



город Москва
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО

РЕШЕНИЕ

30. 01. 2018

№

2/1

Об утверждении Положения о комиссии по вопросам землепользования и градостроительству на территории муниципального округа Тропарево-Никулино

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам землепользования и градостроительству на территории муниципального округа Тропарево-Никулино.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево – Никулино.
3. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино А.Н. Гагарина.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**



А.Н. Гагарин

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам землепользования и градостроительству на территории
муниципального округа Тропарево-Никулино

I. Общие положения

1. Комиссия по вопросам землепользования и градостроительству на территории муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – аппарат Совета депутатов). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний комиссии, а также на основании задания (поручения) руководителя аппарата Совета депутатов выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

II. Полномочия и функции комиссии

1. Полномочия комиссии по организации работы Совета депутатов:

-предварительное рассмотрение проектов решения Совета депутатов, внесенных в Совет депутатов предложений и обращений, подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по вопросам:

1) внесения в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

- а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;
- б) к проектам правил землепользования и застройки;
- в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;
- г) к проектам планировки территорий;

- д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;
 - е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;
 - ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 2) согласования установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов;
 - 3) согласования проектов изменения схем нестационарных торговых объектов;
2. Функции комиссии:
- 1) организация и планирование работы комиссии;
 - 2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
 - 3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
 - 4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
 - 5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;
 - 6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;
 - 7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

III. Председатель Комиссии

- 1. Организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях.
- 2. Обеспечивает информирование о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня:
 - членов комиссии и депутатов Совета депутатов - посредством электронной почты;
 - приглашенных лиц – посредством электронной почты или иными способами.
- 3. Ведет заседания комиссии; координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий.
- 4. представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий.
- 5. Подписывает документы комиссии даёт поручения членам комиссии с их согласия в пределах полномочий и функций комиссии.
- 6. Контролирует исполнение решений комиссии.
- 7. Ежеквартально информирует комиссию об исполнении решений комиссии.
- 8. Организует ведение делопроизводства, относящегося к деятельности комиссии.
- 9. Готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов не реже 1 (одного) раза в год.
- 10. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- 1) добровольного отказа от исполнения обязанностей председателя комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления и после вступления в должность нового председателя.
- 2) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;
- 3) в случае, указанном в пункте 2.2 раздела IV настоящего Положения;
- 4) прекращения полномочий депутата Совета депутатов;
- 5) в случаях, указанных в пункте 10 раздела III настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

IV. Права и обязанности членов комиссии:

1. Члены комиссии вправе:

- 1) вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии,
- 2) делать доклады и сообщения по этим вопросам,
- 3) участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

2. Члены комиссии обязаны:

- 1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- 2) не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член комиссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;
- 3) выполнять решения и протокольные поручения комиссии;
- 4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

3. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- 1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;
- 2) в случае, указанном в подпункте 2.2 раздела IV настоящего Положения;
- 3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.
- 4) в случаях, указанных в пункте 2.3 раздела IV настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

V. Заседания комиссии

1. Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не реже чем 1 раз в 3 месяца.
2. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии, депутатам Совета депутатов и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до предстоящего заседания комиссии.
3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.
4. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

5. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.
6. В ходе заседания комиссии участники заседания руководствуются статьями Регламента Совета депутатов: 7-11, 13-16 (порядок ведения заседания); 59-68 (правила голосования); 90-96 (дисциплинарные меры) в той мере, в которой они применимы к заседанию комиссии.
7. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии.
8. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим.
9. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

VI. Протокол заседания комиссии

1. Во время проведения заседаний комиссии ведётся протокольная аудиозапись.
2. Протокольные аудиозаписи хранятся в двух экземплярах: первый – у председателя комиссии, второй – в аппарате Совета депутатов.
3. Копии протокольных аудиозаписей заседаний предоставляются членам комиссии по устному или письменному запросу в трёхдневный срок со дня его поступления.
4. При необходимости, по решению председателя или комиссии, на заседании может вестись письменный протокол (далее протокол) или таковой может быть изготовлен после заседания на основании протокольной аудиозаписи.
5. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии или принятия решения о его изготовлении и подписывается председательствующим на заседании комиссии.
6. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.
7. Копия протокола заседания комиссии направляется депутатам Совета депутатов не позднее трех рабочих дней после проведения его изготовления.
8. Приглашенным участникам заседания комиссии копия протокола заседания комиссии направляется на основании их письменного обращения в течение десяти дней со дня его поступления.
9. Председатель комиссии обеспечивает ведение протокольной аудиозаписи и/или протокола самостоятельно, или обращается с соответствующей заявкой в аппарат Совета депутатов.
10. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии аппаратом Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись.