



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2023

№ ³⁰⁴_____

**О работе комиссии по землепользованию
и застройке Городецкого муниципального
округа Нижегородской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 04.05.2022 № 48-3 «О преобразовании муниципальных образований Городецкого муниципального района Нижегородской области», администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке Городецкого муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по землепользованию и застройке Городецкого муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 2.

3. Считать утратившим силу следующие постановления администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области:

- от 05.06.2018 № 1690 «О работе комиссии по землепользованию и застройке в Городецком муниципальном районе Нижегородской области»;

- от 09.11.2018 № 3362 «О внесении изменений в постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 05.06.2018 № 1690»;

- от 27.01.2021 № 152 «О внесении изменений в постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 05.06.2018 № 1690 (с изменениями от 09.11.2018 № 3362)»;

- от 02.08.2021 № 1846 «О внесении изменений в постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 05.06.2018 № 1690»;

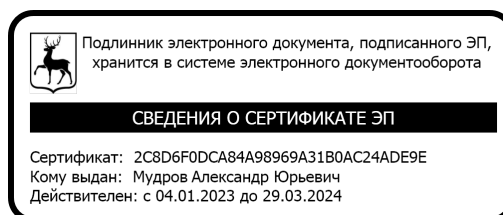
- от 27.12.2021 № 3196 «О внесении изменений в постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 05.06.2018 № 1690»;

- от 19.08.2022 № 2383 «О внесении изменений в постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 05.06.2018 № 1690».

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Стониса В.А.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ГОРОДЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

- Стонис В.А. – заместитель главы администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области – председатель комиссии;
- Колесникова Т.П. – начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области – заместитель председателя комиссии;
- Кузьмина С.В. – ведущий специалист управления архитектуры и градостроительства администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области – секретарь комиссии.

Постоянные члены комиссии:

- Соколов Л.А. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Янченко А.М. – директор МКУ «Городецстройсервис»;
- Сытин И.А. – начальник управления сельского хозяйства администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Сударикова В.А. – начальник юридического отдела администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Артамонычева Л.А. – начальник сектора экологии управления ЖКХ администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

Приглашенные члены комиссии:

- Кирилловский С.Н. - начальник территориального управления города Заволжье администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Шмелев Н.Ф. – начальник территориального отдела Бриляковский администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Кириллова В.Н. – начальник территориального отдела Зиняковский администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Соболев И.А. – начальник территориального отдела Ковригинский администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Зимица Е.Г. – начальник территориального отдела Кумохинский администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Кузнецова О.Н. – начальник территориального отдела Николо-Погостинский администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Полудницын Д.М. – начальник территориального отдела Первомайский Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Генералова А.В. – начальник территориального отдела Смольковский администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;

- Горбунов С.Е. – начальник территориального отдела Смиркинской администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Буцких О.А. – начальник территориального отдела Тимирязевской администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- Ковалёв Н.П. – начальник территориального отдела Федуринской администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комиссия по землепользованию и застройке Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее - Комиссия) формируется в целях реализации вопросов местного значения в сфере градостроительной деятельности и обеспечения устойчивого развития территории Городецкого муниципального округа. Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждается постановлением администрации Городецкого муниципального округа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для обеспечения реализации генерального плана Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее – Генеральный план) и Правил землепользования и застройки Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее – Правила).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Городецкого муниципального округа, а также настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Состав Комиссии формируется из руководителей администрации Городецкого муниципального округа. К работе комиссии по согласованию могут привлекаться представители административно-территориальных образований, профессиональных и общественных организаций, депутаты Земского собрания Городецкого муниципального округа.

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

2.3. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- 3) определяет место, дату и время заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы с рекомендациями Комиссии;
- 5) несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

2.4. В отсутствие председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.

2.5. Члены Комиссии:

- 1) знакомятся с поступившими в Комиссию документами;
- 2) участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании;
- 3) высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам компетенции Комиссии в письменном или устном виде;

4) при несогласии с принятым Комиссией решением вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

5) выполняют поручения председателя Комиссии;

6) при невозможности присутствия на заседании не позднее чем за один день до заседания Комиссии извещают об этом секретаря Комиссии. При этом члены Комиссии вправе направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам, подлежащим рассмотрению на данном заседании Комиссии, в письменном виде по электронной почте либо на бумажном носителе.

2.6. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) уведомляет членов Комиссии не позднее чем за два рабочих дня о месте, дате, времени проведения и повестке заседания Комиссии;

3) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии, осуществляет подготовку выписок из них на основании запросов, поступивших в Комиссию;

5) подписывает выписки из протоколов заседаний Комиссии;

6) осуществляет подготовку, формирование и рассылку материалов к заседаниям Комиссии;

7) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

2.7. На заседания Комиссии приглашаются начальники территориальных отделов и управления в отношении которых подготавливаются соответствующие рекомендации и заключения.

2.8. В случае отсутствия члена Комиссии - должностного лица органа местного самоуправления, в заседании Комиссии может принять участие должностное лицо, исполняющее его обязанности на период отсутствия.

2.9. Глава местного самоуправления Городецкого муниципального округа может вносить изменения в персональный состав Комиссии.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает и подготавливает предложения о внесении изменений в Генеральный план с учетом ч. 4² ст. 2 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области».

3.1.2. Рассматривает и подготавливает предложения о внесении изменений в Правила с учетом ч. 4² ст. 2 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области».

3.1.3. Подготавливает предложение о приведении в соответствие с Генеральным планом, ранее утвержденным и нереализованными Правилами.

