



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2017г.

с. Лазо

№ 27

О создании комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом администрации Лазовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Лазовского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Лазовского муниципального района (приложение).

2.2. Состав комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Лазовского муниципального района (приложение).

3. Руководителю аппарата Матвеевко Л.Р. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации и опубликование в районной газете «Синегорье».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации Лазовского района

В.Н. Можяев

Утверждено
постановлением
администрации Лазовского
муниципального района
от 31.01.2017 г. N 27

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ

1.1. Положение о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Лазовского муниципального района (далее - Положение) разработано на основании [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), Правил землепользования и застройки Лазовского, Валентиновского, Чернорученского, Беневоского сельских поселений (далее- Правила).

1.2. Комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Лазовского муниципального района (далее - Комиссия) осуществляет следующие функции:

1.2.1. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила;

1.2.2. Подготовка проекта Правил;

1.2.3. Подготовка заключений, в которых содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения;

1.2.4. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - отклонение от предельных параметров разрешенного строительства) или в отказе в предоставлении такого разрешения;

1.2.5. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - условно разрешенный вид использования) или в отказе в предоставлении такого разрешения;

1.2.6. Инициирование проведения публичных слушаний в случаях: выдачи разрешений на условно разрешенный вид использования, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, подготовки проекта Правил, внесения изменений в Правила.

1.3. Председатель Комиссии назначается главой администрации Лазовского муниципального района.

1.4. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- 3) определяет время заседания Комиссии и документы, рассматриваемые Комиссией;
- 4) подписывает протоколы, заключения, рекомендации Комиссии;
- 5) несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

1.5. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в отсутствие председателя.

1.6. Члены Комиссии:

- 1) знакомятся со всеми представленными документами;
- 2) выступают по вопросам повестки заседания Комиссия;
- 3) в случае несогласия отдельных членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется в протоколе заседания или рекомендации как отдельное мнение.

1.7. Секретарь Комиссии не входит в члены комиссии.

1.8. Секретарь Комиссии:

- 1) принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;
- 2) доводит до сведения Комиссии вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;
- 3) оформляет и рассылает решения Комиссии и выписки из них;
- 4) осуществляет подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии, подписывает выписки из протоколов заседания Комиссии, заключения Комиссии;
- 5) уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания, а также о повестке заседания не позднее чем за три дня до ее заседания;
- 6) оформляет и подписывает протоколы Комиссии, оформляет заключения Комиссии, рекомендации Комиссии;

7) осуществляет прием и регистрацию предложений экспертов;

8) осуществляет регистрацию экспертов на публичных слушаниях;

1.9. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц. В соответствии с [Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](#) Комиссия обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на своих заседаниях, при этом обеспечивая соблюдение требований [Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](#).

II. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Формой работы Комиссии является заседание. Комиссия считается постоянно действующей, заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Персональный состав Комиссии и внесение изменений в него утверждаются главой администрации Лазовского муниципального района,

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.

2.2. При проведении органами местного самоуправления публичных слушаний Комиссия осуществляет свою деятельность в порядке, установленном положениями о публичных слушаниях Лазовского муниципального района.

2.3. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии более половины от общего числа членов комиссии.

2.4. Итоги каждого заседания оформляются протоколом.

2.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.6. В протоколе Комиссии фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, принятые по ним решения, а также поручения членам комиссии по вопросам организации ее работы.

2.7. При внесении изменений в Правила Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами одновременно с принятием решения о внесении изменений в Правила.

III. ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ КОМИССИЕЙ

3.1. Комиссия рассматривает заявления физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования, заявления правообладателей земельных участков, заинтересованных в предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, и по результатам рассмотрения направляет документы по указанным вопросам главе администрации Лазовского муниципального района, для организации и проведения публичных слушаний. Указанные сообщения направляются почтовыми отправлениями с уведомлением о вручении в срок не позднее чем через десять дней со дня рассмотрения заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на заседании Комиссии.

3.2. Комиссия после поступления результатов публичных слушаний рассматривает вопрос о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на заседании Комиссии.

На основании заключения о результатах публичных слушаний, подготовленного администрацией, Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, а также рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет рекомендации в отдел архитектуры для подготовки отделом решения о предоставлении заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования или решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, а также решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.5. Копия заключения о результатах публичных слушаний, поступившая в Комиссию от главы района, размещается на официальном сайте Администрации Лазовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

3.6. Действия, решения Комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в установленном действующим законодательством порядке.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА, ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ

4.1. Комиссия рассматривает полученные предложения заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила в форме заявлений на имя председателя Комиссии или в отдел архитектуры.

