



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 06.04.2022

№ 500

г. Приморско-Ахтарск

О создании комиссии по землепользованию и застройке Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края», а также в связи с необходимостью создания комиссии по вопросам подготовки генерального плана, правил землепользования и застройки; внесения изменений в генеральный план, правила землепользования и застройки; предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства; утверждения документации по планировке территории, администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по землепользованию и застройке Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по землепользованию и застройке Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района согласно приложению 2.

3. Отделу по взаимодействию с общественными организациями и СМИ, пресс-служба администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Сляднев А.В.) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - общественно-политической газете Приморско-Ахтарского района Краснодарского края «Приазовье».

4. Отделу информатизации и связи администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Сергеев А.Н.) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (www.prahtarsk.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район Климачева А.А.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский район



Е.В. Путинцев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 06.04.2022 № 500

СОСТАВ

**комиссии по землепользованию и застройке Бородинского
сельского поселения Приморско-Ахтарского района**

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Климачев
Александр Александрович | - заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, председатель комиссии; |
| Перепелица
Андрей Евгеньевич | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, главный архитектор района, заместитель председателя комиссии; |
| Турко
Вадим Дмитриевич | - ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Анастас
Олеся Геннадьевна | - глава Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района (по согласованию); |
| Дрягалов
Виталий Витальевич | - начальник правового отдела администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район; |
| Еганян
Самвел Владимирович | - депутат Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (по согласованию); |

Локотченко
Евгений Александрович

- заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальник управления экономики и инвестиций;

Цуканова
Оксана Юрьевна

- начальник отдела муниципального контроля администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

Широкая
Ольга Ивановна

- заместитель начальника управления, начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

- представитель департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (по согласованию).

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, главный архитектор района



А.Е. Перепелица

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 06.04.2022 № 500

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по землепользованию и застройке Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение о комиссии по землепользованию и застройке Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района (далее – Положение) регламентирует полномочия и процедуру работы комиссии по землепользованию и застройке Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, а также регулирует отдельные вопросы градостроительной деятельности на территории Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района при реализации возложенных на Комиссию полномочий.

1.2 Комиссия по землепользованию и застройке Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района является постоянно действующим консультативным органом и формируется для обеспечения устойчивого развития территории Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, реализации полномочий администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в области градостроительной деятельности (далее – Комиссия).

1.3 Настоящее положение разработано на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края».

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом и формируется главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район для обеспечения реализации правил землепользования и застройки Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района (далее – правила землепользования и застройки), генерального плана

Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района (далее – генеральный план).

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, положениями генерального плана, настоящим Положением, муниципальными актами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.3. К полномочиям Комиссии относятся:

– рассмотрение предложений заинтересованных лиц о необходимости подготовки генерального плана, правил землепользования и застройки, а также внесении изменений в генеральный план, правила землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования;

– организация и проведение публичных слушаний на территории Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района по вопросам: подготовки генерального плана, правил землепользования и застройки; внесения изменений в генеральный план, правила землепользования и застройки; предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства; утверждения документации по планировке территории на территории Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарский район;

– подготовка заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций по результатам проведения публичных слушаний главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район для принятия решения.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Все заседания Комиссии являются открытыми.

3.2. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, доводит до членов Комиссии повестку дня заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о внеочередных заседаниях, о переносах заседаний на другой срок.

3.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.5. Заседание комиссии оформляется протоколом в котором фиксируются вопросы, внесенные на ее рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и всеми членами данной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.6. В случае временного отсутствия члена комиссии по причине болезни, отпуска, командировки его обязанности возлагаются на исполняющего обязанности, без внесения изменений в состав комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;
- организовать регистрацию участников заседания;
- до начала слушаний ознакомить участников с регламентом проведения заседания, предоставить возможность внесения изменений в регламент;
- предоставить возможность изложить свою точку зрения, замечания и рекомендации по обсуждаемому вопросу всем заинтересованным сторонам в рамках регламента работы, продолжительность одного высказывания не может быть более 10 минут. В зависимости от количества желающих выступить председательствующий на публичных слушаниях может ограничить время выступления участников слушаний. Все желающие выступить на заседании берут слово только с разрешения председательствующего;

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;
- высказывать замечания, предложения и дополнения по обсуждаемому вопросу в рамках своих компетенций, согласно должностным инструкциям;
- высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.3. Председатель Комиссии обязан:

- руководствовать и контролировать деятельность Комиссии;
- распределять обязанности между членами Комиссии в рамках их компетенций;
- вести заседание Комиссии;
- утвердить протокол заседания Комиссии;
- обеспечить своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представить Комиссии информацию об актуальности данных материалов;
- обобщить внесенные замечания, предложения и дополнения, ставить на голосование для выработки решения внесения в протокол;

4.4. Председатель Комиссии имеет право:

- требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии;
- снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены

члены Комиссии;

– давать поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для принятия решения по обсуждаемому вопросу;

– привлекать специалистов и иных обладающих специальными знаниями в области градостроительной и иной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Комиссии;

– созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

4.5. Заместитель председателя Комиссии обязан:

– организовать проведение заседание Комиссии, в том числе внеочередное;

– контролировать своевременное поступление замечаний, предложений и дополнений;

– представить членам Комиссии информационные материалы по рассматриваемому вопросу, при необходимости для изучения;

– контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем Комиссии протокола заседания Комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами Комиссии.

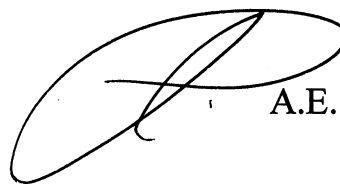
4.6. Секретарь Комиссии обязан:

– вести протокол заседания Комиссии;

– представлять протокол для подписания и утверждения членами и председателю Комиссии в течение 3 дней после проведения заседания;

– извещать всех членов Комиссии о дате заседания любым доступным способом не менее чем за 1 день до начала заседания Комиссии.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, главный архитектор района



А.Е. Перепелица