



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител на област Шумен

ЗАПОВЕД

№ РД - 15 -²¹

гр. Шумен,^{13.02} 2023 г.

На основание чл. 32, ал. 1 от Закона за администрацията, във връзка с чл. 6, ал. 7 от Закона за устройство на територията

УТВЪРЖДАВАМ

Вътрешни правила за реда при одобряване на Подробни устройствени планове на територията на област Шумен.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на служителите в Областна администрация Шумен и да се публикува на интернет страницата на администрацията.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед ще осъществявам лично.

Настоящата заповед отменя Заповед № РД-15-114 от 05.10.2021 г. на Областен управител на област Шумен.

ХРИСТО ХРИСТОВ

Областен управител





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Областна администрация

Шумен

УТВЪРЖДАВАМ:

Заповед № РД-15-21/13.01.2023



ХРИСТО ХРИСТОВ

Областен управител на област Шумен

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РЕДА ПРИ ОДОБРЯВАНЕ НА ПОДРОБНИ УСТРОЙСТВЕНИ ПЛАНОВЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЛАСТ ШУМЕН

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези правила уреждат устройството, организацията на работа и дейността на Областния експертен съвет по устройство на територията към областния управител на област Шумен, наричан по-долу съвета.

Чл.2 Съветът извършва консултативна и експертна дейност в зависимост от устройствените цели и задачи от областно и междуобщинско значение като подпомага областния управител при изпълнение на функциите, предоставени му със Закона за устройство на територията (ЗУТ).

СЪСТАВ И ЧЛЕНСТВО

Чл. 3. (1) Съветът се състои от председател, секретар и членове.

(2) Председател на съвета е заместник областен управител.

(3) Членове на съвета са представители на териториални администрации, териториални звена на специализирани контролни и съгласувателни органи, регионални структури на професионални и браншови организации в областта на устройственото

планиране, инвестиционното проектиране и строителството на територията на област Шумен.

(4) Конкретният състав на съвета се определя според характера на разглеждания проект със заповед на областния управител по предложение на съответните ведомства и организации.

(5) Заповедта се публикува на официалната интернет страница на Областна администрация - Шумен.

(6) Копие от заповедта се изпраща на посочените в нея членове на съвета не по-късно от 5 (пет) работни дни преди заседанието.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 4. (1) Председателят на съвета:

1. ръководи и координира работата на съвета, и има право на глас
2. осигурява публичност и прозрачност на дейността на съвета.

(2) Секретарят на съвета:

1. организира подготовката и провеждането на заседанията, изготвя протокол за всяко заседание и съхранява документацията на съвета;
2. организира изпълнението на решенията на съвета.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ

Чл.5. (1) Заседанията на съвета се свикват в сроковете, определени в ЗУТ:

1. при постъпило искане до областния управител;
2. по инициатива на областния управител;

(2) Заседание се свиква от областния управител, като членовете на съвета се уведомяват писмено за дата, час и място на провеждането му.

(3) По покана на председателя на съвета на заседанията могат да присъстват и участват в обсъжданията с право на съвещателен глас представители на централни и териториални органи на изпълнителната власт; юридически и физически лица, които имат отношение към разглеждания проект.

(4) Възложителят на проекта, лично или чрез упълномощен представител, участва в заседанията на съвета, без право на глас, и организира представянето на проекта.

Чл. 6. (1) Заседанията могат да бъдат присъствени и неprisъствени:

1.1. присъствените се провеждат по общ ред, съгл. Чл. 5, т.1,2 и 3 и при спазване на изисквания и здравни мерки (ако има разпоредени такива). Те са открити, като при необходимост Комисията има право да прави и закрити. Заседанията се считат за редовни

и се провеждат, ако участват повече от половината от членовете на съвета с право на глас. Решенията на Комисията се приемат с мнозинство повече от половината от участващите в заседанието членове. При липса на кворум председателят насрочва ново заседание в един от следващите 3 (три) работни дни.

1.2. неприсъствените се провеждат по документи, чрез писмена процедура или във виртуална среда (он-лайн). При писмената процедура Секретарят изпраща по електронен път до членовете на Комисията проект на решения и свързаната документация за съгласуване. Решенията се считат за приети, когато са съгласувани писмено без забележки от повече от половината от членовете на Комисията. При липса на писмен отговор от страна на член на Комисията се счита, че той съгласува решенията без забележки. В случаите на изменения в представения за съгласуване проект на решения или в приложените към него документи, въз основа на получените становища, Председателят изпраща повторно проекта на решения на членовете на Комисията за съгласуване. В случай, че решенията не са приети, същите се разглеждат на следващо заседание на Комисията.

Чл. 7. (1) Работата на съвета приключва с приемането на решение, с което:

1. Разглежданият проект се приема и се предлага на областния управител да го одобри със своя заповед, съгласно чл. 129, ал. 3, т. 1 от ЗУТ;

2. Разглежданият проект не се приема и се предлага на областния управител да постанови отказ за одобряването му, като се посочват мотивите за отказа.

(2) При приемане на проекта със забележки, същият се одобрява от областния управител след отстраняването им от възложителя.

Чл. 8. (1) Ако обсъждането на конкретния проект не може да приключи на първо заседание, съветът провежда толкова заседания, колкото са необходими, за да бъде прието решение по чл. 7.

(2) Денят и часът на следващо заседание се обявява от председателя преди приключване на съответното заседание и се вписва в протокола.

(3) В случаите по чл. 6, ал. 2 и чл. 8, ал. 2, секретарят на съвета уведомява неприсъствалите на съответното заседание участници за датата и часа на следващото заседание по електронна поща най-късно на следващия работен ден. Присъствалите на заседанието се считат уведомени за новото насрочване.

Чл. 9 (1) За всяко заседание на съвета секретарят изготвя протокол.

(2) Протоколът се подписва от председателя и от всички присъствали на заседанието членове с право на глас.

(3) В хипотезата на чл. 127, ал. 2, т. 2 от ЗУТ, ако разглежданият проект не е съгласуван с писмено становище от заинтересувано ведомство и на заседанието на съвета не присъства представител на ведомството, надлежно поканен за участие, или в 14-дневен срок след заседанието не бъде подписан протоколът на съвета, се приема, че проектът е съгласуван без забележки от съответното ведомство.

(4) Приложения, неразделна част от протокола са:

1. Писмените становища на членовете на съвета;
2. Пълномощните на членовете на съвета, ако има такива.

(5) В срок до три работни дни след подписване на протокола за приемане на решение по чл. 7, секретарят на съвета представя на областния управител за утвърждаване протокола от проведеното заседание.

(6) Утвърденият протокол се публикува на официалната интернет страница на Областна администрация – Шумен.

Чл. 10. (1) Членовете на съвета участват лично в заседанията с право на глас и подписват протокола като могат да изразят мотивирано особено мнение (писмено) по разглеждания проект и взетите решения.

(2) Ръководителят на ведомство или организация, може по своя преценка да определи за всяко заседание на съвета различен представител според характера на разглеждания проект. Когато член на съвета, посочен в заповедта на областния управител, е представен от свой заместник, при наличие на пълномощно, заместникът има право на глас.

(3) В зависимост от характера на разглеждания проект на заседанието могат да присъстват повече от един представители на ведомство или организация. В този случай, при определянето на кворума и при гласуването, всички представители на едно ведомство или организация се броят за един глас.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

За неуредените с настоящите правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗУТ и съотносимото законодателство.

Настоящите правила се променят по реда на тяхното одобряване.

Правилата влизат в сила от деня на тяхното одобряване от областния управител.