4.2. В зависимости от содержания предлагаемых изменений в Правила к заявлению прилагаются материалы по обоснованию предложений:

4.2.1. В случае предложений о внесении изменений в Правила в части процедурных норм землепользования и застройки:

обоснование необходимости изменения соответствующих процедурных норм, установление которых входит в компетенцию органов местного самоуправления; предлагаемые формулировки соответствующих изменений в Правила;

4.2.2. В случае предложений о внесении изменений в Правила в части карты градостроительного зонирования:

картографические материалы, схемы, а также тексты, обосновывающие необходимость изменения границ соответствующих территориальных зон, установления границ новых территориальных зон, введения новых видов территориальных зон и установления их границ;

картографические материалы как предложения по изменению границ соответствующих территориальных зон, установлению границ новых территориальных зон, введению новых видов территориальных зон и установлению их границ; правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства и земельных участков (при наличии);

4.2.3. В случае предложений о внесении изменений в Правила в части градостроительных регламентов применительно к существующим территориальным зонам: тексты, обосновывающие необходимость внесения изменений в части наименования видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, формулировок видов разрешенного использования недвижимости и их описания;

тексты, обосновывающие необходимость внесения изменений в части предельных размеров (минимальных и (или) максимальных) земельных участков, предельных параметров разрешенного строительства (высота, этажность, процент застройки в пределах земельных участков, минимальные отступы от границ земельных участков, иные параметры), а также предлагаемые формулировки описания градостроительных регламентов применительно к соответствующим территориальным зонам;

4.2.4. В иных случаях, определенных пунктом 5 части 3 ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

документы, материалы, подтверждающие, что в результате применения Правил земельные участки и объекты капитального строительства используются неэффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

4.3. Решение об учете или отклонении предложений о внесении изменений в Правила, по подготовке проекта Правил издается в виде распоряжения главы района, в котором учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении Комиссии. (проект решения готовит отдел архитектуры)

4.4. Решение о подготовке проекта Правил, о внесении изменений в Правила принимается отделом архитектуры с установлением этапов градостроительного зонирования, иных положений, касающихся организации работ. Подготовленный на основании указанного решения проект Правил, проект внесения изменений в Правила направляется Комиссией в администрацию района для организации и проведения публичных слушаний.

V. РЕГИСТРАЦИЯ ПОСТУПИВШИХ В КОМИССИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ

5.1. Поступившие от заинтересованных лиц заявления регистрируются отделом архитектуры в день их поступления. Отдел, рассмотрев поступившие заявления и материалы, подготавливает заключение (рекомендации) для Комиссии. Копии поступивших заявлений, подготовленных заключений (рекомендаций) Отдел направляет секретарю Комиссии для формирования проекта повестки. Заявитель вправе направить материалы по обоснованию в электронном виде.

5.2. Отдел осуществляет мониторинг заявлений о подготовке проекта Правил, о внесении

изменений в Правила, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

5.3. Председатель Комиссии назначает дату заседания комиссии, утверждает повестку заседания.

Председатель Комиссии может привлечь для рассмотрения заявления и приложенных к нему материалов эксперта и (или) специалистов. Экспертом может быть лицо, обладающее специальными знаниями по рассматриваемому вопросу, достаточными для проведения экспертизы и подготовки экспертного заключения. Специалистом может быть лицо, обладающее необходимыми знаниями в области урбанистики, архитектуры, градостроительства для проведения консультаций.

5.4. Заключение Отдела должно содержать:

выводы о соответствии (несоответствии) заявления и обосновывающих материалов требованиям действующего законодательства, а также о доказательности (бездоказательности) обосновывающих материалов, свидетельствующих о необходимости принятия положительного (отрицательного) решения в отношении заявления; рекомендации о целесообразности или нецелесообразности принятия положительного решения в отношении заявления;

положения, удостоверяющие факт о соответствии положениям генеральных планов сельских поселений, в случае изменения предельных параметров объектов капитального строительства требованиям технических регламентов, в том числе соблюдения требований по инсоляции, непричинения ущерба средовым характеристикам территории и др.; в случае внесения изменений в градостроительный регламент в части предельных параметров объектов капитального строительства результаты оценки в отношении представленных материалов в письменном виде.

Предложения о внесении изменений в Правила, материалы, приложенные к заявлению, включают оценку влияния на изменение средовых характеристик территории, в отношении которой предлагаются изменения в Правила (объемно-планировочные решения, масштаб и композиция в контексте окружающей среды и др.).

