



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2017

село Владимиро-Александровское

№ 601

**О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план
и правила землепользования и застройки Новолитовского сельского
поселения Партизанского муниципального района**

Руководствуясь статьями 8, 9, 18, 19, 23, 24, 25, 30, 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 05.03.2007 № 42-КЗ «О составе и порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселений, городских округов и межселенных территорий в Приморском крае», в соответствии с муниципальной программой «Экономическое развитие Партизанского муниципального района» на 2015-2017 годы, утвержденной постановлением администрации Партизанского муниципального района от 13.11.2014 № 961, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района (Пузина) организовать подготовку проекта внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района.

2. Создать постоянно действующую комиссию по подготовке правил землепользования и застройки Партизанского муниципального района в количестве 8 человек в составе:

- Астахова Е.А. - начальник управления по распоряжению муниципальной собственностью администрации Партизанского муниципального района;
- Бондаренко В.В. - начальник отдела охраны окружающей среды администрации Партизанского муниципального района;
- Гордиенко А.Н. - и.о. начальника юридического отдела администрации Партизанского муниципального района;
- Золотарев Д.И. - глава Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района (по согласованию);
- Исакова Е.П. - начальник организационно-правового отдела Думы Партизанского муниципального района (по согласованию);
- Пузина С.А. - и.о. начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района;
- Сахаровский А.И. - начальник отдела сельского хозяйства администрации Партизанского муниципального района;
- Танеев А.А. - и.о. заместителя главы администрации Партизанского муниципального района.

3. Утвердить Положение о комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Партизанского муниципального района (прилагается).

4. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Иванькова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Партизанского
муниципального района

Л.В.Хамхоев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 11.10.2017 № 601

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки
Партизанского муниципального района

I. Общие положения

1. Комиссия по подготовке Правил землепользования и застройки (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Партизанского муниципального района и формируется главой Партизанского муниципального района для реализации единой политики в сфере застройки и землепользования на территории Партизанского муниципального района, обеспечения соблюдения права жителей Партизанского муниципального района на участие в решении вопросов местного значения в сфере градостроительной деятельности.

Настоящее Положение о Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Партизанского муниципального района (далее - Положение) определяет задачи, функции, состав, порядок работы и полномочия Комиссии.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района, настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

2. В соответствии с Положением «Об организации и проведении публичных слушаний в Партизанском муниципальном районе», принятым решением Думы Партизанского муниципального района от 26 февраля 2010 года № 150 и статьями 31, 32, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации Комиссия организует и проводит публичные слушания по следующим вопросам:

проект генерального плана Партизанского муниципального района и внесение изменений в него;

проекты генеральных планов сельских поселений Партизанского муниципального района и внесение изменений в них;

проект Правил землепользования и застройки Партизанского муниципального района и внесение изменений в них;

проекты Правил землепользования и застройки сельских поселений Партизанского муниципального района и внесение изменений в них;

предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3. Организация и координация разработки проекта генерального плана, а также проектов внесения изменений в него.

4. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в генеральный план, подготовка заключений по итогам рассмотрения таких предложений.

5. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

III. Функции Комиссии

6. Для обеспечения возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

а) в отношении генеральных планов и изменений в них, Правил землепользования и застройки и изменений в них:

обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений в генеральный план, Правила землепользования и застройки на этапе, предшествующем проведению публичных слушаний;

организует и проводит публичные слушания;

подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний;

организует подготовку проектов муниципальных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией генеральных планов и применением правил землепользования и застройки;

б) по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

организует и проводит публичные слушания;

подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний;

на основании заключения о результатах публичных слушаний организует подготовку проектов муниципальных правовых актов о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

IV. Состав и порядок работы Комиссии

7. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Партизанского муниципального района.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний на постоянной безвозмездной основе.

9. Председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

10. Секретарь Комиссии:

по поручению председателя Комиссии и (или) заместителя председателя Комиссии формирует повестку заседания с учетом предложений, рекомендаций и заключений Комиссии по заявкам и обращениям органов местного самоуправления Партизанского муниципального района, граждан и юридических лиц;

оповещает членов Комиссии о созыве очередного заседания;

информирует членов Комиссии о повестке заседания не позднее чем за 3 дня до его проведения;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

12. Замена членов Комиссии возможна путем внесения изменений в состав Комиссии в установленном порядке. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме за своей подписью. Письменное мнение участвует в голосовании. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов.

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

14. Член Комиссии, не согласившийся с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.

15. Итоги каждого заседания Комиссии в недельный срок оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

16. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления Партизанского муниципального района, общественных объединений, иных организаций, физические и юридические лица и их представители.

17. Предложения граждан и юридических лиц направляются на рассмотрение Комиссии через секретаря Комиссии в администрацию Партизанского муниципального района по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владими́ро-Александровское, ул.Комсомольская, 45А.

V. Полномочия Комиссии

Для выполнения возложенных функций Комиссия имеет право:

18. Запрашивать у организаций, юридических и физических лиц, а также у отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Партизанского муниципального района документы, материалы, необходимые для осуществления работы Комиссии.

19. Контролировать исполнение принятых решений Комиссии.

20. Осуществлять иные права, связанные с деятельностью Комиссии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. Создавать при Комиссии совещательные, консультативные и иные органы (советы, рабочие группы) для подготовки материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

22. Привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов.

VI. Ответственность Комиссии

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и полномочий Комиссия несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
