



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
**НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2015 № 399

г. Наро-Фоминск

**О Комиссии по подготовке проекта Правил  
землепользования и застройки Наро-Фоминского  
муниципального района Московской области**

В целях выполнения задач градостроительного зонирования, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 07.03.2007 № 36/2007-ОЗ «О Генеральном плане развития Московской области», Уставом Наро-Фоминского муниципального района, **постановляю:**

1. Утвердить состав Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Наро-Фоминского муниципального района Московской области (приложение N 1).
2. Утвердить Положение Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Наро-Фоминского муниципального района Московской области (приложение N 2).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района Позднева Д.А.

**Руководитель**  
**Администрации Наро-Фоминского**  
**муниципального района**

**М.А. Бреус**

**СОСТАВ**  
**Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования**  
**и застройки Наро-Фоминского муниципального района**  
**Московской области**

**Председатель Комиссии:**

Позднев Д.А. - Первый заместитель руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района

**Заместитель председателя Комиссии:**

Шамнэ Р.Л. - заместитель руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района

**Секретарь Комиссии:**

Аверьянова О.Б. - начальник отдела по архитектуре и градостроительству Комитета градостроительства Администрации Наро-Фоминского муниципального района

**Члены Комиссии:**

Иванова К.Н. - заместитель руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Белинский О.В. - председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Мелентьев Е.А. - председатель Комитета градостроительства Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Николаев Г.С. - председатель Комитета по экономике Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Яковлева Т.Г. - начальник договорно-правового отдела Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Кузнецова Н.Н. - депутат Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района (по согласованию)

Стратилатов С.Р. - начальник территориального управления Наро-Фоминского муниципального района Главархитектуры Московской области (по согласованию)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по подготовке проекта**  
**Правил землепользования и застройки**  
**Наро-Фоминского муниципального района Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Наро-Фоминского муниципального района Московской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создается в целях выполнения задач градостроительного зонирования и принятия решений, отнесенных действующим законодательством, а также настоящим Положением к компетенции Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Московской области и Наро-Фоминского муниципального района Московской области, а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области.

**2. Функции Комиссии**

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение заявлений юридических и физических лиц об изменении вида разрешенного использования земельных участков;

2.1.2. Организация и проведение публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки городских и сельских поселений, а также по проектам внесения изменений в указанные правила;

2.1.3. Организация публичных слушаний по вопросам:

- предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства,

- выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- изменения вида разрешенного использования земельных участков.

2.1.4. Выполнение иных функций, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными нормами действующего законодательства.

2.2. В целях выполнения предусмотренных п. 2.1. настоящего Положения функций Комиссия:

2.2.1. Принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии. Решения Комиссии, подлежащие опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, оформляются выписками из протокола заседания Комиссии.

2.2.2. Принимает и рассматривает предложения участников публичных

слушаний;

2.2.3. По результатам публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций по вопросам утверждения проектов правил землепользования и застройки, предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и направляет указанные рекомендации руководителю Администрации Наро-Фоминского района Московской области;

2.2.4. Запрашивает в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления Московской области информацию, необходимую для осуществления работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

2.2.5. Приглашает и заслушивает информацию, отчеты, предложения, обращения юридических и физических лиц, по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.6. Имеет право создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии;

2.2.7. Вносит Руководителю Администрации Наро-Фоминского муниципального района предложения по вопросам деятельности Комиссии.

### **3. Организация работы Комиссии**

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;

3.2.2. Распределяет обязанности между Заместителем и членами Комиссии, в том числе, в части подготовки и предоставления на Комиссию материалов и документов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3.2.3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, решения, рекомендации, сообщения о проведении публичных слушаний и другие документы, подготовленные от имени Комиссии.

3.2.4. Принимает решение о создании экспертных и рабочих групп (при необходимости), утверждает их персональный состав.

3.3 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в периоды временного отсутствия Председателя Комиссии или по его поручению.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, хранение документов Комиссии;

3.4.2. Осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других документов от имени Комиссии;

3.4.3. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

3.4.4. Ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет и рассылает членам Комиссии протоколы, выписки из протоколов, а также другие документы и информацию;

3.4.5. Выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

3.4.6. Организует контроль за исполнением решений Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.7. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения заседания телефонограммой не менее чем за 3 дня до дня заседания, при необходимости рассылает повестку заседания.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии в них не менее 50% членов Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

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

3.12. Решения Комиссии оформляются протоком, подписываемым председателем Комиссии или замещающим его заместителем председателя Комиссии и Секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до заинтересованных органов и организаций в виде выписок из протоколов заседаний Комиссии. Выписки из протоколов подписываются председателем и Секретарем Комиссии.

3.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета, а также субвенций, предоставляемых бюджету Наро-Фоминского муниципального района из бюджета Московской области для осуществления переданных государственных полномочий.