5.5. Срок подготовки заключений Отделом, экспертами и (или) специалистами для направления их в Комиссию составляет не более десяти дней с момента регистрации заявления о внесении изменений в Правила.

В случае внесения изменений в градостроительный регламент в отношении предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства срок может быть продлен до четырнадцати дней.

5.6. Копии заявления заинтересованного лица, материалов к нему, заключения Отдела, заключений экспертов, специалистов направляются секретарем Комиссии членам Комиссии с уведомлением даты заседания, повестки и регламента заседания не позднее чем за пять дней до его проведения.

После проведения заседания Комиссии в течение десяти дней секретарь Комиссии направляет заявителю ответ с приложением выписки из протокола заседания Комиссии:

5.6.1. С изложением рекомендаций о включении заявления в сводный проект предложений о внесении изменений в Правила или об отклонении предложения, содержащегося в заявлении, с указанием причин отклонения.

Под сводным проектом предложений о внесении изменений в Правила (далее - сводный проект предложений) понимается систематизированная совокупность заявлений физических и юридических лиц о внесении изменений в Правила;

5.6.2. О направлении заявления на публичные слушания с указанием даты проведения публичных слушаний (или даты, не позднее которой будет определена дата проведения публичных слушаний);

5.6.3. О несоответствии положений, указанных в заявлении, обосновывающих материалов к нему установленным действующим законодательством правовым актам, требованиям, а также о возможности уточнения положений заявления, обосновывающих материалов к нему (с указанием положений, подлежащих доработке) с последующим повторным направлением заявления в адрес Комиссии.

Заявитель уведомляется также о размещении информации о представленном им заявлении на официальном сайте.

VI. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ СВОДНОГО ПРОЕКТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА, ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ

6.1. Подготовленные и направленные в Комиссию в соответствии с установленными требованиями заявления физических и юридических лиц о внесении изменений в Правила рассматриваются на публичных слушаниях в плановом порядке.

6.2. Отдел в соответствии с требованиями, определенными Правилами, обеспечивает подготовку сводных материалов, проектов документов для проведения публичных слушаний.

6.4. Сводный проект предложений подготавливается Отделом. Срок подготовки устанавливается председателем Комиссии исходя из объема поступивших заявлений с предложениями о внесении изменений в Правила и не должен превышать установленные сроки.

Сводный проект предложений для целей подготовки сводного заключения о его соответствии требованиям законодательства и проведения публичных слушаний оформляется в виде проекта распоряжения Отделом о внесении изменений в Правила. Указанный проект распоряжения направляется Отделом председателю Комиссии с приложением заключения на проект в срок, установленный председателем Комиссии, но не реже одного раза в полугодие.

6.5. Комиссия в срок не более семи дней с момента поступления проекта распоряжения о внесении изменений в Правила может принять решение о направлении поступившего проекта распоряжения Отдела о внесении изменений в Правила для подготовки заключений в органы государственной власти.

6.6. Предметом подготовки заключений органами, в которые направляется проект о внесении изменений в Правила, является проверка проекта о внесении изменений в Правила на соответствие требованиям законодательства.

Иные вопросы не являются предметом подготовки заключений указанными органами. Заключения представляются в Комиссию не позднее 30 дней со дня получения проекта решения о внесении изменений в правила.

В случае не поступления в установленный срок в Комиссию заключения на проект о внесении изменений в Правила от соответствующего органа сводное заключение подготавливается без представленного заключения. В случае поступления заявления о необходимости продления срока подготовки заключения от соответствующих органов председатель может продлить срок представления заключений, но не более чем на 30 дней.

6.7. В течение 20 дней со дня поступления заключений Комиссия обеспечивает подготовку и направляет главе администрации Лазовского муниципального района сводное заключение на проект решения о внесении изменений в Правила; документы для назначения публичных слушаний.

VII. ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА, ПОСТУПИВШИХ В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

7.1. Комиссия рассматривает изменения в проект о внесении изменений в Правила, поступившие в течение срока проведения публичных слушаний от заинтересованных лиц в форме заявлений на имя председателя Комиссии в произвольной форме. Заявления, поступившие в Комиссию в течение срока проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила и не относящиеся к вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях по проекту о внесении изменений в Правила, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Положения.

