РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«10» февраля 2015 г. №358

Об утверждении состава и положения о комиссии по Правилам землепользования и застройки при администрации Белгородского района

В соответствии со статьями 31, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 44 Устава муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, решением Муниципального совета Белгородского района от 29.05.2014 г. № 93 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Белгородский район»:

1. Создать комиссию по Правилам землепользования и застройки при администрации Белгородского района по должностям и утвердить её состав (прилагается).
2. Утвердить положение о комиссии по Правилам землепользования и застройки при администрации Белгородского района (прилагается).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (belrn.ru).
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня опубликования в газете «Знамя».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района, руководителя аппарата администрации района (Терещенко Р.В.).

Глава администрации Белгородского района **А. Сергиенко**

Администрация муниципального района "Белгородский район" Белгородской области
ОТДЕЛ ДОКУМЕНТООБОРОТА

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Белгородского района
от «10» февраля 2015 г. № 158

Состав Комиссии по Правилам землепользования и застройки при администрации Белгородского района

Руководитель комитета строительства администрации Белгородского района, председатель комиссии

Начальник управления архитектуры и градостроительства - главный архитектор района, заместитель председателя комиссии.

Начальник отдела генерального плана, ландшафтного дизайна и информационного обеспечения управления архитектуры и градостроительства администрации Белгородского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации района

Глава администрации городского (сельского) поселения (по согласованию)

Начальник отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры и градостроительства администрации Белгородского района

Начальник правового управления администрации района

Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации района.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Белгородского района
от «10» февраля 2015 г. № 358

Положение
о Комиссии по Правилам землепользования и застройки при администрации Белгородского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию Комиссии по Правилам землепользования и застройки при администрации Белгородского района (далее - Комиссия) и порядок ее деятельности.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Организация и проведение в установленном порядке публичных слушаний по:

- проектам генеральных планов поселений, входящих в состав муниципального района «Белгородский район» Белгородской области и изменений в них;
- проектам правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - правила) и изменений в них;
- документам территориального планирования муниципального района «Белгородский район» Белгородской области;
- проектам планировки территорий и проектам межевания территорий;
- вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;
- вопросам отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Организация и координация разработки проектов генеральных планов и правил, а также проектов о внесении изменений в них.

2.3. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в генеральные планы и правила, подготовка заключений по итогам рассмотрения таких предложений.

2.4. Участие в проведении публичных слушаний по проектам планировки территории, включая проекты планировки территорий, предусматривающие размещение линейных объектов.

2.5. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

2.6. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.7. Досудебное рассмотрение конфликтных ситуаций и разрешение споров, возникающих при осуществлении градостроительной деятельности.

3. Функции Комиссии

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

3.1.1. В отношении проектов генеральных планов и изменений в них, проектов правил и изменений в них:

- обеспечивает рассмотрение проектов предложений о внесении изменений в правила, на этапе, предшествующем проведению публичных слушаний;
- организует и проводит публичные слушания;
- подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний;
- организует подготовку проектов нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением правил.

3.1.2. В отношении проектов планировки территории, включая проекты планировки территорий, предусматривающие размещение линейных объектов в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом, при подготовке проектов межевания территории:

- организует и проводит публичные слушания;
- подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний по проектам планировки территории, проектов межевания территории;
- подготавливает проекты нормативных правовых актов об утверждении проектов межевания, проектов планировки территории.

3.1.3. По вопросам предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

- рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства;
- организует и проводит публичные слушания;
- подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний;
- подготавливает на основании заключения о результатах публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды

использования земельных участков и объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении, проекты нормативных правовых актов для утверждения.

3.1.4. По вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

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

- организует и проводит публичные слушания;

- подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний;

- подготавливает на основании заключения о результатах публичных слушаний проекты нормативных правовых актов о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

3.2. Осуществляет досудебное рассмотрение конфликтных ситуаций и споров, в случае поступления жалоб от жителей поселений, их объединений, правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений, а также лиц, чьи права и законные интересы могут быть нарушены.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления городских, сельских поселений Белгородского района, исполнительной власти Белгородской области, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к их компетенции;

- включать в состав Комиссии представителей органов местного самоуправления городских, сельских поселений Белгородского района, исполнительной власти Белгородской области;

- создавать при Комиссии совещательные, консультативные и иные органы (советы, рабочие группы) для подготовки материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

- привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов.

5. Председатель Комиссии

Председатель Комиссии возглавляет и координирует работу Комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

- подписывает заключение и протокол о результатах публичных слушаний;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии и заключение Комиссии;

- снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания Комиссии, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);

- привлекает в установленном порядке экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии и подготовки материалов.

6. Члены Комиссии и секретарь Комиссии

6.1. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

- лично участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии без права замены;

- высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменном или устном виде;

- высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, с обязательным внесением его в протокол заседания;

- по поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- формирует повестку заседания Комиссии по поручению председателя Комиссии (с учетом предложений, рекомендаций и заключений рабочих групп);

- обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;

- информирует членов Комиссии о повестке заседания за 3 дня до его проведения;

- оформляет протокол заседания Комиссии, заключение Комиссии;

- оформляет протокол и заключение о результатах публичных слушаний.

7. Заседания Комиссии и порядок их проведения

7.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии (5 членов Комиссии).

7.2. Периодичность проведения заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии, но не реже 1 раза в квартал.

7.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

7.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

7.5. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем на основании заявлений (предложений), поступивших в Комиссию, и предложений членов Комиссии.

7.6. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке дня заседания Комиссии прилагаются проекты документов и материалы, подлежащие рассмотрению.

7.7. Повестка дня заседания Комиссии рассылается членам Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

7.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.9. Итоги каждого заседания Комиссии в трехдневный срок оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.