация взаимодействия администрации поселения с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, с правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства по вопросам землепользования и застройки МО Староладожское сельское поселение;
2.1.8. рассмотрение предложений по вопросам градостроительной деятельности.
2.2. Для обеспечения возложенных на неё задач Комиссия осуществляет следующие функции:
2.2.1. рассматривает предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки поселения (далее – Правила). Комиссия в течение 30 дней со дня поступления предложения о внесении изменений в Правила осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения и направляет это заключение руководителю администрации поселения для принятия решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила:
- при принятии глава администрации поселения решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила в соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекс РФ, в порядке, предусмотренном ст.ст.31,32 Градостроительного кодекса РФ, Комиссия разрабатывает проект соответствующих изменений в Правила;
- Комиссия организует и проводит публичные слушания на основании постановления администрации поселения о проведении публичных слушаний по таким проектам;
- Комиссия обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний, его размещение (публикацию) на официальном сайте (портале) администрации района;
- Комиссия по результатам публичных слушаний по проектам в соответствии со ст.31 Градостроительного кодекса РФ обеспечивает внесение изменений в Правила и представляет проект внесения соответствующих изменений в Правила главе администрации поселения для принятия решения о направлении указанного проекта в Совет народных депутатов поселения или об отклонении проекта и о направлении его на доработку.
2.2.2. В соответствии со ст.39 Градостроительного кодекса РФ по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - Разрешение) Комиссия:
- рассматривает предложения о предоставлении Разрешения;
- в соответствии со ст.39 Градостроительного кодекса РФ направляет сообщение о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.
- обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям;
- проводит публичные слушания;
- с учетом протокола публичных слушаний готовит заключение о результатах публичных слушаний и размещает (публикует) на официальном сайте (портале) района на информационных стендах поселения;
- на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием причин принятого решения;
- направляет главе администрации поселения для принятия решения заключение о результатах публичных слушаний, рекомендации о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием причин принятого решения.
2.2.3. В соответствии со ст.40 Градостроительного кодекса РФ по вопросам предоставления Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия:
- рассматривает предложения о предоставлении Разрешения;
- в соответствии со ст.40 Градостроительного кодекса РФ направляет сообщение о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.
- обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям;
- организует и проводит публичные слушания по предоставлению Разрешения;
- с учетом протокола публичных слушаний готовит заключение о результатах публичных слушаний и размещает (публикует) на официальном сайте (портале) района и на информационных стендах;
- на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций по предоставлению такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;
- направляет главе администрации поселения для принятия решения заключение о результатах публичных слушаний, рекомендации комиссии 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.
2.2.4. В соответствии со ст.ст.ст. 14,15,16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 8 Градостроительного кодекса РФ рассматривает проект местных нормативов градостроительного проектирования или их изменений согласно решению Совета народных депутатов поселения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселения (ч. 6 ст. 24 Градостроительного кодекса РФ).

**3. Права Комиссии**

3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от руководителей государственных органов, структурных подразделений администрации поселения, организаций, граждан документы, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций.
3.2. Привлекать в установленном порядке для работы в Комиссии специалистов структурных подразделений администрации, представителей общественности, представителей профильных служб и иные лица, присутствие которых необходимо для объективного заключения.
3.3. Создавать рабочие группы из числа членов Комиссии с целью реализации отдельных ее полномочий.

 **4. Состав и порядок деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия создается на основании постановления главы администрации поселения. Численный состав Комиссии - 5 человек. В состав Комиссии входят представители органа местного самоуправления муниципального образования поселения, представители населения . Внесение изменений в состав Комиссии осуществляется по мере необходимости и утверждается решением главы администрации поселения.
4.2. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.
4.3. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, протоколы публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки поселения , внесению изменений в правила землепользования и застройки поселения , по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
Председатель Комиссии имеет заместителя.
Ведение протоколов заседаний Комиссии и иной организационно-технической работы осуществляет секретарь Комиссии.
4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии путем открытого голосования ее членов.
Любой член комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность или находится в родственных отношениях с лицом, заявление или предложение которого рассматривается комиссией.
4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования поселение . Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
4.6. Комиссия вправе разрабатывать регламент своей работы по принятию решений и рассмотрению вопросов, отнесенных к ее компетенции.
Регламент Комиссии может предусматривать:
1) порядок подготовки вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
2) порядок и периодичность проведения заседаний комиссии;
3) порядок ведения, содержание и форму протокола комиссии;
4) порядок принятия решений путем голосования;
5) порядок представления заключений комиссии;
6) ответственность членов комиссии за нарушение регламента;
7) обстоятельства, при которых члены комиссии не могут участвовать в голосовании (конфликт интересов), и другие вопросы.
4.7. Публичные слушания, проводимые Комиссией, могут назначаться на рабочие и выходные дни.
В рабочие дни публичные слушания могут проходить в назначенное время.
В дни официальных праздников заседания комиссии и публичные слушания не проводятся.
4.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**5. Порядок избрания председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии, права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии**

5.1. Администрация поселения определяет персональный состав должностных лиц администрации, включаемый в состав Комиссии 3 человека. Совет народных депутатов поселения определяет персональный состав депутатов, включаемый в состав Комиссии, в количестве 1 человека.
5.2. Комиссия создается на основании Постановления главы администрации поселения , в котором определяется председатель Комиссии, его заместитель и секретарь.
5.3. Предельная продолжительность срока действия Комиссии в утвержденном составе - 5 лет.
Досрочное прекращение членства в комиссии может состояться:
- по заявлению члена комиссии,
- по решению главы администрации поселения - по отношению к членам комиссии, представляющим интересы администрации поселения ,
- по решению Совета поселения - по отношению к депутатам, включенным в состав комиссии,
- по решениям организаций - по отношению к представителям этих организаций.
5.4. Председатель Комиссии возглавляет и координирует работу Комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:
- утверждает повестку дня заседания комиссии; (повестка дня заседания комиссии содержит перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания).
- ведет заседания комиссии и подписывает протокол заседания комиссии;
- снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии;
- дает поручения членам комиссии для доработки (подготовки) материалов;
- подписывает заключение о результатах публичных слушаний.
При отсутствии председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя.
5.5. Секретарь является муниципальным служащим администрации поселения .
Секретарь Комиссии:
- формирует повестку заседания Комиссии, для членов Комиссии на заседание комиссии формирует проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению;
- информирует членов Комиссии о повестке заседания за 3 дня до его проведения;
- в случаях, установленных действующим законодательством, направляет извещения о проведении публичных слушаний правообладателям объектов недвижимости и иным заинтересованным лицам;
- в трехдневный срок оформляется протокол заседания комиссии, протокол проведения публичных слушаний;
- организовывает публикации заключений о результатах публичных слушаний и иных документов, подготовленных Комиссией;
- хранит архив Комиссии.