

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 426
Экз. № 1

р.п. Радищево

**О комиссии по подготовке проекта Правил землепользования
и застройки муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», п.3 ст.4 Федерального закона от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», в целях обеспечения применения Правил землепользования и застройки, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

2. Утвердить:

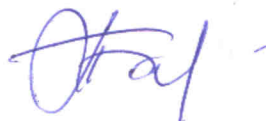
1) Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

2) Положение комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания,

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на А.А. Кутлахметова, первого заместителя Главы Администрации - начальника управления финансового, экономического развития и сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 10.07.2015 г. № 426

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

Председатель комиссии:

Кутлахметов А.А. - первый заместитель Главы Администрации
муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области

Заместитель председателя комиссии:

Мисько Г.Л. - председатель комитета по управлению муниципальным
имуществом земельным отношениям,
градостроительной деятельности и архитектуры
Администрации муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области

Секретарь комиссии:

Парфенов Е.И. - ведущий специалист по градостроительной
деятельности и архитектуре комитета по управлению
муниципальным имуществом земельным отношениям,
градостроительной деятельности и архитектуры
Администрации муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области

Члены комиссии:

Аполосова Т.А. - начальник отдела правового обеспечения
Администрации муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области

Аракчеев А.А. - начальник управления ТЭР, ЖКХ, строительства
и дорожной деятельности Администрации
муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области

Асанов Р.Н. - начальник управления по развитию Радищевского
городского поселения Администрации муниципального
образования «Радищевский район» Ульяновской
области (по согласованию)

Болотнов В.Ф. - начальник Радищевского эксплуатационного газового
участка филиала «Новоспаскмежрайгаз» ООО

- «Газпром газораспределение Ульяновск»
(по согласованию)
- Бухаров А.П. - директор муниципального учреждения «Радищевский отдел капитального строительства» Ульяновской области (по согласованию)
 - Калденков С.И. - Глава администрации муниципального образования Ореховское сельское поселение (по согласованию)
 - Калинина Н.В. - Глава администрации муниципального образования Калиновское сельское поселение (по согласованию)
 - Мельникова Л.Н. - начальник отдела финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области
 - Муравова Л.А. - Глава администрации муниципального образования Октябрьское сельское поселение (по согласованию)
 - Ревин А.И. - Глава администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение (по согласованию)
 - Старикова Е.М. - Председатель комиссии по вопросам ЖКХ, транспорта и дорожного хозяйства, аграрной политике природопользованию и охране окружающей среды Совета депутатов муниципального образования Радищевское городское поселение Радищевского района Ульяновской области (по согласованию)
 - Туаев Г.Г. - директор АНО «Центр развития предпринимательства Радищевского района Ульяновской области» (по согласованию)
 - Фирулина Л.В. - председатель Общественной палаты муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (по согласованию)
-

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области,
от 10.07.2015г. № 426

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом и формируется для обеспечения применения Правил застройки и землепользования на территории муниципального образования (далее - Правила).

1.2. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, на основании Правил, настоящего Положения.

2. Основные функции комиссии

2.1. Организация процесса последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, внесение изменений в Правила.

2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила по форме заявления согласно Приложению №1 к настоящему положению.

2.3. Рассмотрение заявлений заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства по форме заявления согласно Приложению №2 к настоящему положению.

2.4. Рассмотрение заявлений заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по форме заявления согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.5. Организация и проведение публичных слушаний:

- по проектам документа территориального планирования;
- по проектам решений о внесении изменений в Правила;
- по проектам документации по планировке территории;
- по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;
- по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.6. Подготовка заключений:

- о результатах публичных слушаний, содержащих рекомендации о внесении изменений в Правила или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения (в соответствии с поступившими в Комиссию предложениями).

2.7. Подготовка рекомендаций Главе Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Глава Администрации):

- по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.8. Рассмотрение спорных вопросов по применению Правил.

2.9. В полномочия Комиссии не входит рассмотрение заявлений в порядке статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если земельные участки предоставлены:

- для целей, не связанных со строительством, а именно: для установки объектов движимого имущества (киосков, павильонов, временных объектов торговли, общественного питания быстрого обслуживания, металлических, железобетонных гаражей и др.) для благоустройства, открытых стоянок хранения автотранспорта (площадки-парковки), для огородничества, временных сооружений, и т.п.;
- как дополнительные земельные участки.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия обязана:

- проводить общественные слушания в случаях и порядке, определенных статей Правил;
- подготавливать проекты постановлений и рекомендации Главе Администрации по результатам общественных слушаний и по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- предоставлять Главе Администрации регулярные (не реже одного раза в год) отчеты о своей деятельности;
- обеспечивать гласность при подготовке решений по землепользованию и застройке, в том числе путем предоставления всем заинтересованным лицам

возможности доступа на общественные слушания, а также возможности высказывания по обсуждаемым вопросам;

- предоставлять по запросу заинтересованных лиц копии протоколов своих заседаний и принятых решений.

3.2. Комиссия вправе:

- запрашивать от органов Администрации предоставления официальных заключений, иных материалов, относящихся к рассматриваемым Комиссией вопросам;

- запрашивать у государственных и муниципальных организаций заключения, иные материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

- привлекать независимых экспертов для анализа материалов и подготовки соответствующих рекомендаций;

- вносить Главе Администрации предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим решения Главы Администрации;

- публиковать материалы о своей деятельности.

3.3. Комиссия вправе отказать в рассмотрении заявления с предложением о внесении изменений в Правила при непредставлении обоснования данного предложения.

3.4. Комиссия вправе отказать в рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в следующих случаях:

при непредставлении в полном объеме обязательных приложений к заявлению, в соответствии перечнем по утвержденной форме заявления;

при непредставлении обоснования данного предложения;

при отсутствии испрашиваемого вида использования земельного участка и объекта капитального строительства в градостроительных регламентах соответствующей территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства;

при несоответствии испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо предлагаемых параметров строительства утвержденной документации по планировке территории (при ее наличии), в границы которой входит земельный участок и объект капитального строительства;

если земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий, на которые градостроительные регламенты не устанавливаются;

если в соответствии с частью 2.9 настоящего Положения рассмотрение вопросов не входит в компетенцию Комиссии.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Председателем Комиссии является заместитель Главы

Администрации, который назначается и освобождается от должности Председателя Комиссии постановлением Главы Администрации.

4.2. Секретарем комиссии является специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, архитектуры и градостроительной деятельности и не входит в ее состав.

4.3. Комиссия состоит из представителей Администрации и депутатов Совета депутатов муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и Совета депутатов Радищевское городское поселение Радищевского района Ульяновской области в количестве не менее 7 человек.

По должности в состав Комиссии входят руководители следующих структурных подразделений Администрации:

- комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельности и архитектуры;
- управления ТЭР, ЖКХ, строительства и дорожной деятельности;
- отдела правового обеспечения;
- финансового отдела.

В состав Комиссии включается не менее 2 человек, представляющих общественные и частные интересы граждан, интересы коммерческих и общественных организаций, профсоюзов.

Глава соответствующего муниципального образования (сельского, либо городского поселения), на территории которого расположен земельный участок и по поводу которого будет приниматься решение на заседании Комиссии, участвует в заседании Комиссии (по согласованию) в качестве члена комиссии и принимает участие в голосовании при рассмотрении заявлений.

Члены Комиссии, за исключением представителей Администрации муниципалитета, не могут быть муниципальными или государственными служащими.

4.4. Комиссия создается сроком на 5 лет.

Досрочное прекращение членства в Комиссии может состояться:

- по заявлению члена Комиссии;
- по решению Главы Администрации в отношении члена Комиссии, являющегося руководителем структурного подразделения Администрации;

5. Принципы деятельности Комиссии

5.1. Порядок рассмотрения Комиссией заявлений установлен в приложении №4 к настоящему Положению.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в порядке общественных слушаний. Датой поступления заявления в Комиссию считается дата первичного рассмотрения заявления на заседании Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц, при наличии заявлений. Периодичность заседаний, время и место проведения заседаний Комиссии определяются председателем Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие

председателя Комиссии его обязанности исполняет один из его заместителей, либо иной уполномоченный председателем член Комиссии.

5.5. Заседания считаются правомочными при участии в них не менее половины от общего числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии, либо лица, его замещающего, является решающим.

5.6. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую финансовую заинтересованность или находится в родственных отношениях с лицом, подавшим заявку, по поводу которой принимается решение.

5.7. На заседание Комиссии (в том числе проводимые в форме публичных слушаний) в обязательном порядке приглашается Глава администрации того муниципального образования, где расположен земельный участок недвижимости, по поводу которого принимается решение. Главе Администрации муниципального образования предоставляется право совещательного голоса по рассматриваемому вопросу.

5.8. Итоги каждого заседания оформляются подписанным Председателем и секретарем Комиссии протоколом, к которому могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседания. Протоколы заседаний Комиссии являются открытыми для всех заинтересованных лиц.

5.9. В случае невозможности присутствовать на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе указать свое особое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Комиссии.

5.10. В случаях, когда рассмотрение вопроса требует более двух с половиной часов, допускается перерыв в заседании Комиссии.

5.11. По результатам работы Комиссии подготовку протоколов, заключений, рекомендаций Комиссии по рассмотренным на публичных слушаниях вопросам, проектов постановлений Администрации по всем направлениям деятельности Комиссии осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельности и архитектуры Администрации (далее - Комитет).

5.12. Решения и рекомендации Комиссии готовятся в форме проектов постановлений Главы Администрации, докладов, протоколов, в иных формах.

Решения, принятые Комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, рассматриваются Главой Администрации и являются основанием для принятия постановлений по соответствующим вопросам.

6. Порядок проведения публичных слушаний

6.1. Публичные слушания проводятся в случаях и порядке,

предусмотренных статьей Правил.

6.2. Заседания Комиссии, связанные с проведением публичных слушаний, являются открытыми для всех заинтересованных лиц.

6.3. Публичные слушания проводятся в будние дни. Время начала общественных слушаний не может быть назначено ранее 8 часов.

6.4. В начале заседания Комиссия определяет регламент своей работы исходя из:

- характера обсуждаемого вопроса (вопросов);
- содержания поступивших официальных заключений уполномоченных органов и независимых экспертов;
- количества лиц, желающих высказать свое мнение, а также продолжительности одного высказывания, которое без согласия выступающего не может быть ограничено пределом менее 5 минут.

6.5. В случаях, когда рассмотрение вопроса требует более двух с половиной часов, допускается проведение публичного слушания в течении нескольких заседаний Комиссии.

6.6. В процессе общественных слушаний ведется протокол.

6.7. Комиссия принимает решение не позднее 3 дней по завершению общественных слушаний. Решение Комиссии публикуется в печати в срок не позднее 7 дней со дня его принятия.

Копии решений Комиссии направляются Главе Администрации не позднее 2 дней после их принятия.

6.8. Постановления Главы Администрации, принимаемые на основе решений Комиссии по итогам публичных слушаний, публикуются в печати.

7. Финансовое и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии.

7.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7.2. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией.

7.3. Администрация предоставляет Комиссии необходимые помещения для проведения заседаний Комиссии, общественных слушаний.

Приложение №1
к Положению о Комиссии

Председателю комиссии по Правилам
землепользования и застройки
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О физического лица, индивидуального
предпринимателя, наименование юридического лица,
адрес по месту регистрации, паспорт, номер, серия,
кем и когда выдан, контактные телефоны

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования _____ :

в Раздел I" Порядок применения Правил и внесения в них изменений,
статья

в части

в Раздел II - Карта градостроительного зонирования, изменение границ территориальной зоны

(указать наименование территориальной зоны, место ее расположения)

в части

изменение в карту зон с особыми условиями использования территорий
в части

в Раздел III - Градостроительные регламенты, статья _____ - изменение градостроительных регламентов для территориальной зоны

(указать наименование территориальной зоны, место ее расположения)

в части

(указать градостроительный регламент, в отношении которого предлагается изменение)

Изложить обоснование данного предложения _____

Приложения (обязательные) при внесении изменений в разделы II и III:
- проработки материалы, обосновывающие данное предложение, и т.п.
- копии документов к обоснованию.

