АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.02.2018 № 131
с. Мамонтово

О создании комиссии по
землепользованию и застройке
муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского
края

В целях обеспечения правовых основ градостроительной деятельности в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края (далее Комиссия) (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение № 2).

3. Постановление Администрации района от 24.02.2015 № 89 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Семибратова А.П.

4.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Глава района С.А. Волчков

Администрация Мамонтовского района Алтайского края Для постановлений и распоряжений

Матвеева Надежда Валерьевна
8(38583)21821

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Мамонтовского района
от 27.02.2 2018 № 131

Состав
комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края

Председатель комиссии:

Семибратов А.П. – заместитель главы Администрации района;

заместитель председателя комиссии:

Емельянов Д.С. – председатель комитета Администрации района по архитектуре, строительству и жилищно – коммунальному хозяйству;

Секретарь комиссии:

Матвеева Н.В – главный специалист комитета Администрации района по архитектуре, строительству и жилищно – коммунальному хозяйству;

члены комиссии:

Воякина О.В. – председатель комитета Администрации района по экономике;

Новопашин Е.В. – начальник юридического отдела Администрации района;

Максимов М.П. – главный специалист комитета Администрации района по имущественным и земельным отношениям;

Рогачев А.С. – председатель комитета Администрации района по имущественным и земельным отношениям;

Замулин В.Н. – депутат Мамонтовского районного Совета народных депутатов;

депутаты сельских Советов народных депутатов – по согласованию;

главы администраций сельсоветов – по списку.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Мамонтовского района
от 27.02.2018 № 131

Положение
о комиссии по землепользованию
и застройке муниципального образования Мамонтовский район
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края (далее – Комиссия) является постоянно действующей комиссией при Администрации Мамонтовского района Алтайского края.

1.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации района из представителей структурных подразделений Администрации района, осуществляющих полномочия Администрации района в области архитектуры и градостроительства, землеустройства, имущественных отношений, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, экономики и инвестиций, правовой работы, иных подразделений.

В состав комиссии входят депутаты Мамонтовского районного Совета народных депутатов (по согласованию), главы администраций сельсоветов, депутаты сельских Советов народных депутатов (по согласованию) соответствующих территорий, где расположены объекты недвижимости, по поводу которых подготавливаются соответствующие рекомендации и заключения.

В состав Комиссии могут входить представители государственных органов в сфере контроля и надзора, государственных органов управления, а так же лица, представляющие общественные и частные интересы граждан, владельцев недвижимости, общественных, коммерческих и иных организаций (по согласованию).

1.3. Председателем Комиссии назначается первый заместитель главы Администрации района, курирующий вопросы градостроительства, заместителем председателя Комиссии – лицо, возглавляющее комитет Администрации района, осуществляющий полномочия Администрации района в области градостроительства (далее – уполномоченный орган Администрации района в области градостроительства).

1.4. По усмотрению Комиссии на заседание могут приглашаться лица, чьи интересы затрагиваются проектом градостроительного решения или другим рассматриваемым вопросом.

1.5. Комиссия правомочна рассматривать проекты и предложения и принимать решения при количестве присутствующих членов Комиссии не менее половины ее численного состава.

1.6. Решения Комиссией принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим

1.7. В период отсутствия председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, секретаря или члена Комиссии в заседании могут принимать участие с правом решающего голоса и подписи лица, замещающие их по основному месту работы.

1.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.9. Администрация района представляет Комиссии для работы необходимые помещения, для проведения общественных слушаний, размещения архива и т.д.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- решение правовых и организационно-технических вопросов применения законодательства в области землепользования и застройки;

- обеспечение в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц в области землепользования и застройки, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

- предупреждение конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки путем обеспечения открытости и доступности информации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, обеспечение возможности досудебного урегулирования споров;

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает проекты градостроительных решений, другие вопросы, возникающие в ходе реализации проектов, организует проведение публичных слушаний по проектам градостроительных решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Правилами землепользования и застройки поселений, другими муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим установленным положением.

3.2. Проектами градостроительных решений, рассматриваемых Комиссией, являются:

1) проекты генеральных планов поселений (далее – генеральные планы), проекты о внесении изменений в генеральные планы;

2) проекты Правил землепользования и застройки поселений (далее – Правила), проекты о внесении изменений в Правила;

3) проекты планировки и межевания территории;

4) проекты разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства;

5) проекты разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

6) проекты нормативов градостроительного проектирования;

7) проекты установления публичных сервитутов земельных участков;

8) иные вопросы градостроительной деятельности.

3.3. Предложения граждан, физических и юридических лиц, федеральных, региональных органов власти и органов местного самоуправления, иных лиц, касающиеся внесения изменения в утвержденные проекты градостроительных решений, разработки проектов планировки и проектов межевания территории, развития застроенных территорий, либо размещения объектов, не предусмотренных документацией о планировке территории, поступившие в Администрацию района, предварительно рассматриваются Комиссией.

3.4. Комиссия осуществляет проверку проекта, представленного в Администрацию района, на соответствие техническим регламентам, действующим нормам и правилам, генеральному плану поселения, Правилам землепользования и застройки поселения.

