

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 30.12.2015 г. |  | с. Анучино | № | 438 |

**О создании комиссии по землепользованию и застройке Анучинского муниципального района Приморского края и об утверждении положения комиссии по землепользованию и застройке Анучинского муниципального района Приморского края**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Анучинского муниципального района, администрация Анучинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать и утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке Анучинского муниципального района Приморского края (Приложение 1).
2. Утвердить Положение «О комиссии по землепользованию и застройке Анучинского муниципального района Приморского края» (Приложение 2).
3. Общему отделу администрации Анучинского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района в сети Интернет.
4. Данное постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Анучинского муниципального района А.Я. Янчука.

И.о. главы администрации Анучинского

муниципального района А.Я. Янчук

Приложение №1

к Постановлению администрации

Анучинского муниципального района

 От 30.12.2015г. № \_\_438\_

**Состав Комиссии по землепользованию и застройке Анучинского муниципального района Приморского края**

**Председатель комиссии:**

первый заместитель главы администрации Анучинского муниципального района.

**Заместитель председателя Комиссии:**

начальник отдела архитектуры и градостроительства.

**Секретарь Комиссии:**

специалист отдела имущественных и земельных отношений.

**Члены Комиссии:**

депутат Думы Анучинского района;

глава Анучинского сельского поселения;

глава Виноградовского сельского поселения;

глава Гражданского сельского поселения;

глава Чернышевского сельского поселения;

начальник правового отдела администрации Анучинского муниципального района;

лица, представляющие общественные и частные интересы граждан, владельцев недвижимости, общественных, коммерческих и иных организаций.

Приложение №2

к Постановлению администрации

Анучинского муниципального района

 От 30.12.2015г. № \_\_438\_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по землепользованию и застройке**

**Анучинского муниципального района Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Анучинского муниципального района.

1.2. Положение определяет задачи, полномочия и порядок работы комиссии по землепользованию и застройке Анучинского муниципального района (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создается как постоянно действующий орган в целях принятия решений в области архитектуры и градостроительства на территории Анучинского муниципального района, а также контроля за организацией землепользования и застройки на территории Анучинского муниципального района в соответствии с компетенцией органов местного самоуправления Анучинского муниципального района.

**2. Состав комиссии и порядок работы**

2.1. Комиссию возглавляет заместитель главы администрации Анучинского муниципального района, курирующий вопросы градостроительства и архитектуры, контроля за организацией землепользования.

2.2. Состав Комиссии формируется из представителей органов администрации Анучинского муниципального района. По обращению руководителей иных органов местного самоуправления Анучинского муниципального района, территориальных органов исполнительной власти Приморского края, территориальных федеральных органов исполнительной власти в состав Комиссии могут включаться их представители. При необходимости на заседания комиссии приглашаются представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представители.

2.3. Формой работы Комиссии является заседание. Комиссия считается постоянно действующей, заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Комиссия созывается по инициативе председателя Комиссии. Повестка заседания Комиссии формируется по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также по предложению лиц, входящих в состав Комиссии.

2.4. Заседание ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

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

2.6. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний, а также о повестке дня не позднее чем за три дня до ее заседания.

2.7. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом в семидневный срок со дня заседания, который подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии и секретарем. В протоколе фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения.

2.8. Протокол заседания Комиссии содержит решения, принятые Комиссией по повестке дня, а также поручения членам Комиссии по вопросам организации ее работы.

2.9. Комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих путем открытого голосования.

2.10. Члены Комиссии имеют право одного голоса по каждому вопросу, который выносится на голосование. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

2.11. Председатель комиссии (заместитель председателя):

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

определяет время заседания Комиссии и документы, рассматриваемые Комиссией;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

2.12. Секретарь Комиссии является специалистом отдела имущественных и земельных отношений администрации Анучинского муниципального района;

обеспечивает техническое обслуживание деятельности Комиссии;

принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;

доводит до сведения Комиссии вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

выполняет поручения председателя или заместителя председателя Комиссии;

оформляет и рассылает решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с реализацией этих решений;

обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии, подписывает выписки из протоколов заседания Комиссии;

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

организует контроль и проверку исполнения решений Комиссии.

2.13. В случае несогласия отдельных членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется в протоколе заседания как особое.

2.14. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии со всеми органами администрации Анучинского муниципального района, которые обязаны предоставлять по запросам Комиссии необходимую информацию.

2.15. На заседания Комиссии в обязательном порядке приглашаются главы сельских поселений Анучинского муниципального района тех территорий, где расположены объекты недвижимости, по поводу которых вопрос вынесен для рассмотрения Комиссией.

**3. Задачи коимиссии**

3.1. Комиссия выполняет следующие задачи:

обеспечение в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц в области землепользования и застройки, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов местного самоуправления, сообщества в целом;

предупреждение конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки путем обеспечения открытости и доступности информации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

обеспечение функционирования эффективной системы взаимоотношений и сбалансированного учета интересов участников градостроительного процесса;

совершенствование процедур деятельности Комиссии;

доведение до сведения всех заинтересованных лиц принципов, механизмов и последствий применения института градостроительного зонирования путем распространения необходимых знаний среди жителей округа и их привлечения к активному участию в принятии решений о развитии округа.

**4. Полномочия комиссии**

4.1. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие полномочия:

осуществляет контроль за соблюдением правил землепользования и застройки на территории Анучинского муниципального района, а также за территориальным планированием и градостроительным проектированием Анучинского муниципального района;

привлекает независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций;

готовит предложения по вопросам совершенствования деятельности органов местного самоуправления в области градостроительной деятельности;

заслушивает членов Комиссии о выполнении возложенных на их органы задач по вопросам землепользования и градостроительной деятельности;

предоставляет информацию о возможном предоставлении земельных участков и возможном размещении, реконструкции объектов на территории округа;

рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам градостроительной деятельности, направленные на рассмотрение Комиссией главой Анучинского муниципального района;

вырабатывает и принимает рекомендации уполномоченным органам по принятию соответствующих мер воздействия к субъектам градостроительной деятельности, допускающим нарушения в области землепользования и градостроительства;

публикует материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района.

4.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с землепользованием и градостроительством, поступающие по поручению главы Анучинского муниципального района, в том числе обращения, поступающие в Комиссию непосредственно.

4.3. Решения Комиссии подлежат исполнению всеми органами, независимо от ведомственной подчиненности, в пределах их полномочий, а также предприятиями и организациями, независимо от форм собственности, расположенными или осуществляющими свою деятельность на территории Анучинского муниципального района.

4.4. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

**5. Права и обязанности комиссии**

5.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами и полномочиями имеет право:

действовать в пределах полномочий, предоставляемых ей настоящим Положением;

запрашивать в установленном порядке от уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций независимо от форм собственности материалы, необходимые для решения возложенных на Комиссию задач;

привлекать независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций;

принимать решение по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

осуществлять контроль за реализацией решений и поручений, принятых Комиссией.

5.2. В своей деятельности Комиссия обязана руководствоваться законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами Анучинского муниципального района.