

СООБЩЕНИЕ

Администрация города сообщает о принятии постановления администрации городского поселения «Город Амурск» от 09.12.2016 № 422 «О подготовке проекта решения Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Амурск».

БЛОК-СХЕМА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК» В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ЗОН, ИЗМЕНЕНИИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

Органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, физические или юридические лица (далее – заявитель) в случаях, указанных в части 3 статьи 33 Градостроительного кодекса РФ, направляют в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского поселения «Город Амурск» (далее – Комиссия) предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки (далее – предложение)

↓

Комиссия в течение 30 дней со дня поступления предложения готовит заключение с рекомендациями о внесении изменений в Правила землепользования и застройки (далее – ПЗЗ) либо об отклонении предложения с указанием причин отклонения

↓

Глава города с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течение 30 дней принимает одно из двух решений:

↓

об отклонении предложения. Копия решения направляется заявителю

↓

о подготовке проекта решения Совета депутатов о внесении изменений в ПЗЗ (далее – Проект). В течение 10 дней с даты принятия указанного решения глава города обеспечивает:

- опубликование сообщения о принятии такого решения в установленном порядке;
- размещение сообщения на официальном сайте администрации города Амурска в сети Интернет

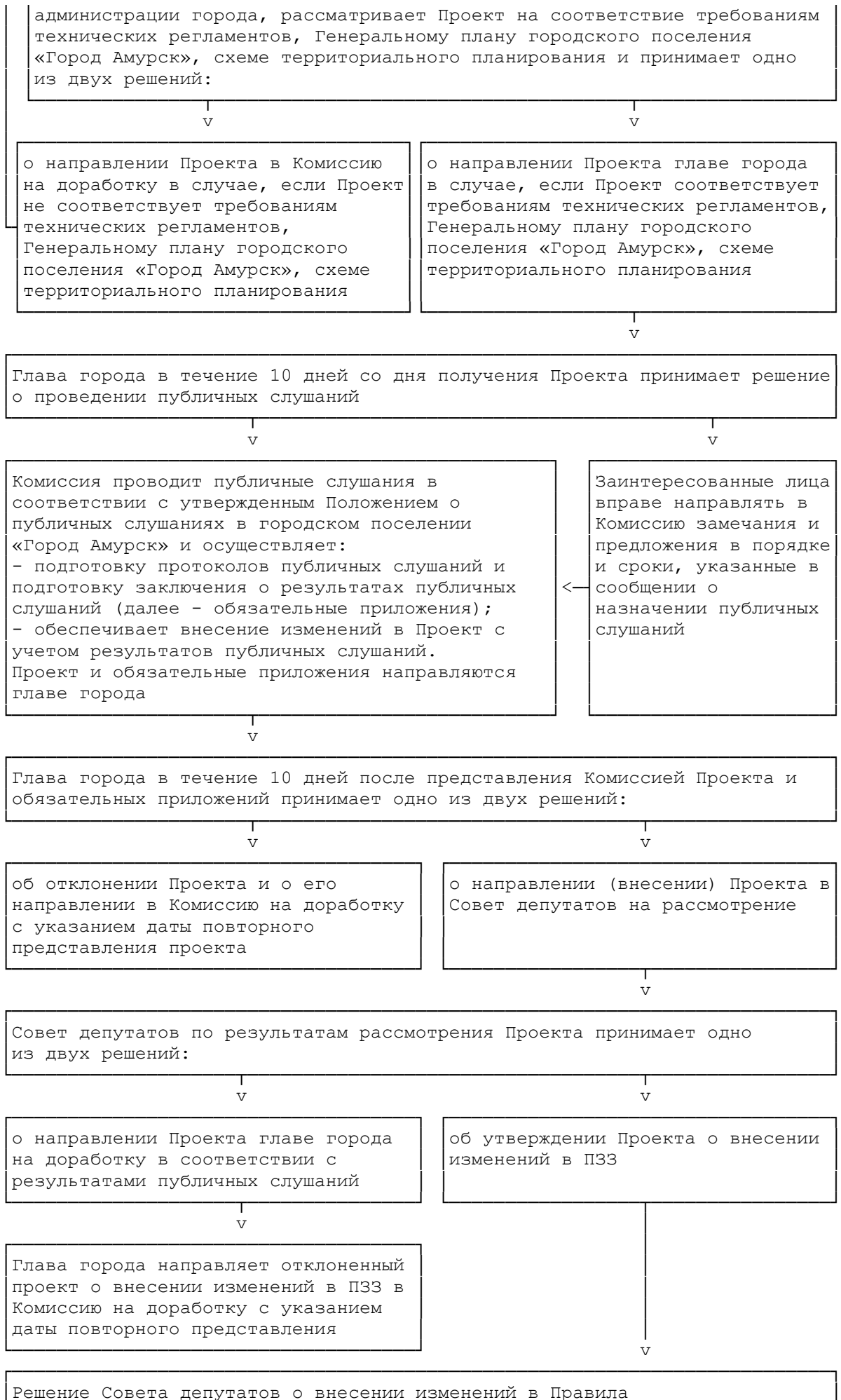
↓

Заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию предложения по подготовке Проекта в течение срока, указанного в сообщении о принятии решения о подготовке Проекта

