



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2018 г. № 756
Калининград

**Об установлении порядка деятельности комиссий, создаваемых
на территории Калининградской области в соответствии
с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса
Российской Федерации**

В соответствии с частями 20-24 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, абзацем восемнадцатым статьи 3 Закона Калининградской области от 05 июля 2017 года № 89 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить порядок деятельности комиссий, создаваемых на территории Калининградской области в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области



А.А. Алиханов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 12 декабря 2018 г. № 756

П О Р Я Д О К
деятельности комиссий, создаваемых на территории Калининградской
области в соответствии с частью 20 статьи 24
Градостроительного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий порядок определяет процедуру деятельности комиссий, создаваемых органами местного самоуправления поселений или городских округов Калининградской области в целях определения при подготовке проекта генерального плана поселения или городского округа границ населенных пунктов, образуемых из вахтовых и иных временных поселков, созданных до 01 января 2007 года в границах земель лесного фонда для заготовки древесины (лесные поселки), или военных городков, созданных в границах лесничеств, лесопарков на землях лесного фонда или землях обороны и безопасности для размещения впоследствии упраздненных воинских частей (подразделений), соединений, военных образовательных организаций высшего образования, иных организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов государственной охраны (военные городки), а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов (далее – комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при органе местного самоуправления соответствующего поселения или городского округа Калининградской области.

3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется соответствующим органом местного самоуправления поселения или городского округа Калининградской области.

5. Полномочия комиссии определены частью 2 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. Комиссия имеет право запрашивать в установленном порядке от соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, независимо от формы собственности, информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов государственной власти,

органов исполнительной власти Калининградской области, органов местного самоуправления, организаций, учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

8. Состав комиссии утверждается и изменяется решением органа местного самоуправления поселения или городского округа Калининградской области. Председателем комиссии является представитель органа местного самоуправления поселения или городского округа Калининградской области.

9. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- 2) утверждает план работы комиссии, повестку заседания, регламент заседания комиссии, протокол заседания комиссии, отчет о деятельности комиссии;
- 3) определяет порядок проведения и проводит заседания комиссии;
- 4) рассылает членам комиссии утвержденную повестку дня заседания комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии;
- 5) обеспечивает подписание протокола всеми участвовавшими в заседании членами комиссии;
- 6) направляет предложения комиссии (протокол и материалы, обосновывающие принятое решение) в адрес Правительства Калининградской области в течение 3 рабочих дней с даты подписания.

10. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет лицо, им назначенное.

11. Секретарь комиссии:

- 1) обеспечивает организацию деятельности комиссии;
- 2) оформляет повестку дня заседания комиссии;
- 3) ведет протокол заседания комиссии;
- 4) протокол заседания комиссии передается на подпись председателю комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

12. Члены комиссии:

- 1) участвуют лично в заседаниях комиссии, а также в подготовке материалов по рассматриваемым на заседании комиссии вопросам; в случае невозможности личного присутствия не позднее чем за 1 рабочий день представляют в комиссию (направляют на адрес электронной почты секретаря и председателя) в письменном виде позицию по каждому вопросу, указанному в повестке заседания комиссии;
- 2) вносят предложения, замечания и поправки в ходе работы комиссии по повестке и порядку ведения заседания комиссии;
- 3) знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания комиссии;
- 4) обладают равными правами при обсуждении вопросов и

голосовании;

5) подписывают протокол.

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Периодичность проведения заседаний комиссии определяется председателем комиссии с учетом необходимости оперативного рассмотрения возникающих вопросов.

14. Время, место проведения заседания комиссии и повестка дня определяются председателем комиссии на основании заявлений и предложений заинтересованных лиц и предложений членов комиссии.

15. Повестка дня заседания комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, сведения о времени и месте проведения заседания комиссии. К повестке дня заседания комиссии прилагаются материалы и документы по рассматриваемым вопросам.

16. На заседании комиссии обязаны лично присутствовать все члены комиссии.

17. Заседание комиссии правомочно, если на нем лично присутствуют или представлена письменная позиция не менее половины членов комиссии.

18. Комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования, а в случае невозможности личного присутствия членов комиссии – в форме заочного голосования путем представления письменной позиции.

19. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

20. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе выразить особое мнение в письменном виде и представить его секретарю комиссии. Особое мнение приобщается к протоколу заседания комиссии.

21. По итогам заседания комиссии составляется протокол, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения заседания комиссии;
- 2) перечень присутствующих на заседании комиссии;
- 3) отметка об отсутствующих на заседании комиссии;
- 4) повестка дня;
- 5) краткое изложение рассмотренных вопросов;
- 6) результаты голосования;
- 7) принятые решения;
- 8) приобщаемые к протоколу мнения и предложения лица, осуществляющего подготовку проекта генерального плана, в случае его отсутствия на заседании комиссии;
- 9) приобщаемые особые мнения и предложения членов комиссии, не согласных с решениями, принятыми на заседании комиссии (при наличии);
- 10) экспертные заключения привлеченных лиц (при наличии).

22. Протокол подписывается председателем комиссии и всеми

участвовавшими в заседании членами комиссии.

23. Хранение документации, рассматриваемой на заседаниях комиссии, копий протоколов заседаний обеспечивается председателем комиссии.
