|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациямуниципального района “Койгородский ” | KOMI_GER |  “Койгорт ”муниципальнй районсаадминистрация |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУÖМ |  |
| от | 25 апреля | 2019г. | №  | 41/04 |
|  с. Койгородок |  |

О Комиссии по землепользованию и застройке администрации МР «Койгородский»

Руководствуясь статьями 31,33,39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г.№ 131-ФЗ «Об принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 11 Устава муниципального образования муниципального района «Койгородский».

администрация МР «Койгородский» постановляет:

1. Утвердить состав Комиссии по землепользованию и застройке администрации муниципального района «Койгородский» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по землепользованию и застройке администрации муниципального района «Койгородский» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Койгородский».

Руководитель администрации

МР «Койгородский» Л.Ю. Ушакова

Утвержден

постановлением администрации

МР «Койгородский»

 от 25 апреля 2019г. №41/04

 (Приложение №1)

Состав

Комиссии по землепользованию и застройки администрации

муниципального района «Койгородский»

|  |  |
| --- | --- |
| Жабская Т.А.Торопов И.Н.Валько И.В.члены комиссии: Абдуразакова А.В.Викторинкова Л.И.Данилов М.В.Костина А.Н.Трушкина Л.В. | и.о.первого заместителя руководителя администрации МР «Койгородский», председатель комиссии,и.о.начальника отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Койгородский», заместитель председателя комиссии, ведущий инженер отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Койгородский», секретарь комиссии; главный экономист отдела по управлению имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский»,консультант отдела контроля за соблюдением законодательством о градостроительной деятельности Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми,депутат Совета МР «Койгородский» (по согласованию),начальник отдела по управлению имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский», ведущий инженер отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Койгородский», |

Главы (руководитель) сельских поселений, входящих в состав МР «Койгородский (по согласованию).

Утверждено

постановлением администрации

МР «Койгородский»

 от 25 апреля 2019г. №41/04

 (Приложение №2)

Положение

о Комиссии по землепользованию и застройки администрации

муниципального района «Койгородский»

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по землепользованию и застройке администрации муниципального района «Койгородский» (далее по тексту-Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом при администрации МР «Койгородский», уполномоченным регулировать и контролировать землепользование и застройку в части обеспечения применения Правил землепользования и застройки муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав МР «Койгородский» (далее по тексту-Правила).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Республики Коми, Уставом МО МР «Койгородский» и иными муниципальными правовыми актами и настоящим положением.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила, поступивших по инициативе федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления МР «Койгородский», физических или юридических лиц.

2.2. Осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение руководителю администрации МР «Койгородский»;

2.3. Проводит публичные слушания в случаях рассмотрения: проектов о внесении изменений в Правила, проектов Генеральных планов муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав МР «Койгородский», проектов о внесении изменений в Генеральные планы муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав МР «Койгородский», проектов планировки территории и проектов межевания территории, проектов застройки квартала, микрорайона и части элементов планировочной структуры застроенных территорий, проектов планов и программ развития муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав МР «Койгородский» (по вопросам землепользования и застройки), вопросов предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросов отклонения от предельных параметров разрешенного строительства.

2.4. Обеспечивает подготовку заключения по результатам проведения публичных слушаний и опубликование результатов публичных слушаний.

2.5. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением настоящих Правил.

3. Заседание Комиссии и порядок их проведения

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

3.2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В случае отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии. В случае отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Койгородский», на которого возложено исполнение соответствующих обязанностей отсутствующего сотрудника.

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

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

3.6. Повестка дня заседания Комиссии рассылается членами Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

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

3.8. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.9. Итоги заседания Комиссии в течение 10 дней со дня заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии

4. Функции Комиссии

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

- в отношении проектов генеральных планов и изменений в них, проектов правил землепользования и застройки, изменений в них, обеспечивает рассмотрение проектов предложений о внесений 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.

4.1.2. 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.

 4.1.3. По вопросам предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:
 - рассматривает заявление заинтересованных лиц о представлении 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 отказе в предоставлении, проекты нормативных правовых актов для утверждения.

4.1.4 По вопросам предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- рассматривает заявление 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.

4.2. 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.

5. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав МР «Койгородский», юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к их компетенции;

- 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.

6. Порядок приема документов

6.1. Прием документов для рассмотрения вопросов предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства (рекомендуемая форма приведена в приложении № 1 к настоящему Положению), вопросов отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (рекомендуемая форма приведена в приложении №2 к настоящему Положению), внесения изменений в Правила (рекомендуемая форма приведена в приложении № 3 к настоящему Положению), предусмотренных Правилами, осуществляется секретарем Комиссии в здании администрации МР «Койгородский», расположенном по адресу: Республика Коми, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Мира, 7, кабинет № 5.

6.2. При приеме документов заинтересованному лицу или его представителю (при предъявлении надлежаще оформленной доверенности) выдается расписка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

6.3. В течение 7 дней со дня приема документов председатель Комиссии направляет Главе муниципального образования муниципального района «Койгородский» заявление о назначении публичных слушаний.

Приложение № 1

 к Положению о Комиссии

 по землепользованию и

 застройке администрации

 МР «Койгородский»

(рекомендуемая форма)

 В Комиссию

 по землепользованию и застройке

 администрации МР «Койгородский»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, квартира)

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер контактного телефона)

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

 (указывается испрашиваемый вид условно разрешенного использования

 земельного участка, объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего мне на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о Комиссии

 по землепользованию

 и застройке администрации

МР «Койгородский»

(рекомендуемая форма)

 В Комиссию

 по землепользованию и застройке

 администрации МР «Койгородский»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, квартира)

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер контактного телефона)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального

строительства (в части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Отклонения от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции:

 1) соответствуют требованиям технических регламентов, требованиям

охраны объектов культурного наследия;

 2) необходимы для эффективного использования земельного участка;

 3) не ущемляют права владельцев смежных земельных участков, других

объектов недвижимости.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

 к Положению о Комиссии

 по землепользованию и

 застройке администрации

 МР «Койгородский»

(рекомендуемая форма)

 В Комиссию

 по землепользованию и застройке

 администрации МР «Койгородский»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, квартира)

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер контактного телефона)

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу изменить границы территориальной зоны \_\_\_\_\_\_\_ путем перевода ее

(части) в зону \_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

 к Положению о Комиссии

по землепользованию

 и застройке администрации

 МР «Койгородский»

Комиссия по землепользованию и

застройке администрации

МР «Койгородский»

 РАСПИСКА

 В получении документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид обращения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование организации полностью)

 Представлены следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Схема планируемой застройки земельного участка на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 3. Эскизный проект на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 4. Обосновывающие материалы на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 5. Кадастровый паспорт земельного участка (кадастровая выписка на

земельный участок, в случае получения разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства) на \_\_\_\_\_\_\_ л.

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в книгу учета входящих документов внесена

запись N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)