



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.06.2017 № 1561

Об утверждении Положения о комиссии
по землепользованию и застройке территории
МО «Кингисеппский муниципальный район»

В целях формирования и реализации единой политики в сфере землепользования и застройки на территории муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, обеспечения законных интересов и прав физических и юридических лиц на участие в решении вопросов местного значения в области градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 31, 32, 33, 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 28, 34 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 1 областного закона Ленинградской области от 07.07.2014 года № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», 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», на основании приказа Комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 28.10.2015 года № 41 «Об утверждении Положения о порядке предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении таких разрешений», приказа Комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 28.10.2015г. № 42 «Об утверждении Положения о порядке предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения», администрация

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Кингисеппский муниципальный район», согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в сети «Интернет».

3. Считать утратившими силу пункт 2 постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 08.06.2016 № 1384 «О создании комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»



Е.Г. Антонова

Утверждено
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 16.06.2017 года № 1561
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по землепользованию и застройке территории
МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по землепользованию и застройке территории МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в отношении территории МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Поселений), за исключением МО «Город Ивангород».
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным и Земельным кодексами РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», областным законом Ленинградской области № 45-оз от 07.07.2014 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 10.04.2017г. № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской», Приказами Комитета архитектуры и градостроительства Ленинградской области, Уставом муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район», нормативными правовыми актами МО «Кингисеппский муниципальный район», администраций муниципальных образований поселений МО «Кингисеппский муниципальный район».
- 1.4. Персональный состав Комиссии, а также его изменения утверждаются постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Администрация).
- 1.5. Комиссия ликвидируется постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

- 2.1. Основными задачами Комиссии является:
 - 2.1.1. формирование и реализация единой политики в сфере землепользования и застройки на территории Кингисеппского

- муниципального района;
- 2.1.2. обеспечение законных интересов и прав физических и юридических лиц, в том числе - правообладателей объектов недвижимости, на участие в решении вопросов местного значения в области градостроительной деятельности.
- 2.2. Основными функциями Комиссии являются:
- 2.2.1. обеспечение внесения изменений в Правила землепользования и застройки территорий Поселений, входящих в состав МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Правила);
- 2.2.1. рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила;
- 2.2.2. подготовка заключений с рекомендациями о внесении, в соответствии с поступившими предложениями, изменений в Правила или об отклонении таких предложений, с указанием причин, и направление указанных заключений в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области (далее – КАГ ЛО) для принятия решений;
- 2.2.3. рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 2.2.4. организация и проведение публичных слушаний по проектам решений о внесении изменений в Правила, по вопросам предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельных участков или объектов капитального строительства и предоставления разрешения на отклонение параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовка заключений о результатах публичных слушаний, направление комплекта документов с результатами публичных слушаний по указанным вопросам в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области (далее – КАГ ЛО) для принятия решений.

3. СТРУКТУРА И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия формируется из числа сотрудников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», представителей администраций поселений, депутатов Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район».
- 3.1.1. Председателем Комиссии является глава администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».
- 3.1.2. В состав Комиссии могут входить:
- депутаты Советов депутатов муниципальных образований поселений Кингисеппского муниципального района;
 - представители государственных органов контроля и надзора, исполнительных органов государственной власти Ленинградской области;

- лица, представляющие общественные и частные интересы физических и юридических лиц, общественных объединений и коммерческих организаций (указанные лица, не могут являться государственными или муниципальными служащими).

3.2. Комиссия образуется в составе: председатель, заместитель председателя, секретаря и иные члены комиссии.

3.3. Председатель комиссии уполномочен:

3.3.1. осуществлять руководство деятельностью Комиссии;

3.3.2. определять повестку дня заседаний Комиссии;

3.3.3. проводить заседания и назначать внеочередные заседания Комиссии;

3.3.4. подписывать протоколы, заключения, уведомления, сообщения, рекомендации и иные документы Комиссии;

3.3.5. распределять обязанности между членами Комиссии, давать им поручения;

3.3.6. осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

3.3.7. привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для уточнения и пояснения рассматриваемых членами Комиссии вопросов;

3.3.8. обеспечивать своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии;

3.3.9. председательствовать на публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, устанавливать регламент таких публичных слушаний и подписывать заключения по результатам публичных слушаний;

3.3.10. контролировать точность и полноту отражения в протоколах заседаний Комиссии и публичных слушаний, принятых в ходе обсуждения решений.

