



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2020

№ 406-пп

г. Тверь

**Об утверждении Положения о комиссии
по территориальному планированию**

В соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 19.05.2020 № 238-пп «О составе и порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Тверской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Тверской области» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение о Комиссии по территориальному планированию (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 14.09.2020 № 406-пп

Положение
о Комиссии по территориальному планированию

Раздел I
Общие положения

1. Комиссия по территориальному планированию (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Главном управлении архитектуры и градостроительной деятельности Тверской области (далее – уполномоченный орган).

2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, организациями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, а также настоящим Положением.

Раздел II
Основные задачи и функции Комиссии

4. Основной задачей Комиссии является обеспечение внесения изменений в утвержденные документы территориального планирования муниципальных образований Тверской области (далее – документы территориального планирования) на основании предложений о внесении таких изменений, соответствующих целям и задачам социально-экономического и пространственного развития Тверской области.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение предложений о внесении изменений в документы территориального планирования (далее – предложения), направляемых в уполномоченный орган в соответствии с приложением 1 к постановлению Правительства Тверской области от 19.05.2020 № 238-пп «О составе и порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Тверской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Тверской области» (далее – Порядок) в целях внесения рекомендаций в уполномоченный орган

об одобрении или об отказе в одобрении предложений;

2) рассмотрение вопросов в области градостроительного и инвестиционного развития территории Тверской области.

Раздел III Права Комиссии

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

1) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, организаций, граждан необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;

2) приглашать для участия в работе представителей федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, организаций и граждан;

3) заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также не входящих в ее состав представителей федеральных органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4) образовывать при необходимости рабочие группы для оперативной и качественной подготовки документов и решений по отдельным проблемам, связанным с выполнением возложенных на Комиссию задач;

5) привлекать экспертов для проведения специализированной экспертизы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии.

Раздел IV Состав Комиссии

7. В состав Комиссии включаются, в том числе, представители исполнительных органов государственной власти Тверской области, указанные в пункте 22 Порядка, при необходимости в состав Комиссии могут включаться (по согласованию) представители органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, применительно к территории которых направлено предложение.

8. Состав Комиссии утверждается правовым актом уполномоченного органа.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять

на принимаемые Комиссией решения.

10. В состав Комиссии входят следующие лица: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

11. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения;

2) определяет место, время и утверждает повестки заседаний Комиссии;

3) организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

4) подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на нее задач;

5) организует работу по подготовке проектов нормативных правовых актов Тверской области по внесению изменений в настоящее Положение;

6) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций;

7) представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

8) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

12. Заместитель председателя Комиссии:

1) осуществляет функции председателя Комиссии во время его отсутствия;

2) выполняет поручения председателя Комиссии;

3) осуществляет иные функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Комиссии.

13. Секретарь Комиссии:

1) формирует проекты повесток заседаний Комиссии;

2) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

3) организует участие в заседаниях Комиссии лиц, входящих в состав Комиссии, а также иных лиц;

4) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии;

6) вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии;

7) подготавливает отчет о работе Комиссии;

8) обеспечивает принятие правового акта уполномоченного органа об одобрении предложения или об отказе в одобрении предложения;

9) формирует в дела документы Комиссии и хранит их.

14. Члены Комиссии:

1) присутствуют на заседаниях Комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке предложений;

2) представляют предложения к проекту повестки заседания Комиссии на имя председателя Комиссии в письменном виде не менее чем за три

рабочих дня до дня заседания Комиссии;

3) в случае отсутствия на заседании Комиссии имеют право заблаговременно представлять на имя председателя Комиссии мнение о рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросах;

4) участвуют в образуемых Комиссией рабочих группах;

5) выполняют свои функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Комиссии.

Раздел V Организация работы Комиссии

15. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой заседания Комиссии.

16. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии либо по его поручению заместитель председателя Комиссии.

17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, определенных Порядком.

18. Заседание Комиссии по вопросам деятельности Комиссии, а также по иным вопросам повестки заседания Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины состава лиц, входящих в состав Комиссии.

19. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, с учетом всех мнений по рассматриваемым вопросам, в том числе выраженных членами Комиссии в письменной форме в случае их отсутствия.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Мнения членов Комиссии, воздержавшихся от голосования, при принятии решения Комиссии не учитываются.

21. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

Протоколы заседания Комиссии (выписки из протокола заседания Комиссии) рассылаются лицам, входящим в состав Комиссии, в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

22. При необходимости предоставления дополнительных материалов рассмотрение вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, по решению Комиссии переносится на следующее заседание Комиссии либо на иной срок, достаточный для подготовки необходимых материалов.

23. Отчеты о работе Комиссии представляются руководителю уполномоченного органа до 20 января года, следующего за отчетным.

Раздел VI Рабочие группы

24. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов правовых актов Тверской области Комиссия может своим решением образовывать рабочие группы.

25. Перечень рабочих групп и их руководители утверждаются председателем Комиссии.

Состав рабочих групп утверждается Комиссией по представлению руководителей рабочих групп.

26. Итоги рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию рабочих групп, оформляются протоколами и направляются в Комиссию с проектами соответствующих решений Комиссии.