

ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 31.12.2009 № 4260

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОЙ ОКРУГ) ГОРОД ВЛАДИМИР

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.8, 30, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального образования город Владимир

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект Правил землепользования и застройки муниципального образования (городской округ) город Владимир (далее проект Правил).
2. Создать комиссию по подготовке проекта Правил и утвердить ее состав (приложение 1).
3. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта Правил (приложение 2).
4. Комиссии в срок до 12.02.2010 осуществить подготовку проекта Правил в соответствии с требованиями действующего законодательства и представить его главе города.
5. Управлению архитектуры и строительства администрации города Владимира (Немков В.А.), управлению земельными ресурсами города Владимира (Серов Е.Н.):
 - 5.1. В течение 10 дней с момента поступления проекта Правил осуществить его проверку в соответствии с действующим законодательством.
 - 5.2. Представить проект Правил главе города для принятия решения о проведении публичных слушаний по данному проекту.
6. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложений (с приложениями разместить на официальном информационном Интернет-сервере органов местного самоуправления города Владимира «Город Владимир» www.vladimir-city.ru).

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города, начальника управления архитектуры и строительства администрации города Владимира Немкова В.А. и на начальника управления земельными ресурсами города Владимира Серова Е.Н.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города

А.П. Рыбаков

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки
муниципального образования (городской округ) город Владимир

- Немков В.А. - заместитель главы города, начальник управления архитектуры и строительства администрации города, председатель комиссии;
- Серов Е.Н. - начальник управления земельными ресурсами г.Владимира, заместитель председателя комиссии;
- Голубева Е.А. - ведущий специалист отдела территориального градостроительного планирования управления архитектуры и строительства администрации города.
- Члены комиссии:
- Бирюков Е.Г. - представитель Владимирского отделения общественной организации Союза архитекторов России (по согласованию);
- Волков Н.Е. - директор ГУП ГПИ «Владимиргражданпроект» (по согласованию);
- Костина С.Н. - заместитель начальника управления архитектуры и строительства администрации города, начальник юридического отдела;
- Кровяков Ю.Н. - начальник мастерской генпланов ГУП ГПИ «Владимиргражданпроект» (по согласованию);
- Милитеева О.А. - заместитель начальника отдела территориального градостроительного планирования управления архитектуры и строительства администрации города, секретарь комиссии;
- Петров Н.И. - главный архитектор проектов ГУП ГПИ «Владимиргражданпроект» (по согласованию);
- Фартученко Л.А. - начальник отдела территориального градостроительного планирования управления архитектуры и строительства администрации города;
- Хигер Ю.В. - заместитель председателя комитета по экономике, собственности, земельным отношениям, архитектуре и градостроительству Совета народных депутатов города Владимира (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования (городской округ) город Владимир

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования (городской округ) город Владимир (далее Комиссия) создается в целях подготовки проекта Правил.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом РФ, законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением главы города.

2. Порядок деятельности комиссии

2.1. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

2.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.

2.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждаются председателем Комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии.

3. Права и обязанности председателя Комиссии

3.1. Председатель Комиссии обязан:

3.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии.

3.1.2. Распределять обязанности между членами Комиссии.

3.1.3. Вести заседания Комиссии.

3.1.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний Комиссии.

3.1.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности, представлять Комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.1.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Правил, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

3.2. Председатель Комиссии имеет право:

3.2.1. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии.

3.2.2. Требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии.

3.2.3. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня.

3.2.4. Давать поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта Правил.

3.2.5. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Комиссии при подготовке проекта Правил.

4. Права и обязанности секретаря Комиссии

4.1. Вести протокол заседания Комиссии.

4.2. Представлять протокол для подписания и утверждения членам и председателю Комиссии в течение 5 дней после проведенного заседания.

4.3. Осуществлять сбор замечаний и предложений по подготовке проекта Правил и представлять их для рассмотрения членам Комиссии.

4.4. Извещать всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее, чем за день до даты заседания.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии.

5.2. Участвовать в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии.

5.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта Правил со ссылкой на действующее законодательство.

5.4. Высказывать особое мнение, которое вносится в протокол заседания.

5.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя Комиссии.

6. Порядок направления в Комиссию предложений, заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил

6.1. Предложения по подготовке проекта Правил могут поступать от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Владимирской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

6.2. Комиссия рассматривает предложения по подготовке проекта Правил от заинтересованных лиц с момента опубликования настоящего постановления до момента принятия главой города решения о проведении публичных слушаний по проекту Правил.

6.3. Предложения направляются по почте либо непосредственно в Комиссию по адресу: 600025, г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47, управление архитектуры и строительства администрации города, каб. № 527.

6.4. Предложения о внесении изменений в проект Правил должны быть изложены в письменном виде с указанием организации, либо лица их направившего, а также даты подготовки предложений.