3.4. Заместитель председателя Комиссии уполномочен осуществлять полномочия председателя во время его отсутствия, в соответствии с п.3.3 настоящего Положения.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. осуществляет подготовку и надлежащее хранение документов, необходимых для выполнения Комиссией своих функций и документов, являющихся результатом деятельности Комиссии;

3.5.2. обеспечивает своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии;

3.5.3. осуществляет организацию заседаний Комиссии, публичных слушаний, обеспечивает заблаговременное формирование повестки дня и направление ее членам и председателю Комиссии, а также организует своевременное приглашение членов Комиссии и заинтересованных лиц на заседание Комиссии и публичные слушания;

3.5.4. осуществляет сбор информации и данных, в целях формирования пакета документов для подготовки протоколов и заключений, по результатам заседаний Комиссии, а также публичных слушаний

- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3.5.5. обеспечивает публикацию в СМИ информации о предстоящих публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, заключений о результатах публичных слушаний и документов, подготовленных Комиссией.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия должна осуществлять свою деятельность в форме заседаний, на основании плана работ, принятым на заседании Комиссии. По решению председателя Комиссии или в случае его отсутствия-заместителя председателя Комиссии могут проводиться выездные заседания Комиссии. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований своевременного решения подлежащих рассмотрению вопросов.
- 4.2. Внеплановые заседания Комиссии созываются председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.
- 4.3. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц и 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.
- 4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного числа её 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.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарём. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим. 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.
- 4.6. Решения Комиссии для вручения заявителям и заинтересованным лицам оформляются в виде выписок из протокола, которые подписываются секретарём Комиссии.
- 4.7. Решения Комиссии по отдельным вопросам повестки дня могут оформляться в форме заключений.

- 4.8. Протоколы заседаний Комиссии являются документами длительного хранения открыты для всех заинтересованных лиц.
- 4.9. Комиссия имеет свой архив, содержащий протоколы всех её заседаний, заключения, рекомендации и материалы, связанные с деятельностью Комиссии.
- 4.10. Администрации Поселений предоставляют Комиссии помещения для проведения заседаний и публичных слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район».

5. ПРАВА КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

- 5.1.1. запрашивать и получать от органов местного самоуправления Поселения, структурных подразделений Администрации, а также заинтересованных в решении вопросов физических и юридических лиц документы и материалы, необходимые для работы Комиссии;
- 5.1.2. создавать рабочие группы для выработки согласованных решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 5.1.3. привлекать к работе Комиссии независимых экспертов, представителей общественных организаций.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

6.1. В целях проведения публичных слушаний Комиссия:

- 6.1.1. Рассматривает информацию о предмете и сроках проведения публичных слушаний;
- 6.1.2. Обсуждает необходимость получения дополнительной информации, требуемой для проведения публичных слушаний;
- 6.1.3. Назначает члена (членов) Комиссии, ответственного (ответственных) за проведение публичных слушаний.

6.2. Проведение публичных слушаний осуществляется Комиссией в порядке, определяемом уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», и(или) нормативными правовыми актами представительного органа МО «Кингисеппский муниципальный район».

6.3. В срок не позднее трех рабочих дней со дня завершения публичных слушаний Комиссия:

- 6.3.1. Обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки, подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, 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;

6.3.2. Направляет главе местной администрации проект правил землепользования и застройки, рекомендации, протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

7.1. Председатель Комиссии несет ответственность за ненадлежащее исполнение полномочий Комиссии, несвоевременное рассмотрение вопросов и неисполнение требований настоящего Положения.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Подача и регистрация письменных заявлений заинтересованных лиц (физических, юридических), по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляется через отдел муниципальных услуг комитета по взаимодействию с органами местного самоуправления, общим и организационным вопросам администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» «одно окно», кабинет № 105.

