



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Индекс 368950 РД, Унцукульский район, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85 e-mail: mo\_uncuk\_raion@mail.ru

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «24» мая 2024 г. № 53**

**Об утверждении положения о Комиссии по рассмотрению документов для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном на территории МО «Унцукульский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом РФ и в целях осуществления проверки материалов для выдачи разрешения на строительство на соответствие действующему законодательству Администрация муниципального образования «Унцукульский район», **постановляет:**

1. Утвердить положение о Комиссии по рассмотрению документов для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном на территории МО «Унцукульский район».
2. МБУ «Единая информационная служба» настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации МО «Унцукульский район» в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы МО**  
**«Унцукульский район»**



**К. Г. Абдулхаликов**

## Приложение

Утвержден  
постановлением Администрации  
МО «Унцукульский район»  
от «24» мая 2024 № 53

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о Комиссии по рассмотрению документов для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном на территории МО «Унцукульский район»**

1. Настоящее положение о Комиссии по рассмотрению документов для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном на территории МО «Унцукульский район» (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для рассмотрения документов для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном на территории МО «Унцукульский район».

2. Комиссия по рассмотрению документов для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном на территории МО «Унцукульский район» (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным для рассмотрения документов для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном на территории МО «Унцукульский район».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами администрации района.

3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Ее членами могут быть как работники администрации района, так и лица, не являющиеся ими. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяются распоряжением руководителя администрации района.

5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах выдачи разрешения на строительство.

К таким лицам относятся:

- лица, представившие заявления о даче разрешения на строительство;
- лица, на которых способны оказывать влияние заявители;

- лица, состоящие в браке с заявителем либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Администрация МО «Унцукульский район» незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах представленного заявления, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:

- проведение анализа документов и сведений, предоставленных заявителем, на предмет соответствия требованиям Градостроительного кодекса, административному регламенту «выдача разрешения на строительство» и иным законам и подзаконным актам;
- запрашивать у заявителя, соответствующих органов документы необходимые для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство.

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными заявителем документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения (заключения);
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

- незамедлительно сообщать председателю комиссии о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний. Заседания назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за два рабочих дня.

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в необходимых случаях;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

В случае отсутствия по уважительной причине председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания в соответствии с п. 10 Положения;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии;

13. Комиссия правомочна принимать решение, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

16. Решение Комиссии оформляется протокольным решением о выдаче разрешение на строительство или об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа. Протокол подписывают все члены Комиссии.