



РІШЕННЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(_____ сесія)
шостого демократичного скликання

Від _____

Про Положення «Про Комісію з питань визначення пайової участі замовників будівництва у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста»

На підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року та з метою вирішення спірних питань щодо розрахунків, зарахування та використання пайової участі замовників будівництва у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Положення «Про Комісію з питань визначення пайової участі замовників будівництва у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста» від 20.10.2011 року, затвердити в новій редакції, згідно з додатком.
2. Дане рішення підлягає оприлюдненню шляхом його публікації у засобах масової інформації і вступає в дію з моменту опублікування.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови З. Фітеля.

Міський голова

Віктор Анушкевичус

Додаток
до рішення __ сесії
від _____

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань визначення пайової участі
замовників будівництва у створенні і розвитку інженерно-
транспортної та соціальної інфраструктури міста

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія з питань визначення пайової участі замовників будівництва у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (далі – Комісія) є колегіальним органом, що створюється з метою розгляду звернень замовників будівництва щодо сплати пайових внесків у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами та даним Положенням.

1.3. Засідання Комісії проводяться по мірі необхідності, але не пізніше одного місяця з дня звернення замовника будівництва щодо розгляду питання.

1.4. Кількісний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, а персональний склад Комісії – розпорядженням міського голови.

1.5. Матеріально-технічне забезпечення діяльності покладається на виконавчий комітет міської ради.

2. СКЛАД КОМІСІЇ

2.1. До складу комісії входять:

- перший заступник міського голови – голова комісії;
- заступник міського голови (з економічних питань) – заступник голови комісії;
- заступник міського голови – директор департаменту комунального господарства, транспорту і зв'язку виконавчого комітету міської ради, заступник голови комісії;
- представник фінансового управління – секретар комісії.

Члени комісії:

- секретар міської ради;
- начальник управління капітального будівництва виконавчого комітету міської ради;
- начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради;
- директор департаменту містобудування та архітектури виконавчого комітету

міської ради;

- начальник управління земельних відносин виконавчого комітету міської ради;

- генеральний директор комунального підприємства «Івано-Франківськводокотехпром».

- генеральний директор державного міського підприємства «Івано-Франківськтеплокомуненерго».

2.2. У випадках відсутності члена комісії у роботі Комісії бере участь особа, яка виконує його посадові обов'язки та уповноважена брати участь у роботі Комісії.

2.3. У разі відсутності секретаря комісії у роботі Комісії бере участь особа, яка уповноважена головою комісії брати участь у роботі Комісії.

2.4. За необхідності або за згодою голови, заступника голови чи одного з членів Комісії в роботі Комісії беруть участь працівники управлінь, відділів, структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, комунальних підприємств.

2.5. За необхідності на засідання Комісії можуть запрошуватись представники органів державної виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності тощо.

3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ

3.1. Завданнями Комісії є:

3.1.1. Розгляд звернень/скарг замовників будівництва;

3.1.2. Вирішення спірних питань, що виникають при визначенні розміру пайової участі замовників будівництва у розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста та не врегульовані чинним законодавством України, рішенням міської ради.

3.1.3. Погоджувати склад та зміст надання технічних умов на приєднання об'єкта містобудування до централізованих систем водопостачання, каналізації та теплопостачання.

3.2. Комісія має право:

3.2.1. Виходити з пропозиціями щодо звільнення / часткового звільнення від пайової участі замовників будівництва у розвиток соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста з наступною підготовкою відповідного рішення міської ради;

3.2.2. Пропонувати зміни і доповнення до рішень міської ради, її виконавчого комітету з питань, що стосуються формування цільового фонду соціально-економічного розвитку та інженерно-транспортної інфраструктури міста в частині укладення договорів про пайову участь замовників будівництва у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста та сплати пайових внесків;

3.2.3. Вимагати від управлінь, відділів, структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, комунальних підприємств надання додаткових матеріалів, роз'яснень, які необхідні для прийняття рішення по

конкретних випадках;

3.2.4. Приймати рішення про відстрочення/розстрочення сплати пайових внесків у розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста про що вносяться зміни до укладеного договору про пайову участь замовників будівництва у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста;

3.2.5. Розглядати додаткові матеріали, що надаються замовниками будівництва, у разі виникнення спірних питань, які не врегульовані чинним законодавством, рішенням міської ради, її виконавчого комітету.

3.3. Комісія зобов'язана:

3.3.1. Розглядати усі звернення замовників будівництва, що адресовані голові / заступникові голови комісії, з питань, визначених даним положенням.

3.3.2. Заслуховувати замовників будівництва (їх представників) за їх бажанням.

3.3.3. Розглядати звернення / скарги замовників будівництва по суті без втручання у роботу дозвільних служб, причетних до видачі документів дозвільного характеру в сфері будівництва.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

4.1. Основною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її складу.

4.2. Організовує роботу та призначає засідання Комісії голова комісії. У разі тимчасової відсутності голови комісії, його обов'язки виконує заступник голови комісії.

4.3. Голова комісії забезпечує скликання засідань Комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на чергових засіданнях, дає доручення членам комісії і перевіряє їх виконання.

4.4. Участь членів Комісії та осіб, зазначених у пункті 2.4 Положення у роботі Комісії є обов'язковою та здійснюється на безоплатній основі.

4.5. Заступник голови комісії або члени Комісії можуть ініціювати проведення засідання Комісії незалежно від кількості поступлених звернень / скарг замовників будівництва. про що інформується голова комісії.

4.6. Секретар комісії доводить до відома заступника голови та членів комісії інформацію про заплановане засідання Комісії не пізніше, ніж за один робочий день до початку засідання.

4.7. Секретар комісії у разі необхідності забезпечує залучення до роботи Комісії осіб, визначених пунктом 2.4 та 2.5 Положення.

4.8. Секретар комісії до початку комісії готує:

- первинні документи в розрізі кожного заявника, які надаються голові комісії;

- порядок денний засідання Комісії зі стислим викладенням суті кожного звернення / скарги, який надається голові, заступнику голови та кожному члену Комісії.

4.9. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів зі складу Комісії. У разі якщо кількість голосів розподіляється порівну, вирішальним є голос голови комісії (у разі його відсутності - заступника голови комісії).

4.10. За пропозицією голови, заступника голови, членів комісії рішення можуть прийматися шляхом таємного голосування;

4.11. Під час засідання Комісії секретарем ведеться протокол, який затверджується головою / заступником голови комісії.

4.12. У тижневий термін після затвердження протоколу засідання Комісії секретар комісії інформує замовників будівництва про результати розгляду.

4.13. На вимогу замовника будівництва, питання якого розглядалися на засіданні Комісії, йому надається витяг з протоколу, що стосується питань цього замовника.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. У разі виникнення спірних питань вони можуть бути вирішені в порядку, визначеному законодавством.

Секретар міської ради

Руслан Марцінків