8.2. Заявления для получения разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, для получения разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении таких разрешений, а также для внесения изменений в правила землепользования и застройки территории принимаются согласно Приложениям №№ 1,2,3, к настоящему Положению.

**Состав документов, представляемых заявителем
для получения разрешений на условно разрешенный вид
использования земельных участков или объектов капитального строительства**

1. Заявление заинтересованного лица о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства с обоснованием необходимости изменения вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства, точное назначение предполагаемого объекта капитального строительства.

2. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица: физического лица (паспорт), юридического лица (свидетельство о государственной регистрации, о постановке на налоговый учет).

3. Информация о правообладателях (Ф.И.О. и почтовый адрес) земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

4. Демонстрационный материал для организации выставок, экспозиций.

5. Выкопировку карты функционального зонирования генерального плана с указанием месторасположения рассматриваемого земельного участка, объекта капитального строительства.

6. Выкопировку карты градостроительного зонирования правил землепользования и застройки с указанием месторасположения рассматриваемого земельного участка, объекта капитального строительства, выписку градостроительного регламента территориальной зоны, в которой расположен рассматриваемый земельный участок, объект капитального строительства.

7. Ситуационный план земельного участка с указанием смежных земельных участков и объектов капитального строительства (с указанием расстояний от предполагаемого места размещения объекта капитального строительства (существующего объекта капитального строительства) до границ смежных земельных участков и объектов капитального строительства на смежных участках) до принятия решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства; ситуационный план земельного участка с указанием смежных земельных участков и объектов

капитального строительства (с указанием расстояний от предполагаемого места размещения объекта капитального строительства (существующего объекта капитального строительства) до границ смежных земельных участков и объектов капитального строительства на смежных участках) с учетом реализации разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства.

8. Кадастровый паспорт земельного участка (выписку из государственного кадастра недвижимости).

**Состав документов, представляемых заявителем
для получения разрешений на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства или об отказе в предоставлении таких разрешений**

1. Заявление заинтересованного лица о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с обоснованием необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, точное назначение предполагаемого объекта капитального строительства.

2. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица: физического лица (паспорт), юридического лица (свидетельство о государственной регистрации, о постановке на налоговый учет).

3. Информация о правообладателях (Ф.И.О. и почтовый адрес) земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

4. Демонстрационный материал для организации выставок, экспозиций.

5. Выкопировка карты функционального зонирования генерального плана с указанием месторасположения рассматриваемого земельного участка, объекта капитального строительства.

6. Выкопировка карты градостроительного зонирования правил землепользования и застройки с указанием месторасположения рассматриваемого земельного участка, объекта капитального строительства, выписка градостроительного регламента территориальной зоны, в которой расположен рассматриваемый земельный участок, объект капитального строительства.

7. Ситуационный план земельного участка с указанием смежных земельных участков и объектов капитального строительства (с указанием расстояний от предполагаемого места размещения объекта капитального строительства (существующего объекта капитального строительства) до границ смежных земельных участков и объектов капитального строительства на смежных участках) до принятия решения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; ситуационный план земельного участка с указанием смежных земельных участков и объектов капитального строительства (с указанием

расстояний от предполагаемого места размещения объекта капитального строительства (существующего объекта капитального строительства) до границ смежных земельных участков и объектов капитального строительства на смежных участках) с учетом реализации разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

8. Кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости).

9. Технические и кадастровые паспорта на объекты капитального строительства, линейные объекты, расположенные на территории земельного участка.

**Состав документов, представляемых заявителем
для внесения изменений в правила землепользования и застройки территории**

1. Заявление заинтересованного лица о внесении изменений в правила землепользования и застройки территории Поселений, с указанием основания внесения таких изменений.
2. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица: физического лица (паспорт), юридического лица (свидетельство о государственной регистрации, о постановке на налоговый учет).
3. Проект внесения изменений в правила землепользования и застройки территории Поселения (текстовая и картографические части).
4. Демонстрационный материал для организации выставок, экспозиций.