**ЛЕБЯЖСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА**

**ЛЕБЯЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |
| --- |
| 09.11.2016 г. №235  пгт Лебяжье |
| **О внесении изменений в Решение Лебяжской поселковой Думы № 165 от 25.09.2015 года « Об утверждении Положения о создании межведомственной комиссии»** | |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Лебяжской поселковой Думы №111 от 24.12.2009 года «Об утверждении Положения о создании межведомственной комиссии», на основании Постановления Правительства РФ от 28 января 2006 года №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, представления об устранении нарушений законодательства о защите прав детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа от 12.10.2016 года, Лебяжская поселковая Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Лебяжской поселковой Думы №165 от 25.09.2016г. «Об утверждении Положения о создании межведомственной комиссии» - состав межведомственной комиссии изложить в новой редакции. Прилагается.
2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы |  | А.И. Подволоцкий |
|  |  |  |

Глава Лебяжского

Городского поселения Е.А. Градобоева

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии**

**муниципального образования Лебяжское городское поселение**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Заместитель Главы администрации  Лебяжского городского поселения | Игнатова Елена Юрьевна |
|  |  |
| Члены комиссии: |  |
| Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Лебяжского района | Попова Галина Аркадьевна  (по согласованию) |
| Начальник Уржумского отделения Кировского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация- Федеральное БТИ» | Немеш Елена Владимировна (по согласованию) |
| Директор МУП «Коммунсервис» | Ветошкин Николай Петрович |
| УУП ПП «Лебяжский» МО МВД  России «Нолинский»  Главный специалист отдела охраны окружающей среды и экологии Кировской области по Советскому району, КОГБУ Кировский областной центр охраны окружающей среды и природопользования на Кировская обл.,  Ростехнадзор в Кировской обл. (инспектор) | Шабалин Александр Сергеевич  (по согласованию)  (по согласованию)  (по согласованию) |
| Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе | Липатников  Анатолий Васильевич  (по согласованию) |
| Начальник ОНДПР Лебяжского и Пижанского районов | Вылегжанин Андрей Васильевич  (по согласованию) |
| Секретарь комиссии: |  |
| Специалист администрации Лебяжского городского поселения | Кузнецова Любовь Александровна |

УТВЕРЖДЕНО

решением Лебяжской

поселковой Думы

от 22.07.2009 № 84

(с изм. от 24.12.2009 №111

09.11.2016 №)

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

муниципального образования Лебяжское городское поселение

Лебяжского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия (далее – Комиссия) является коллегиальным совещательным органом и создана в целях осуществления оперативного рассмотрения вопросов градостроительного регулирования, размещения нового строительства, реконструкции объектов, рассмотрения вопросов земельно-правовых отношений.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, нормативными документами органов местного самоуправления Лебяжского городского поселения, Уставом Лебяжского городского поселения и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

Основными задачами Комиссии является подготовка рекомендаций и заключений по результатам рассмотрения:

2.1. Документации по градостроительному планированию развития территории, градостроительных проработок на размещение объектов, не предусмотренных генпланом поселения и инвестиционных программ.

2.2. Материалов по размещению объектов нового строительства и реконструкций зданий и сооружений.

2.3. Предложений по размещению объектов хозяйственной деятельности и ходатайств о намерениях.

2.4. Вопросов по перепланировке и переоборудованию помещений на основании «Порядка оформления размещений на переоборудование и перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах», уточнению площадей жилых частных и муниципальных помещений .

2.5. Вопросов о переводе жилых помещений (жилых домов) в нежилые помещения на основании «Порядка и условий перевода жилых помещений (жилых домов) в нежилые помещения».

2.6. Планов социально-экономического развития поселения, планов капитального строительства, реконструкций, сноса, благоустройства и озеленения.

2.7. вопросов о признании помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на основании постановления Правительства Российской Федерации от 28.09.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

3.2. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в работе Комиссии, в случае отсутствия такой возможности по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) по согласованию с председателем может принять участие представитель от соответствующей организации.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих от установленного числа ее членов.

3.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством от членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

3.5. Повестка дня заседания Комиссии формируется по поручению председателя секретарем Комиссии, либо по представлению организаций – членов Комиссии.

3.6. Для более тщательного и деятельного рассмотрения вопроса председатель Комиссии может поручить любому из членов или нескольким членам Комиссии с выездом на место произвести обследование и подготовить справочный материал, письменное заключение или обоснование, а также принять решение о выездом заседании Комиссии.

3.7. В результате рассмотрения вопроса по заключению специалистов- членов Комиссии секретарем Комиссии составляется протокол заседания с выводами и решениями Комиссии.

3.8. Протокол заседания Комиссии, подписывается всеми членами комиссии, хранится в деле, копии и выписки из протокола, заверенные секретарем, рассылаются заинтересованным лицам.

3.9. В случае необходимости на основании решения Комиссии готовится проект постановления (распоряжения) администрации Лебяжского городского поселения.

3.10. Предприятия, учреждения, организации и граждане, не согласные с решением Комиссии могут в течение трёх месяцев обжаловать решение в вышестоящей инстанции или судебном порядке.

4. Права Комиссии

4.1.Председатель Комиссии:

- Не позже, чем за 3 дня объявляет секретарю Комиссии дату и время очередного заседания;

- Подписывает протокол заседания Комиссии, запросы и ответы по работе комиссии;

- В случае необходимости обосновывает перед Главой поселения принятое Комиссий решение;

- Доводит до сведения Главы поселения особое мнение членов Комиссии, в случае разногласий при принятии решений;

- Несет персональную ответственность за качество принимаемых Комиссий решений, порядок и сроки рассмотрения вопросов на Комиссии;

- При необходимости привлекает специалистов по рассматриваемому вопросу.

4.2. Секретарь Комиссии:

- Оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания;

- Готовит дела к слушанию на комиссии;

- Оформляет протоколы заседаний Комиссии, готовит материалы для рассылки;

- В случае отсутствия секретаря подготовка материалов осуществляется одним из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

- Участвуют в обсуждении всех рассматриваемых вопросов;

- Дают квалифицированные заключения по разделам, входящим в их компетенцию;

- В случае необходимости выезжают на место обследования, готовят справочный материал, заключения и обоснования;

- Несут персональную ответственность за качество данных заключений и рекомендаций;

- В случае несогласия с принятым на Комиссии решением имеют право высказать особое мнение, которое заносится в протокол заседания Комиссии и доводится председателем Комиссии до сведения Главы поселения.