

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АДАМСКОЕ»
«АДАМ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2014 года

№ 69.1

д. Адам

**Об утверждении положения о
комиссии по землепользованию
и застройке муниципального
образования «Адамское» и состава
комиссии по землепользованию и
застройке муниципального
образования «Адамское»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 06.03.2014 № 3-РЗ «О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Адамское», Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Адамское», утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования «Адамское», **Администрация муниципального образования «Адамское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - положение о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Адамское»;
 - состав комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Адамское».
2. Обнародовать настоящее постановление с приложениями на сайте МО «Глазовский район» на страничке МО «Адамское».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Адамское»

К.С. Растегаев

Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Адамское» от
24.11.2014г. № 69.1

Положение о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Адамское»

1. Общие положения

1. Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования «Адамское» (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки муниципального образования «Адамское»

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190 - ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136 - ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 06.03.2014 № 3-РЗ «О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Адамское», Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Адамское» (далее - Правила), утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования «Адамское» от 24.12.2013 № 74, нормативно-правовыми актами, определяющими градостроительное развитие муниципального образования «Адамское», охрану его культурного наследия и окружающую природную среду, настоящим Положением и иными документами, регламентирующими ее деятельность.

2. Статус и состав Комиссии

3. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом при Главе муниципального образования «Адамское».
4. Персональный и численный состав Комиссии (внесение изменений в состав Комиссии) утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Адамское».
5. Комиссия наделяется полномочиями с момента утверждения ее состава и действует до формирования нового состава.
6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
7. Председателем Комиссии является Глава муниципального образования «Адамское».
8. В состав Комиссии могут входить:

Представители отдела архитектуры и строительства Администрации МО «Глазовский район»;

представители отдела имущественных отношений Администрации МО «Глазовский район»;

представители отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации МО «Глазовский район»;

представители других структурных подразделений Администрации МО «Глазовский район», обладающими полномочиями в сфере социально-экономического и территориального планирования, градостроительства и архитектуры, имущественных отношений, регулирования землепользования и застройки, по охране объектов культурного наследия;

депутаты Совета депутатов муниципального образования «Адамское»;

представители надзорных органов и других организаций, предусмотренных действующим законодательством.

9. Члены Комиссии обладают правом голоса, принимают участие в работе Комиссии лично или через представителя, уполномоченного на участие в Комиссии.

10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. Полномочия Комиссии

11. Комиссия:

1) принимает предложения о внесении изменений в Правила;

2) осуществляет подготовку заключения в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменений в Правила. В заключение содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет его Главе муниципального образования «Адамское»;

3) проводит в установленном порядке публичные слушания по проекту изменений в Правила;

4) направляет извещения о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила в порядке, предусмотренном ч.14 ст. 31 Градостроительного кодекса РФ;

5) обеспечивает внесение изменений в проект Правил с учетом результатов публичных слушаний по проекту внесения изменений в настоящие Правила и предоставляет его Главе муниципального образования «Адамское»;

6) принимает заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме заявления согласно приложению 1 к настоящему Положению;

7) направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в порядке, предусмотренном ч.4 ст. 39 Градостроительного кодекса РФ;

8) принимает предложения и замечания от участников публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для включения их в протокол публичных слушаний;

9) осуществляет подготовку рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе муниципального образования «Адамское»;

10) принимает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по форме заявления согласно приложению 2 к настоящему Положению;

11) направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с учетом положений, предусмотренных ст. 39 Градостроительного кодекса РФ;

12) осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе муниципального образования «Адамское»;

13) подготавливает и направляет Главе муниципального образования «Адамское» предложения о внесении изменений и дополнений в муниципальные правовые акты, связанные с реализацией и применением Правил.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

12. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, на которых решаются вопросы, отнесенные к ее компетенции.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии кворума.

14. Заседания комиссии ведет председатель или заместитель председателя комиссии. При отсутствии председателя и заместителя председателя комиссии заседание ведет член комиссии, уполномоченный председателем комиссии.

15. Комиссия принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

16. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

17. На заседаниях Комиссии ведется протокол, в котором указывается характер рассматриваемых вопросов. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. К протоколу прилагаются копии материалов, связанных с темой заседания.

18. Материалы, отражающие деятельность Комиссии (протоколы, заключения, рекомендации и иные документы), составляют архив Комиссии и хранятся в Администрации муниципального образования «Адамское».

5. Права и обязанности председателя, секретаря и членов Комиссии. Права и обязанности Комиссии

19. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) созывает заседания Комиссии, в том числе внеочередные;
- 3) определяет круг выносимых на заседание Комиссии вопросов и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- 4) предоставляет слово для выступлений;
- 5) ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- 6) подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- 7) подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов заседания Комиссии;
- 8) подписывает заключения, в том числе заключения о результатах публичных слушаний, рекомендации и иные решения, принимаемые Комиссией в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- 9) подписывает запросы в структурные подразделения Администрации муниципального образования «Глазовский район», государственные органы и иные организации в соответствии с действующим законодательством;
- 10) обеспечивает ознакомление членов Комиссии со всеми поступившими в Комиссию заявлениями, предложениями, замечаниями и приложенными к ним документами;
- 11) осуществляет полномочия от имени Комиссии, отнесенные к ее компетенции действующим законодательством и настоящим Положением.