3.5. Результат рассмотрения оформляется протоколом и заключением Комиссии, в которых содержатся рекомендации о внесении изменения или об отклонении внесения изменения в соответствующий проект градостроительного решения, о согласии с предложением, о развитии застроенной территории или размещении объекта или об отклонении предложения с указанием причин отклонения. Заключение направляется для рассмотрения и принятия решения главе Администрации района.

3.6. На основании результатов работы Комиссии, в случае целесообразности разработки проектов или внесения изменений в утвержденные проекты, либо развития территории принимается соответствующее постановление Администрации района. О принятии постановления Администрации района или об отклонении предложения сообщается заявителю.

3.7. Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех её заседаний, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

4. Полномочия Комиссии в области организации и проведения публичных слушаний

4.1. Публичные слушания по проектам градостроительных решений проводятся Комиссией на основании решения главы Мамонтовского района.

4.2. Со дня принятия решения о проведении публичных слушаний Комиссия:

– обеспечивает заблаговременное обнародование темы и перечня вопросов публичных слушаний;

– организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов, проектов, документов, выносимых на публичные слушания, выступления

представителей органов местного самоуправления, разработчиков проектов документов или изменений к ним на собраниях жителей.

– содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой им для подготовки рекомендаций по вопросам публичных слушаний и в представлении информации на публичных слушаниях;

– организует подготовку проекта заключения публичных слушаний, состоящего из рекомендаций и предложений по каждому из вопросов, выносимых на публичные слушания;

– назначает ведущего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола публичных слушаний;

– оповещает население сельсовета об инициаторах, дате, месте проведения, теме и вопросах, выносимых на публичные слушания, не позднее 7 дней до даты проведения;

В случаях, когда решаются вопросы об изъятии земельных участков путем выкупа, резервирования земельных участков, объектов капитального строительства для обеспечения реализации государственных и муниципальных нужд, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в границах указанных зон, информируются персонально о предстоящем публичном слушании;

В случае если на рассматриваемой территории не проживает население, земля не разграничена или находится в муниципальной собственности, а также при рассмотрении предложений об использовании рекреационной территориальной зоны, Комиссия вправе определить дополнительную территорию с учетом смежных территориальных зон для участия в публичных слушаниях

– определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества экспертов и возможности свободного доступа для жителей поселения, представителей органов местного самоуправления поселения и других заинтересованных лиц;

– осуществляет иные полномочия.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Комиссия имеет право:

– запрашивать от структурных подразделений Администрации района предоставление заключений, иных материалов, необходимых для осуществления возложенных на Комиссию функций;

– запрашивать у государственных, муниципальных органов и организаций, у специализированных организаций заключения, иные документы и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях (в том числе проводимых в форме публичных слушаний) вопросам;

– привлекать к работе Комиссии специалистов, независимых экспертов для анализа материалов и подготовки соответствующих рекомендаций

по рассматриваемым Комиссией вопросам;

– инициировать создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации Правил;

– создавать рабочие группы из числа членов Комиссии с целью организации исполнения полномочий Комиссии;

– вносить главе Администрации района предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим решения главы Администрации района;

– вносить главе Администрации района предложения по изменению персонального состава Комиссии;

– публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте муниципального образования Мамонтовский район;

– направлять председателю Комиссии соответствующие предложения по подготовке проекта о внесении изменений в Правила;

– осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в Правила и их применением по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5.2. Обязанности Комиссии:

- принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии в соответствии с действующим законодательством в установленные законом сроки.

6. Полномочия председателя Комиссии

6.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- дает поручения структурным подразделениям Администрации по рассмотрению вопросов, поставленных в обращениях заинтересованных лиц;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы Комиссии;

- представляет на рассмотрение главы Администрации района предложения и проекты нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- проводит заседания Комиссии;

- председательствует на собраниях, проводимых в рамках процедуры публичных слушаний;

- осуществляет другие функции в рамках компетенции Комиссии.

7. Полномочия заместителя председателя Комиссии

7.1. Заместитель председателя Комиссии назначается Председателем Комиссии.

7.2. Заместитель председателя осуществляет следующие функции:

– выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;

– осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия;

– обеспечивает работу Комиссии и необходимое взаимодействие Комиссии с организациями и предприятиями, участвующими в подготовке и реализации Правил, районным Советом депутатов, экспертными организациями, общественными организациями и другими заинтересованными лицами;

– организует контроль за подготовкой проведения публичных слушаний, исполнением решений Комиссии;

8. Функции секретаря Комиссии

8.1. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии (формирование, утверждение и направление повестки заседания членам Комиссии);

- осуществляет информационное и методическое обеспечение Комиссии (подготовка, направление материалов членам Комиссии не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания);

- обеспечивает подготовку запросов, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их хранение в установленном порядке;

-обеспечивает оформление и рассылку решений, выписок из решений, а также других документов;

- подготавливает проекты ответов на поступающие запросы и заявления от физических и юридических лиц;

- обеспечивает централизованный прием заявок от физических и юридических лиц на проведение публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- направляет для опубликования в средства массовой информации заключения комиссии по результатам публичных слушаний;

– направляет для размещения на официальном сайте муниципального образования материалы о работе Комиссии (повестки заседаний, протоколы, решения Комиссии);

- выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

9. Полномочия члена Комиссии

9.1. Член Комиссии:

- участвует в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;
- участвует в голосовании при принятии решений Комиссии;
- вносит предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- знакомится с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии;
-осуществляет иные полномочия.