3.1.4. Подготавливает предложение о подготовке документации по планировке территории, которая после утверждения в установленном порядке, может использоваться как основание для подготовки предложений о внесении изменений в Правила в части уточнения, изменения границ территориальных зон, состава территориальных зон, списков видов разрешенного использования недвижимости, показателей предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства применительно к соответствующим территориальным зонам.

3.1.5. Рассматривает вопросы о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и подготавливает рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.1.6. Рассматривает вопросы о предоставлении разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и подготавливает рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.1.7. Запрашивает у структурных подразделений администрации Городецкого муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений необходимые для работы материалы и сведения по рассматриваемому вопросу.

3.1.8. Приглашает при необходимости представителей государственных органов управления, надзора и контроля для участия в заседаниях и публичных слушаниях.

3.1.9. Запрашивает у заявителя необходимую дополнительную информацию и снимает с рассмотрения заявки лиц, не представивших требуемую информацию.

3.2. Комиссия обязана обеспечивать гласность при подготовке решений, в том числе путем представления всем заинтересованным лицам возможности доступа на публичные слушания, а также возможности высказывания по обсуждаемым вопросам.

3.3. Комиссия обязана представлять по запросу заинтересованных лиц копии протоколов своих заседаний, публиковать материалы о своей деятельности в порядке, установленном законодательством, Правилами и настоящим Положением.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Комиссия в целях реализации полномочий имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать необходимые для работы материалы и сведения по рассматриваемым вопросам.

4.1.2. При необходимости привлекать к работе представителей государственных органов, структурных подразделений администрации Городецкого муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений, а также независимых специалистов для участия в заседаниях.

4.1.3. Запрашивать у заявителя представления необходимой дополнительной информации и снимать с рассмотрения заявки лиц, не представивших требуемую информацию.

4.1.4. Публиковать материалы о своей деятельности.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний.

5.2. Комиссия по итогам своей работы готовит протоколы, рекомендации, заключения.

5.3. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из соблюдения сроков применительно к различным случаям.

5.4. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

5.5. Комиссия рассматривает заявления структурных подразделений Правительства Нижегородской области, структурных подразделений администрации Городецкого муниципального округа, физических и юридических лиц, заинтересованных в принятии решения по вопросам компетенции Комиссии.

5.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

5.7. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.8. Рассмотрение каждого вопроса начинается с доклада по существу вопроса, затем выслушиваются мнения членов Комиссии, при необходимости - мнения заинтересованных лиц или привлеченных специалистов.

5.9. Итоги заседаний Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.10. Протокол Комиссии составляется в 2 экземплярах, один из которых хранится в архиве Комиссии, второй направляется в управление архитектуры и градостроительства администрации Городецкого муниципального округа. Начальникам территориальных отделов и управления администрации Городецкого муниципального округа направляется копия протокола Комиссии по вопросам, касающихся их территории.

5.11. Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех ее заседаний, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

5.12. Комиссия рассматривает предложения о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Городецкого муниципального округа на основании заявления оформленного в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

5.13. Комиссия рассматривает вопросы о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от юридических и физических лиц на основании заявления (форма бланка заявления разработана в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории Городецкого муниципального округа Нижегородской области»).

5.14. Комиссия рассматривает вопросы о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства от юридических и физических лиц на основании заявления (форма бланка заявления разработана в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Городецкого муниципального округа»).

6. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6.2. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ее секретариат, формируемый из сотрудников управления архитектуры и градостроительства администрации Городецкого муниципального округа.

Приложение 1
к положению о комиссии
по землепользованию и застройке
Городецкого муниципального округа
Нижегородской области

В комиссию по землепользованию
и застройке Городецкого
муниципального округа

(Ф.И.О./наименование организации)

(место регистрации (местонахождения))

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о рассмотрении предложений о внесении изменений в генеральный план/правила
землепользования и застройки Городецкого муниципального округа

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по землепользованию и застройке
Городецкого муниципального округа предложения по внесению изменений в генеральный
план/правила землепользования и застройки (не нужно зачеркнуть)

(указывается муниципальное образование)

Сведения о земельном участке (территории), в отношении которого даются предложения
по внесению изменений в генеральный план/правила землепользования и застройки**:

(местоположение, кадастровый номер, адрес, площадь, реквизиты правоустанавливающих, правоудостоверяющих
документов, реквизиты градостроительного плана земельного участка, реквизиты проекта планировки территории)

Градостроительное зонирование в соответствии с утвержденным генеральным планом /
правилами землепользования и застройки муниципального образования:

(указываются функциональные/территориальные зоны, в границах которых расположен земельный участок)

Предложения по изменению градостроительного зонирования генерального плана/правил
землепользования и застройки муниципального образования:

(указываются функциональные/территориальные зоны)

Планируемое использование земельного участка (территории):

Сведения, краткое обоснование неэффективности использования земельного участка (территории) в настоящее время:

К заявлению прилагаются следующие документы:

Заявитель: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

*Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

**Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.»

Перечень документов, прилагаемых к заявлению в Комиссию по землепользованию и застройке Городецкого муниципального округа

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (в случае подачи заявления представителем - документ, подтверждающий полномочия представителя);
2. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, объект капитального строительства;
3. Копия решения Совета по земельным и имущественным отношениям при Правительстве Нижегородской области (при наличии);
4. Картографический материал, либо ситуационный план земельного участка, отображающий местоположение земельного участка;
5. Графический материал, отображающий предложения:
 - по изменению функциональной зоны (в случае подготовки предложений по внесению изменений в генеральный план муниципального образования),
 - по изменению территориальной зоны (в случае подготовки предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования).
6. Предпроектные предложения по планируемому освоению рассматриваемой территории:
 - схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых к строительству объектов и отображением зон с особыми условиями использования от предполагаемого к размещению объекта (при наличии таких зон),
 - краткая пояснительная записка,
 - эскизный проект.