



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.06.2017 г.

Енакиево

№ 380

Об утверждении административного регламента работы рабочей группы по рассмотрению вопросов в сфере земельных отношений относительно размещения временных объектов на административной территории города Енакиево

На основании Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.03.2017 г. № 3-36 «Об утверждении Порядка размещения временных объектов на территории соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики», Протокола совещания с главными архитекторами административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики и руководителями структурных подразделений департамента строительства и отдела градостроительства и архитектуры Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 19.04.2017 № б/н, Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23.01.2015 № 10, с целью урегулирования процедуры предоставления разрешения на размещение временных объектов для осуществления предпринимательской и иной деятельности на административной территории города Енакиево,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить административный регламент работы рабочей группы по рассмотрению вопросов в сфере земельных отношений относительно размещения временных объектов на административной территории города Енакиево (прилагается).

2. Распоряжение вступает в юридическую силу после его официального опубликования.

3. Начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации города Енакиево обеспечить публикацию настоящего распоряжения на официальном веб-сайте администрации города Енакиево.

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации города Енакиево.

И.о. главы администрации
города Енакиево

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы
администрации города Енакиево
20.06.2017 № 380

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ
В СФЕРЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ОТНОСИТЕЛЬНО РАЗМЕЩЕНИЯ ВРЕМЕННЫХ ОБЪЕКТОВ
НА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент работы рабочей группы по рассмотрению вопросов в сфере земельных отношений относительно размещения временных объектов на административной территории города Енакиево (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность выполнения определенных процедур (действий) в процессе предоставления разрешения на разработку паспорта временного объекта.

1.2. Рабочая группа по рассмотрению вопросов в сфере земельных отношений относительно размещения временных объектов на административной территории города Енакиево (далее – Рабочая группа) создается и ее состав утверждается распоряжением главы администрации города Енакиево.

1.3. В состав Рабочей группы в обязательном порядке включаются уполномоченные лица территориальных органов Государственного пожарного надзора Донецкой Народной Республики, Государственной санитарно-эпидемиологической службы Донецкой Народной Республики и Государственной автомобильной инспекции Донецкой Народной Республики.

1.4. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Постановлениями Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, распоряжениями главы администрации города Енакиево и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Рассмотрение заявления заинтересованного субъекта и приложенные

к нему документы, а также обобщенную информацию, предоставленную отделом архитектуры и градостроительства администрации города Енакиево.

2.2. Решения Рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Рабочей группы.

Приглашенные на заседание Рабочей группы лица имеют право совещательного голоса. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Рабочей группы.

2.3. По результатам рассмотрения вопроса размещения временного объекта, либо группы временных объектов, Рабочая группа готовит заключение (протокольное решение) относительно предоставления разрешения на разработку (продление) паспорта временного объекта или мотивированный отказ.

2.4. В предоставлении разрешения на разработку (продление) паспорта временного объекта, может быть отказано в следующих случаях:

2.4.1. Несоответствие намерения по размещению временного объекта строительным нормам и правилам, существующим планировочным ограничениям, предусмотренными градостроительными нормами, утвержденной градостроительной и проектной документацией, комплексной схеме размещения временных объектов, разработанной для данной территории (при наличии).

2.4.2. Использование земельного участка согласно земельно-кадастровой информации другими лицами.

2.4.3. Несоответствие размещения временного объекта запланированным мероприятиям по благоустройству территории, в соответствии с утвержденной программой благоустройства административно-территориальной единицы.

2.5. Материалы вместе с заключением (протокольным решением) Рабочей группы направляются в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Енакиево для ведения учета и выдачи выписки из заключения (протокольного решения) заинтересованному субъекту.

3. Состав и структура Рабочей группы

3.1. Председателем Рабочей группы является первый заместитель главы администрации города Енакиево.

3.2. В состав Рабочей группы входят: заместитель председателя, секретарь, представители соответствующих органов исполнительной власти и иные лица (по согласованию). Секретарем Рабочей группы назначается

специалист из числа должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства администрации города Енакиево.

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с градостроительной документацией территориальных органов администрации города Енакиево, в состав Рабочей группы включаются главы территориальных органов администрации города Енакиево.

4. Организация работы Рабочей группы

4.1. Формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся в соответствии с повесткой дня.

4.2. Внеочередные заседания Рабочей группы созываются по решению председателя Рабочей группы.

4.3. Заседания Рабочей группы являются открытыми.

4.4. Рабочая группа рассматривает вопросы, включенные в повестку дня.

4.5. Повестка дня формируется на основании представленных в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Енакиево заявлений на имя главы администрации города Енакиево заинтересованных субъектов и приложенных к ним документов, а также обобщенной информации.

4.6. Заседание Рабочей группы проводит председатель Рабочей группы, а в случае его временного отсутствия – заместитель председателя Рабочей группы.

4.7. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.9. Рабочая группа на заседании рассматривает материалы, поданные за десять рабочих дней до заседания.

4.10. Секретарь Рабочей группы осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы, в том числе:

4.10.1. Формирует проект повестки заседания Рабочей группы.

4.10.2. Осуществляет подготовку запросов, других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач Рабочей группы.

4.10.3. Выполняет поручения председателя и заместителя председателя Рабочей группы.

4.10.4. Ведет базу данных по рассматриваемым вопросам и принятым решениям.

4.10.5. Уведомляет членов Рабочей группы, а также уполномоченных на то представителей органов местного самоуправления и иных лиц, привлекаемых по инициативе Рабочей группы, не менее чем за три дня о месте, дате, времени проведения заседания.

4.10.6. Ведет протокол заседания, оформляя его в течение пяти рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания.

4.11. Итоги заседания Рабочей группы оформляются протоколом заседания.

В протоколе указываются: место и время проведения; присутствующие; вопросы, поставленные на голосование и результаты голосования по ним; принятые решения; условия реализации принятых решений. Протокол заседания может содержать иную необходимую информацию.

4.12. Член Рабочей группы, не поддержавший предложения (рекомендации), может изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

4.13. Протокол заседания подписывается секретарем и утверждается председателем.

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства
администрации города Енакиево