7.2. В зависимости от содержания предлагаемых изменений в проект о внесении изменений в Правила, рассматриваемый на публичных слушаниях, к заявлению прилагаются материалы по обоснованию изменений к положениям (нормам) проекта изменений в Правила:

7.2.1. В случае изменений к проекту о внесении изменений в Правила в части процедурных норм землепользования и застройки:

обоснование необходимости изменения соответствующих процедурных норм, установление которых входит в компетенцию органов местного самоуправления; предлагаемые формулировки соответствующих изменений;

7.2.2. В случае предложений о внесении изменений в Правила в части карты градостроительного зонирования:

картографические материалы, схемы, тексты, обосновывающие необходимость изменения границ соответствующих территориальных зон;

картографические материалы как изменения, дополнения по изменению границ соответствующих территориальных зон, указанных в проекте о внесении изменений в Правила;

другие материалы, документы, подтверждающие необходимость и целесообразность внесения изменений в проект о внесении изменений в Правила;

7.2.3. В случае изменений в проект о внесении изменений в Правила в части градостроительных регламентов:

тексты, обосновывающие необходимость внесения изменений в части наименования видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, формулировок видов разрешенного использования недвижимости и их описания; тексты, обосновывающие необходимость внесения изменений в части предельных размеров (минимальных и (или) максимальных) земельных участков, предельных параметров разрешенного строительства (высота, этажность, процент застройки в пределах земельных участков, минимальные отступы от границ земельных участков, иные параметры), а также предлагаемые формулировки описания градостроительных регламентов применительно к соответствующим территориальным зонам, указанным в проекте о внесении изменений в Правила;

другие материалы, документы, подтверждающие необходимость и целесообразность внесения изменений в проект о внесении изменений в Правила.

7.3. Комиссия в срок не более одного месяца с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний обеспечивает рассмотрение поступивших в течение срока проведения публичных слушаний заявлений с изменениями к проекту о внесении изменений в Правила.

Рассмотрение заявлений включает:

систематизацию заявлений с изложением изменений, дополнений к проекту о внесении изменений в Правила;

подготовку рекомендаций на основании заключений;

принятие решения о необходимости доработки проекта о внесении изменений в Правила по результатам публичных слушаний или о подготовке документов для представления проекта о внесении изменений в Правила;

размещение результатов рассмотрения заявлений на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района.

7.4. Решение о внесении изменений в Правила или об отклонении проекта о внесении изменений в Правила и направлении его на доработку осуществляется в виде распоряжения в порядке, определенном [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#).

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКЛЮЧЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ, РАЗМЕЩЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

8.1. Комиссия на основании протокола (протоколов) публичных слушаний обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний по соответствующему вопросу, входящему в компетенцию Комиссии, а также рекомендации по внесению изменений в Правила.

8.2. Заключение и рекомендации о внесении изменений в Правила подписывает председатель Комиссии.

8.3. Отдел обеспечивает:

8.3.1. Размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

8.3.2. Подготовку комплекта документов для принятия решения по вопросу, обсуждаемому на публичных слушаниях.

На заседании Комиссии в обязательном порядке рассматриваются протокол (протоколы) публичных слушаний и проект заключения о результатах публичных слушаний о внесении изменений в Правила.

По результатам публичных слушаний и по итогам заседания Комиссией принимается одно из следующих решений о:

внесении изменений в проект решения о внесении изменений в Правила (при необходимости);

внесении изменений в текст заключения о результатах публичных слушаний и представлении повторно Комиссии документов с изменениями, внесенными по результатам публичных слушаний.

Утвержден
постановлением администрации
Лазовского муниципального района
от 31.01. 2017г. N27

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ ПРАВИЛ
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ

Можаев Виктор Николаевич		Первый заместитель главы Лазовского муниципального района. Председатель комиссии
Ртищева Антонина Фёдоровна	-	Начальник отдела архитектуры, градостроительства и землепользования. заместитель председателя комиссии;
Ковалёва Ольга Викторовна	-	секретарь комиссии Главный специалист отдела архитектуры , градостроительства и землепользования.
Члены комиссии:		
Белоноженко Виктор Михайлович	-	Глава администрации Лазовского сельского поселения (по согласованию)
Козуля Ирина Анатольевна	-	Глава администрации Беневского сельского поселения.(по согласованию)
Евдокимов Александр Николаевич	-	Глава администрации Валентиновского сельского поселения. (по согласованию)
Ласюк Сергей Владимирович	-	Глава администрации Чернорученского сельского поселения (по согласованию)
Сидорова Екатерина Владимировна	-	Начальник отдела имущественных отношений
Соляник Елена Александровна	-	Начальник отдела экономики и социального развития
Черкес Евгения Ивановна	-	Начальник отдела по осуществлению. муниципального финансового и ведомственного контроля
Игнатова Елена Юрьевна	-	Депутат Думы Лазовского муниципального района

