



Администрация
муниципального образования «Город Новоульяновск»
Ульяновской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июля 2025 г.

582-П

№

Экз. №

Об утверждении Порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, Администрация муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в законную силу на следующий день после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

С.А. Ильюшкин

000582

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации
муниципального
образования «Город
Новоульяновск»
Ульяновской области
от 21 июля 2025г. № 582-П

**Порядок
деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования
и застройки муниципального образования «Город Новоульяновск»
Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области является постоянно действующим консультативным коллегиальным органом, сформированным при Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения предложений о внесении изменений в Генеральный план и (или) Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, поступающих от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, иных заинтересованных лиц, подготовки рекомендаций и заключений по поступившим предложениям, а также сопровождения процедуры внесения изменений в Генеральный план и (или) Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (далее - Генеральный план, Правила землепользования и застройки соответственно).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает предложения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, иных заинтересованных лиц:

о внесении изменений в Генеральный план и (или) Правила землепользования и застройки, принятие решений по поступившим

предложениям о согласовании либо об отказе в согласовании таких предложений с указанием причин отклонения;

о подготовке проектов планировки территорий и внесении в них изменений;

о подготовке проектов межевания территорий;

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Комиссия рассматривает проекты Генерального плана и (или) Правил землепользования и застройки, проекты документов о внесении изменений в утвержденный Генеральный план и (или) Правила землепользования и застройки.

2.3. Комиссия организует и проводит публичные слушания или общественные обсуждения по инициативе Главы Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, с учетом предложений, поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, иных заинтересованных лиц по вопросам:

о внесении изменений в Генеральный план и (или) Правила землепользования и застройки, принятии решений по поступившим предложениям о согласовании либо об отказе в согласовании таких предложений с указанием причин отклонения;

подготовки проектов планировки территорий и внесения в них изменений;

подготовки проектов межевания территорий;

предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;

предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Комиссия рассматривает материалы общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам Генерального плана и (или) Правил землепользования и застройки, проектам документов о внесении изменений в утвержденный Генеральный план и (или) Правила землепользования и застройки в случае поступления замечаний и предложений заинтересованных лиц.

2.5. Комиссия осуществляет подготовку протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам Генерального плана и (или) Правил землепользования и застройки, проектам документов о внесении изменений в утвержденный Генеральный план и (или) Правила землепользования и застройки;

2.6. Комиссия осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам Генерального плана и (или) Правил землепользования и застройки, проектам документов о внесении изменений в утвержденный Генеральный план и (или)

Правила землепользования и застройки с рекомендациями о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений либо об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения и направление заключения Главе администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области.

2.7. Комиссия вправе:
запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, физических и юридических лиц информацию, документы, необходимые для выполнения возложенных на нее обязанностей;

приглашать представителей отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, представителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, физических и юридических лиц для участия в заседаниях Комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции;

осуществлять иные права, связанные с выполнением возложенных на нее обязанностей.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области. Руководство деятельностью Комиссии осуществляют являющиеся членами Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят руководители (или их заместители) следующих структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области:

муниципальное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Город Новоульяновск»;

муниципальное учреждение «Финансовый отдел муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области»;

отдел экономического мониторинга, прогнозирования, планирования, размещения муниципального заказа и развития предпринимательства Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области;

муниципальное учреждение «Отдел культуры» Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области;

отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области;

муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области»;

отдел капитального строительства, ТЭР И ЖКХ Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области.

3.3. Член Комиссии освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу по решению Комиссии в случае, если он имеет прямую заинтересованность в исходе решения данного вопроса.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступлений предложений о внесении изменений, но не реже двух раз в месяц.

4.2. Заседания Комиссии ведет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, контролирует деятельность Комиссии, принимает решение о приглашении заинтересованного лица для участия в обсуждении по рассматриваемому вопросу, подписывает регламент проведения Комиссии, телефонограммы, протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, запросы, письма и иные документы, связанные с деятельностью Комиссии, подписывает протоколы публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения к ним.

Предложения заинтересованных лиц направляются в Комиссию через председателя Комиссии. Председатель Комиссии обеспечивает их рассмотрение на заседании Комиссии в течение 14 календарных дней.

4.3. Секретарь Комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц и направляет ее членам Комиссии, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии не менее чем за два дня до даты проведения заседания, осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, представляет протокол для подписания председателю Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет иное, уполномоченное председателем Комиссии либо лицом, его замещающим, лицо.

4.4. Члены Комиссии принимают участие в обсуждении рассматриваемых вопросов и голосовании по ним, высказывают замечания, вносят предложения и дополнения с внесением их в протокол заседания, согласовывают протоколы заседания Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на Комиссии является решающим.

Решения оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Протоколы заседания Комиссии подписываются в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии, и направляются членам Комиссии в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты их подписания. К протоколу могут прилагаться материалы, касающиеся рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

О принятом на заседании Комиссии решении заявителю сообщается в письменном виде в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней со дня подписания протокола Комиссии.

4.6. Техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Муниципальное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Город Новоульяновск».