20. Члены Комиссии:

- 1) вправе знакомиться со всеми поступившими в Комиссию заявлениями, предложениями, замечаниями и приложенными к ним документами;
- 2) вправе до начала заседания внести предложения по изменению повестки дня заседания Комиссии;
- 3) вправе выступать по вопросам повестки дня заседания Комиссии;

4) вправе проверять правильность оформления протокола заседания Комиссии, в том числе правильность отражения в нем содержания выступлений;

5) голосуют по всем вопросам повестки дня, отражая свое волеизъявление в соответствующем протоколе заседания Комиссии.

21. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет прием и регистрацию поступивших в Комиссию заявлений, замечаний, предложений, а также иных документов;

2) информирует членов Комиссии о времени, месте и дате очередного (внеочередного) заседания, а также выполняет иные мероприятия организационного характера, необходимые для работы Комиссии;

3) ведет протоколы заседаний Комиссии;

4) подготавливает необходимые материалы при проведении заседаний Комиссии: составляет повестку заседания Комиссии, планы мероприятий, проводимых Комиссией, заключения, рекомендации и иные решения, принимаемые Комиссией в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, и представляет их на подпись председателю Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

22. Комиссия при выполнении возложенных на нее полномочий вправе в порядке, установленном действующим законодательством:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации муниципального образования «Глазовский район», государственных органов, иных организаций сведения и материалы, необходимые для работы Комиссии, в том числе сведения о земельных участках и расположенных на них зданиях, строениях, сооружениях;

2) приглашать представителей государственных органов, физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3) привлекать при необходимости экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

4) публиковать материалы о своей деятельности.

23. Комиссия обязана представлять по запросу заинтересованных лиц и организаций выписки из протоколов своих заседаний.

Приложение 1
к Положению о комиссии по
землепользованию и застройке
муниципального образования
«Адамское»

**Форма заявления на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства**

Председателю комиссии по землепользованию и
застройке муниципального образования
«Адамское» К.С. Растегаеву

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя, наименование юридического
лица)

паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

ОГРН _____ №
адрес _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указать вид права, номер и дату правоустанавливающего документа,

вид разрешенного использования земельного
участка)
или объекта капитального строительства _____

(указать наименование объекта капитального строительства)

принадлежащего на праве _____

(указать вид права, номер и дату правоустанавливающего
документа)

кадастровый номер объекта капитального строительства _____,
кадастровый номер земельного участка _____,
территориальная зона _____,

(указать территориальную зону 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). Приложение: (перечень документов, указанных в ст. 11 Правил
землепользования и
застройки муниципального образования «Адамское»)

Дата

Подпись

Приложение 2

Форма заявления на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Председателю комиссии по
землепользованию и застройке
муниципального образования «Адамское»

(Ф.И.О. председателя комиссии)

(Ф.И.О. физического лица,
индивидуального

предпринимателя, наименование юридического лица)
паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

ОГРН
адрес_
тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ ➤
(указать наименование объекта капитального строительства)
кадастровый номер объекта капитального строительства _____,
принадлежащего на праве _____

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

(указать вид права, номер и дату правоустанавливающего документа,
_____ . _____ ➤
вид разрешенного использования земельного участка)
кадастровый номер земельного участка _____ ,
в территориальной зоне _____ ,
(указать территориальную зону в соответствии с Правилами землепользования и застройки)
в части отклонения от _____

(указывается предельный параметр, установленный для
соответствующей
территориальной зоны, в отношении которого запрашивается отклонение)
на запрашиваемое отклонение _____

(указать величину отклонения от каждого предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, конкретное сочетание запрашиваемых отклонений)

Дата

Подпись

Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Адамское» от
24.11.2014 г. № 69.1

**Состав комиссии по землепользованию и застройке муниципального
образования «Адамское»**

Председатель комиссии: Растегаев К.С.- Глава муниципального
образования «Адамское»

Заместитель председателя комиссии: Васильева Г.И. – зам. Председателя
Совета депутатов МО «Адамское» (по согласованию)

Семенова Л.Л. – главный специалист – эксперт Администрации МО
«Адамское», секретарь комиссии

Члены комиссии:

Набоков А.Г.- депутат Совета депутатов МО «Адамское» (по согласованию)

Щепин И.А.- начальник отдела жилищно – коммунального хозяйства
Администрации МО «Глазовский район» (по согласованию)

Сабреков А.Р.- начальник отдела архитектуры и строительства Администрации МО
«Глазовский район» (по согласованию)

Вершинина Л.С.– начальник имущественных отношений Администрации
муниципального образования «Глазовский район» (по согласованию)