Комиссия в срок, указанный в сообщении о подготовке Проекта, осуществляет его подготовку, в том числе с учетом предложений заинтересованных лиц, и направляет такой проект на рассмотрение в структурные подразделения администрации города Амурска

↓

Администрации города Амурска в сроки, установленные Регламентом



землепользования и застройки городского поселения «Город Амурск» публикуется в установленном порядке и размещается на официальном сайте администрации города Амурска в сети Интернет

ЭТАПЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»

1. Разработка карты градостроительного зонирования.
2. Разработка градостроительных регламентов.

ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»

1. Общие положения

1.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) по подготовке Правил землепользования и застройки городского поселения «Город Амурск» (далее - Правила) в порядке, установленном статьями 31 и 32 Градостроительного кодекса РФ;

б) по внесению изменений в Правила в порядке, установленном статьей 33 Градостроительного кодекса РФ;

в) по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования), расположенных на территории городского поселения «Город Амурск», в порядке, установленном статьей 39 Градостроительного кодекса РФ;

г) по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения «Город Амурск», в порядке, установленном статьей 40 Градостроительного кодекса РФ;

д) предусмотренные Положением о публичных слушаниях в городском поселении «Город Амурск», утвержденным решением Совета депутатов городского поселения.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, структурными подразделениями администрации города, муниципальными предприятиями, учреждениями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

2. Права комиссии

2.1. Для осуществления полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, комиссия вправе:

а) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами, организациями и объединениями, а также юридическими и физическими лицами, в том числе приглашать их либо их представителей на свои заседания;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы;

- в) направлять главе городского поселения обращения (предложения, рекомендации) и иные сведения;
- г) осуществлять иные законные действия.

3. Права и обязанности председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии и иных лиц

3.1. Состав комиссии утверждается главой городского поселения.

3.2. Председатель комиссии (в случае отсутствия - заместитель председателя комиссии) вправе:

- а) принимать решение о приглашении и (или) о допуске на заседания комиссии лиц из числа указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка;
- б) во время заседания комиссии выражать свое мнение и (или) докладывать по существу вопросов, внесенных на рассмотрение комиссии;
- в) вносить на рассмотрение комиссии вопросы, не включенные в повестку заседания комиссии;
- г) голосовать по существу вопросов, внесенных на рассмотрение комиссии, задавать вопросы членам комиссии и лицам, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка;
- д) осуществлять иные законные действия, направленные на выполнение комиссией полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

3.3. Председатель комиссии (в случае отсутствия - заместитель председателя комиссии) обязан:

- а) обеспечивать своевременность и установленный порядок деятельности комиссии и секретаря комиссии, предварительно знакомиться с материалами (заявлениями, предложениями, обращениями), поступившими в комиссию;
- б) заблаговременно назначать дату, время, место заседания комиссии и утверждать повестку заседания комиссии, а также заблаговременно поручать секретарю комиссии не менее чем за три дня до проведения заседания в письменном виде доводить до сведения членов комиссии, а в случае необходимости и иных заинтересованных лиц указанные в настоящем абзаце сведения;
- в) обеспечивать правильность и достоверность ведения протоколов заседаний комиссии, протоколов публичных слушаний, заключений о результатах публичных слушаний и подписывать указанные протоколы и результаты;
- г) до голосования сообщать на заседании комиссии все известные ему обстоятельства по вопросам, внесенным на рассмотрение комиссии;
- д) совершать иные законные действия, соответствующие задачам и полномочиям комиссии.

3.4. Члены комиссии имеют право:

- а) заблаговременно получать сведения, указанные в абзаце «б» пункта 3.3 настоящего Порядка;
- б) заблаговременно знакомиться с материалами (заявлениями, предложениями, обращениями), поступившими в комиссию;
- в) участвовать в обсуждении и выражать свое мнение по существу рассматриваемых на заседании комиссии вопросов, в том числе в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания комиссии;
- г) вносить на рассмотрение комиссии вопросы, не включенные в повестку заседания комиссии, задавать вопросы председателю и членам комиссии, а также лицам, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка;
- д) совершать иные законные действия, соответствующие задачам и полномочиям комиссии.

3.5. Члены комиссии обязаны:

- а) присутствовать на заседаниях комиссии по приглашению секретаря комиссии. При возникновении обстоятельств, препятствующих явке на заседания комиссии, ее члены обязаны заранее уведомить об этом секретаря комиссии;

б) до голосования сообщать на заседании комиссии все известные им обстоятельства по вопросам, внесенным на рассмотрение комиссии;

в) голосовать по каждому вопросу, внесенному на рассмотрение комиссии.

