



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 6 февраля 2018 г. № 127

Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта
Правил землепользования и застройки
сельских поселений Кировского муниципального района
Ленинградской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 10.04.2017 года № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 07.07.2014 №45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», Уставом Кировского муниципального района Ленинградской области:

1. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
по ЖКХ



М.В. Нилова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки
сельских поселений Кировского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия) создается с целью подготовки на территории сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – сельские поселения) следующих документов (далее – документы):

1.1.1 проектов и внесенных изменений в проекты документов территориального планирования и градостроительного зонирования;

1.1.2 проектов планировки территории и проектов межевания территории, подготовленных в составе документации по планировке территории;

1.1.3 предоставления разрешения на условно-разрешенный вид использования земельных участков или отказе в предоставлении указанного разрешения;

1.1.4 предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ленинградской области, настоящим Положением.

1.4. В состав комиссии входят представители:

1.4.1 администрации, в том числе в сферах градостроительной деятельности, земельных и имущественных отношений, охраны окружающей среды;

1.4.2 совета депутатов Кировского муниципального района;

1.4.3 органов местного самоуправления сельских поселений по административно-территориальной принадлежности (по согласованию);

1.4.4 по согласованию в состав Комиссии могут включаться представители Законодательного собрания Ленинградской области, органа исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющего полномочия Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности, общественных объединений и органов территориального общественного самоуправления.

1.5. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

1.6. Общее число членов Комиссии должно составлять не менее пяти человек.

1.7. Общее число членов Комиссии, указанных в пункте 1.4.4, настоящего Положения, не может составлять более одной трети от общего числа членов Комиссии.

1.8. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации по земельным и имущественным вопросам.

1.9. Заместителем председателя Комиссии является начальник управления архитектуры и градостроительства администрации.

1.10. Секретарем Комиссии является главный специалист управления архитектуры и градостроительства администрации. Секретарь является членом Комиссии и обладает правом голоса.

2. Функции Комиссии

2.1. Рассмотрение заявлений и предложений заинтересованных лиц, поступивших в администрацию по вопросам:

2.1.1 подготовки и внесения изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений;

2.1.2 подготовки проектов планировки территории и проектов межевания территории, подготовленных в составе документации по планировке территории сельских поселений;

2.1.3 предоставления разрешения на условно-разрешенный вид использования земельных участков или отказе в предоставлении указанного разрешения;

2.1.4 предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

2.2. Организация проведения в установленном порядке публичных слушаний по вопросам, указанным в п.2.1. настоящего Положения.

2.3. Предоставление главе администрации, в том числе для направления в комитет градостроительной политики Ленинградской области (далее - КГП ЛО) материалов, предусмотренных градостроительным законодательством, по вопросам указанным в п.2.1 настоящего Положения.

2.4. Выполнение иных функций, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными нормами действующего законодательства.

3. Права Комиссии

3.1. В целях реализации функций, закрепленных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия имеет право:

3.1.1. Рассматривать предложения, рекомендации, замечания по вопросам указанным в п.2.1. настоящего Положения.

3.1.2. Получать от структурных подразделений и отраслевых органов администрации, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления сельских поселений материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

3.1.3. Заслушивать экспертов.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. По решению председателя Комиссии или в случае его отсутствия - заместителя председателя Комиссии могут проводиться выездные заседания Комиссии.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии. Внеплановое заседание Комиссии созывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень рассматриваемых вопросов, сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и направляется членам Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее две трети от установленного числа ее членов. Член Комиссии вправе направить для участия в заседании Комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве количества голосов, поданных "за" и "против", голос председательствующего на заседании Комиссии является определяющим.

4.7. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

4.8. Члены Комиссии, не согласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.9. Обеспечение членов Комиссии документами и материалами, направление повестки дня заседания Комиссии, оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии.