

Вътрешни правила на съвети и комисии към Областна администрация Ловеч

**Вътрешни правила за организацията и дейността
на Областен експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ)**

УТВЪРЖДАВАМ:

**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ: /П/
 ДОРА СТОЯНОВА**

Дата: 18.06.2025 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА
НА ОБЛАСТЕН ЕКСПЕРТЕН СЪВЕТ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА
(ОЕСУТ)**



2025 г.

Вътрешни правила на съвети и комисии към Областна администрация Ловеч

Вътрешни правила за организацията и дейността на Областен експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ)

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила организират дейността на Областен експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ) към Областен управител на област Ловеч.

Чл. 2. ОЕСУТ се назначава от Областен управител на област Ловеч в съответствие с чл. 4 и чл. 6 от Закон за устройство на територията (ЗУТ) за изпълнение на функциите, предоставени му от този закон.

Чл. 3. ОЕСУТ извършва консултативна и експертна дейност в зависимост от устройствените цели и задачи от областно и междуобщинско значение, като подпомага областния управител в провеждането на държавната политика за устройство на територията в област Ловеч.

СЪСТАВ И ЧЛЕНСТВО

Чл. 4. (1) Съставът на ОЕСУТ се определя със заповед на Областен управител на област Ловеч за всяко заседание.

(2) ОЕСУТ се състои от председател, секретар и членове.

(3) Съставът на ОЕСУТ се определя според характера на разглеждания проект.

(4) В състава на експертния съвет се включват:

- Представители на териториалните звена на специализираните контролни и съгласувателни органи, когато тяхното становище, решение или разрешение се изисква по закон;
- Представители на администрациите на съответните общини, на чиято територия се намират обектите;
- Представители на регионалните структури на професионални организации в областта на устройственото планиране, инвестиционното проектиране и строителството.

(5) На заседанията на ОЕСУТ могат да бъдат поканени представители на централни и териториални органи на изпълнителната власт, както и други физически или юридически лица, имащи отношение към разглежданите проекти.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 5. (1) Председателят на ОЕСУТ представлява съвета, ръководи и координира неговата дейност, организира изпълнението на решенията на съвета и осигурява публичност и прозрачност на дейността.

(2) Секретарят на ОЕСУТ организира подготовката и провеждането на заседанията, изготвя протокол за всяко заседание и съхранява документацията на съвета, изготвя отчети за работата на съвета.

(3) Дейността на ОЕСУТ се подпомага от експерти в дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост“ на Областна администрация Ловеч. Всички материали се внасят за разглеждане на заседанията на ОЕСУТ окомплектовани съгласно действащата нормативна уредба.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 6. (1) Заседанията на ОЕСУТ се свикват в сроковете, определени в ЗУТ, при постъпило заявление до областния управител или по инициатива на областния управител.

(2) Заседание се свиква със заповед на областния управител, с която се определят датата, начинът и мястото на провеждане, конкретният състав и задачата на съвета.

Вътрешни правила на съвети и комисии към Областна администрация Ловеч

Вътрешни правила за организацията и дейността на Областен експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ)

- (3) Заповедта се публикува на официалната интернет страница на Областна администрация Ловеч.
- (4) Копие от заповедта, както и дневният ред и материалите за редовните заседания, се изпращат на посочените в нея членове на съвета не по-късно от 5 (пет) работни дни преди датата на заседанието на хартиен носител или по електронен път.
- (5) Ръководителят на ведомството или организацията, включени в заповедта, може да определи за всяко заседание на съвета различен представител според характера на разглеждания проект. Представителят следва да бъде упълномощен за участие в конкретното заседание на съвета с право на глас.
- (6) Поканените на заседанията представители на централни и териториални органи на изпълнителната власт, както и на други юридически и физически лица, които имат отношение към разглеждания проект, могат да присъстват и участват в обсъжданията с право на съвещателен глас.
- (7) Възложителят на проекта, лично или чрез упълномощен представител, организира представянето на проекта и участва в заседанието на съвета, без право на глас.
- (8) Участниците в съвета не получават възнаграждение за заседанията.

Чл. 7. (1) Заседанията на съвета са редовни, ако на тях присъстват повече от половината членове на съвета с право на глас, съгласно заповедта за свикването.

(2) При липса на кворум заседанието се отлага с 1 (един) час. Ако след изтичането на едночасовия период отново не се събере необходимият кворум, заседанието се провежда и се смята за редовно, независимо от броя на присъстващите членове на съвета с право на глас.

Чл. 8. (1) Членовете на съвета с право на глас участват лично в заседанията и подписват протокола, представят писмени становища по разглеждания проект, могат (писмено) да прилагат към протокола особени мнения по разглеждания проект и взетите решения.

(2) Когато член на съвета е представен от свой заместник, при наличие на пълномощно, заместникът има право на глас.

(3) В зависимост от характера на разглеждания проект на заседанието на съвета могат да присъстват и 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.

Чл. 9. (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;
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.

(3) Решенията на съвета се приемат с явно гласуване с мнозинство 2/3 (две трети) от присъстващите на заседанието членове с право на глас.

Чл. 10. (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) Ако разглежданият проект не е съгласуван с писмено становище от заинтересувано ведомство и на заседанието на съвета не присъства представител на ведомството, вписано за участие в заповедта за съвета, или в 14-дневен срок след заседанието

Вътрешни правила на съвети и комисии към Областна администрация Ловеч

Вътрешни правила за организацията и дейността на Областен експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ)

протоколът не бъде подписан от присъствали членове на съвета, се смята, че проектът е съгласуван без забележки. Отказите за съгласуване трябва да бъдат мотивирани.

(4) Приложения, неразделна част от протокола са:

1. писмените становища на членовете на съвета;
2. представените пълномощни на членове на съвета, ако има такива;
4. особените мнения, ако има такива;

(5) В срок до 3 (три) работни дни след подписване на протокола за приемане на решение, председателят на съвета го представя на областния управител за утвърждаване.

(6) Утвърдените протоколи се публикуват на официалната интернет страница на Областна администрация Ловеч.

(7) Издадените заповеди на Областен управител на област Ловеч съгласно правомощията му по този закон се публикуват в поддържащия архив на издадените от него актове.

(8) Издадените актове на Областен управител на област Ловеч за изработване и одобряване на устройствени планове и на техните изменения, издадените разрешения за строеж и въведените в експлоатация строежи се публикуват в поддържащия публичен регистър.

Чл. 11. (1) Допуска се провеждане по изключение на неприсъствени заседания на ОЕСУТ чрез писмена процедура по преценка на председателя му и издадена съответна заповед. Заседанията могат да бъдат провеждани и при дистанционна форма на работа с видеоконферентна връзка.

(2) При провеждане на неприсъствено заседание председателят изпраща (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) до членовете на ОЕСУТ с право на глас необходимите материали във връзка със заседанието.

(3) Всеки член трябва да представи писмено становище (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) по процедурата в рамките на 5 (пет) работни дни от датата на изпращане на материалите. При липса на писмен отговор от страна на член на съвета в определения срок се приема, че той одобрява проекта на решение без бележки.

(4) За приемането по изключение на неприсъствено решение от ОЕСУТ се съставя протокол, към който се прилага проектът на решение, придружен с писмените становища на членовете, към които са отправени покани.

(5) Проектът на решение се счита за приет, когато е подкрепен писмено от 2/3 (две трети) от членовете, към които са отправени покани.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредени с настоящите правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗУТ и относимото законодателство.

§ 2. Правилата влизат в сила от деня на одобряването им от Областен управител на област Ловеч.