3.6. Секретарь комиссии обязан:

а) заблаговременно докладывать председателю комиссии и на заседаниях комиссии о поступивших (поданных) в комиссию материалах (заявлениях, предложениях, обращениях);

б) исполнять поручения председателя комиссии, направленные на исполнение полномочий комиссии, в том числе приглашать членов комиссии на заседание с предварительным сообщением повестки дня;

в) формировать документы по каждому заявлению, предложению, обращению, поступившему в комиссию;

г) исполнять законные поручения председателя комиссии и вести делопроизводство комиссии;

д) на основании предварительных уведомлений членов комиссии сообщать председателю о возможном их отсутствии на заседании;

е) голосовать по каждому вопросу, внесенному на рассмотрение комиссии;

ж) правильно и достоверно вести протоколы заседаний комиссии, протоколы публичных слушаний, заключения о результатах публичных слушаний и подписывать указанные протоколы и результаты, после чего передавать их на подпись председателю комиссии;

з) совершать иные законные действия, соответствующие задачам и полномочиям комиссии, в том числе консультировать заинтересованных лиц по вопросам деятельности комиссии.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее состава.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов состава комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.8. На заседания комиссии могут заблаговременно приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, юридические и физические лица либо их представители, в том числе лица, обратившиеся в комиссию с заявлениями, предложениями, обращениями.

3.9. Лица (их представители), указанные в пункте 3.8 настоящего Порядка, вправе представлять материалы и давать пояснения, в том числе в письменном виде, которые приобщаются к материалам заседания комиссии. Неявка (отсутствие) указанных лиц не является основанием для отложения заседания комиссии.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Предложения о внесении изменений в Правила направляются (подаются) в комиссию по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2а, телефон/факс (42142) 2-22-68, адрес электронной почты: gorod@mail.amursk.ru, сайт в сети Интернет www.amursk.khv.ru, в следующих случаях:

1) федеральными органами исполнительной власти в случаях, если Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

2) органами исполнительной власти Хабаровского края в случаях, если Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

3) органами местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на территории городского поселения;

4) физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения правил землепользования и застройки земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

4.2. Лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, направляют предложения о внесении изменений в Правила в письменном или электронном виде с проставлением отметки «В комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки».

4.3. Органы, юридические лица из числа указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка (их представители) направляют (подают) в комиссию один экземпляр предложения о внесении изменений в Правила с указанием следующих сведений:

- полное наименование органа либо юридического лица;
- ИНН;
- адрес регистрации и место нахождения органа либо юридического лица;
- контактный телефон (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- информация о представителе органа либо юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование и реквизиты документа, на основании которого действует представитель);
- основания (мотивы), по которым вносится предложение о внесении изменений в Правила;
- сведения о земельном участке либо о территории, в отношении которых вносится предложение о внесении изменений в Правила;
- дата и подпись лица, имеющего право действовать от имени органа или юридического лица без доверенности либо уполномоченного представителя.

4.4. Физические лица из числа указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка (их представители) направляют (подают) в комиссию один экземпляр предложения о внесении изменений в Правила с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, организация, выдавшая документ, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес места регистрации и места жительства (в случае их несовпадения);
- контактный телефон (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- информация о представителе физического лица (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование и реквизиты документа, на основании которого действует представитель);
- основания (мотивы), по которым вносится предложение о внесении изменений в Правила;
- сведения о земельном участке либо о территории, в отношении которых вносится предложение о внесении изменений в Правила;
- дата и подпись физического лица либо уполномоченного представителя.

4.5. Физические лица, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка, одновременно с предложением о внесении изменений в Правила направляют (подают) в комиссию один экземпляр копии документа, удостоверяющего личность.

В случае если лица, указанные в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, действуют через представителей, к предложению о внесении изменений в Правила прилагается документ, подтверждающий полномочия представителей.

4.6. Лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, либо их уполномоченные представители вправе подать (направить, представить) в комиссию документы, информацию, сведения, фотографии и изображения, иные материалы, обосновывающие предложения о внесении изменений в Правила, вместе с предложением о внесении изменений в Правила.

4.7. Каждое заседание комиссии протоколируется, протокол подписывается секретарем и председателем комиссии.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА
ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»**

Бобров Кирилл Сергеевич - председатель комиссии, заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ и транспорта городского поселения «Город Амурск»

Серёжникова Ольга Павловна - заместитель председателя комиссии, начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск»

Жирюк Яна Валерьевна - секретарь комиссии, ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск»

Члены комиссии:

Вараксина Евгения Вячеславовна - начальник юридического отдела администрации городского поселения «Город Амурск»

Евко Людмила Григорьевна - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск»

Кавелина Лариса Евгеньевна - председатель Совета депутатов городского поселения «Город Амурск»

Тальковская Галина Антоновна - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск»

Шереметьева Людмила Сергеевна - специалист I категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск»