

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 АДМИНИСТРАЦИИ

 ЧЕРДЫНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ПЕРМСКОГО КРАЯ

 24.06.2016

109

 №

**О комиссии по землепользованию и застройке Чердынского городского поселения**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Думы Чердынского городского поселения от 01.11.2015 № 113 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Чердынского городского поселения», в целях актуализации правовых актов администрации Чердынского городского поселения

постановлЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о комиссии по землепользованию и застройке Чердынского городского поселения;

1.2.  состав комиссии по землепользованию и застройке Чердынского городского поселения.

 2. Признать утратившими силу:

 2.1. п. 3, п. 4 постановления администрации Чердынского городского поселения от 22.04.2013 № 68 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки МО Чердынское городское поселение»;

 2.2. постановление администрации Чердынского городского поселения от 12.02.2014 № 22 «О внесении изменений в Состав комиссии по подготовке правил землепользования и застройки МО «Чердынское городское поселение», утвержденный постановлением администрации Чердынского городского поселения от 22.04.2013 № 68;

 2.3. постановление администрации Чердынского городского поселения от 06.10.2014 № 130 «О внесений изменений в Состав комиссии по подготовке правил землепользования и застройки МО «Чердынское городское поселение», утвержденный постановлением администрации Чердынского городского поселения от 22.04.2013 № 68.

 3. Разместить настоящее постановление на информационном стенде администрации Чердынского городского поселения и на официальном сайте Чердынского городского поселения в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Л. Брандт

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Чердынского

городского поселения

от 24.06.2016 № 109

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ЧЕРДЫНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение определяет состав и порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке Чердынского городского поселения (далее - Комиссия).

 1.2. Комиссия создана в целях подготовки изменений в Правила землепользования и застройки Чердынского городского поселения, обеспечения реализации Правил, решения вопросов регулирования землепользования и застройки на территории Чердынского городского поселения.

 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Чердынское городское поселение», Правилами землепользования и застройки Чердынского городского поселения (далее - Правила), настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

 2.1. К полномочиям Комиссии относятся:

 2.1.1. рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила, подготовка заключений по поступившим предложениям, подготовка проекта изменений в Правила;

 2.1.2. обеспечение внесения изменений в Правила;

 2.1.3. организация и проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в случаях, предусмотренных Правилами, подготовка заключений по результатам публичных слушаний;

 2.1.4. рассмотрение заявлений застройщиков о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

 2.1.5. рассмотрение заявлений застройщиков о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства;

 2.1.6. рассмотрение заявлений физических и юридических лиц по осуществлению градостроительной подготовки и формированию земельных участков для строительства;

 2.1.7. подготовка рекомендаций по градостроительной подготовке земельных участков из состава земель общего пользования для размещения временных объектов;

 2.1.8. рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке документации по планировке территории;

 2.1.9. рассмотрение документов территориального планирования, документации по планировке территории, проектной документации объектов капитального строительства.

 2.2. В целях реализации полномочий Комиссия имеет право:

 2.2.1. запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, физических лиц документы и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях (в том числе проводимых в форме публичных слушаний) вопросам;

 2.2.2. привлекать специалистов, независимых экспертов, представителей надзорных органов к участию в заседаниях Комиссии и подготовке соответствующих рекомендаций, заключений;

 2.2.3. публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте Чердынского городского поселения.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются специалисты администрации Чердынского городского поселения, депутаты Думы Чердынского городского поселения.

В состав Комиссии могут включаться представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, деятельность которых может быть связана с реализацией настоящих Правил, а также специалисты для выполнения консультационных работ по обсуждаемой проблеме.

Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Чердынского городского поселения.

3.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, поручения и запросы от имени Комиссии;

- подписывает заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- представляет на рассмотрение главы администрации Чердынского городского поселения предложения, заключения и проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в форме публичных слушаний.

Периодичность заседаний определяется по мере необходимости.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя. В случае отсутствия обоих заседание ведет член Комиссии, выбранный на заседании Комиссии.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, физические и юридические лица.

3.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины состава Комиссии от ее общего числа.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Итоги каждого заседания Комиссии оформляются секретарем Комиссии в виде протокола, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем не позднее следующего после заседания дня. К протоколу прилагаются копии материалов, связанных с темой заседания.

При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и передать его секретарю Комиссии не позднее следующего после заседания дня, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.5. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку и обеспечивает подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии;

- извещает членов Комиссии и приглашенных о времени и месте проведения заседания Комиссии;

- доводит до членов Комиссии повестку очередного заседания Комиссии не позднее чем за 2 дня до заседания;

- на заседании обеспечивает членов Комиссии необходимыми рабочими материалами;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- в течение 5 дней после заседания Комиссии обеспечивает доведение принятых Комиссией решений (рекомендаций) до должностных лиц, в компетенцию которых входит дальнейшее решение вопроса;

- организует контроль выполнения принятых Комиссией решений;

- участвует в голосовании при принятии решений по рассматриваемым Комиссией вопросам.

3.6. Рекомендации, заключения, проекты нормативных правовых актов, подготовленные Комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, направляются председателем Комиссии в течение 5 рабочих дней главе администрации Чердынского городского поселения для принятия соответствующих решений.

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Чердынского

городского поселения

от 24.06.2016 № 109

**СОСТАВ**

**О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ЧЕРДЫНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Брандт Арнольд Леонидович | - | глава администрации Чердынского городского поселения, председатель комиссии |
| Науменко Виктор Иванович | - | Заместитель Председателя Думы Чердынского городского поселения, заместитель председателя комиссии |
| ВяткинаТатьяна Ивановна | - | ведущий специалист по землеустройству и градостроительству и имущественным отношениям администрации Чердынского городского поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| БогдановаКсения Александровна | - | ведущий специалист - юрист администрации Чердынского городского поселения |
| Ефременкова Наталья Александровна | -  | заместитель начальника отдела земельно-имущественных отношений комитета имущественных отношений администрации Чердынского муниципального района (по согласованию) |
| КошелеваГалина Юрьевна | - | главный специалист по капитальным вложениям отдела территориального развития администрации Чердынского муниципального района (по согласованию)  |
| МистрюковАлександр Сергеевич | - | генеральный директор АУ «Комплекс по сохранению историко-культурного наследия и охраны памятников» (по согласованию) |
| Муравьев Илья Станиславович | - | консультант по территориальному планированию и градостроительству Комитета имущественных отношений администрации Чердынского муниципального района(по согласованию) |