Подпись

Приложение 2
к Положению о Комиссии

Председателю комиссии по Правилам
землепользования и застройки муниципального
образования «Радищевский район»
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О физического лица, индивидуального
предпринимателя, наименование юридического лица,
адрес по месту регистрации, паспорт, номер, серия,
кем и когда выдан, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка принадлежащего (предоставленного) на праве _____

(указать вид разрешенного использования земельного участка, вид права, номер и дату документа, устанавливающего право)

или/и объекта капитального строительства _____

(указать наименование объекта капитального строительства)

принадлежащего на праве _____
(указать вид права, номер и дату документа, устанавливающего право)

находящегося в квартале _____, с кадастровым номером _____, в
территориальной зоне _____

(указать наименование территориальной зоны в соответствии с Правилами
землепользования и застройки)

для размещения _____
(указать испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства, согласно перечню для соответствующей
территориальной зоны)

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3
к Положению о Комиссии

Председателю комиссии по Правилам
землепользования и застройки муниципального
образования «Радищевский район»
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О физического лица, индивидуального
предпринимателя, наименование юридического лица,
адрес по месту регистрации, паспорт, номер, серия,
кем и когда выдан, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

_____ (указать наименование объекта капитального строительства)
принадлежащего на праве

_____ (указать вид права, номер и дату документа, устанавливающего право),
расположенном на земельном участке, принадлежащем (предоставленном) на праве

_____ (указать вид разрешенного использования земельного участка, вид права, номер и дату документа, устанавливающего право)
находящегося в квартале _____, с кадастровым номером _____,

в территориальной зоне _____
(указать наименование территориальной зоны в соответствии с
Правилами землепользования и застройки)

в части отклонения от

_____ (указывается предельный параметр, установленный для соответствующей
территориальной зоны

_____ в отношении которого запрашивается отклонение)

Дата _____

Подпись _____

**Порядок
рассмотрения Комиссией обращений заинтересованных лиц
по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального
строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства**

1. Лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешений), подает в Администрацию на имя председателя Комиссии заявление на предоставление разрешения по утвержденной форме.

2. Заявление передается в Комитет. Комитет в течение десяти рабочих дней с момента поступления заявления осуществляет проверку наличия материалов к заявлению и подготовку заключения о соответствии намерений заявителя градостроительным регламентам для соответствующей территориальной зоны, утвержденной документации по планировке территории (при ее наличии), действующим нормам и правилам-техническим регламентам, после чего документы передает в Комиссию.

3. После получения заявления с заключением Комитета Комиссия рассматривает заявление и прилагаемые к нему материалы и принимает решение о подготовке документов для назначения публичных слушаний; либо отказывает в рассмотрении заявления по основаниям, указанным в части 3.4 ст.3 Положения о Комиссии.

4. С момента получения заявления и прилагаемых к нему материалов секретарь Комиссии в порядке, установленном п.4 ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет сообщения о проведении публичных слушаний.

5. В соответствии с Положением «О порядке проведения публичных слушаний и учета предложений граждан по проектам муниципальных правовых актов в муниципальном образовании «Радищевский район» утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 24.05.2006 №5/93, проводятся публичные слушания по вопросу предоставления соответствующего разрешения. После проведения публичных слушаний на основании протокола публичных слушаний Комиссией осуществляется подготовка заключения о результатах публичных слушаний, которое подлежит опубликованию не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний.

6. На основании заключения о результатах публичных слушаний, заключения Комитета и официальных заключений соответствующих уполномоченных органов (при их представлении в пакете документов заявителя, а также, если таковые были запрошены Комиссией), Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций:

- либо о предоставлении соответствующего разрешения;
 - либо об отказе в предоставлении соответствующего разрешения с указанием причин принятого решения и направляет данные рекомендации Главе Администрации.
-