**02.06.2022г. №32**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ШАРАЛДАЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАРАЛДАЙ»**

В целях приведения Правил землепользования и застройки муниципального образования «Шаралдай» в соответствие с действующим законодательством, на основании части 5 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Шаралдай»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Шаралдай», утвержденные решением Думы муниципального образования «Шаралдай» от 11.04.2013г. №170

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Этапы градостроительного зонирования (приложение №1)

2.2. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Шаралдай» (приложение №2)

2.3. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Шаралдай» (приложение №3)

2.4. Состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Шаралдай» (приложение №4)

3. Предложения относительно разработки проекта могут быть направлены в комиссию по подготовке правил землепользования и застройки в срок до 16 февраля 2020 года

4. Опубликовать настоящее постановление в журнале «Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Шаралдай» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой

Глава муниципального

образования «Шаралдай»

Д.И. Ханхареев

Приложение №1

к Постановлению

№32от 02.06.2022г.

**ЭТАПЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ**

1 этап:

Разработка проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования, внесение изменений в карты градостроительного зонирования и (или)градостроительные регламенты.

2 этап:

Оформление текстовых и (или) графических материалов проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3 этап:

Проверка проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования администрацией на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану муниципального образования, схеме территориального планирования муниципального района, схеме территориального планирования Иркутской области, схемам территориального планирования Российской Федерации (при наличии). В случае обнаружения несоответствий проекта правил землепользования и застройки муниципального образования направление на доработку в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования.

4 этап:

Подготовка материалов общественных обсуждений или публичных слушаний комиссией по проекту правил землепользования и застройки муниципального образования и принятие решения Главой муниципального образования о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки поселения. Доработка проекта в соответствии с замечаниями, учтёнными в ходе общественных обсуждений или публичных слушаний.

5 этап:

Представление проекта Главе муниципального образования с приложением протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

6 этап:

Принятие решения Главой муниципального образования о направлении указанного проекта на Думу муниципального образования или об отклонении проекта и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

7 этап:

Утверждение проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения Думой муниципального образования или направление проекта Главе муниципального образования на доработку в соответствии с результатами общественных обсуждений или публичных слушаний по указанному проекту.

Приложение №2

к Постановлению

№32от 02.06.2022г.

**ПОРЯДОК И СРОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды работ** | **Сроки проведения** | **Исполнитель** |
| 1. | Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки | Не позднее, чем по истечении 10 дней с даты принятия решения | Секретарь комиссии по подготовке проекта о внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования |
| 2. | Сбор исходной информации для предоставления разработчику проекта правил землепользования и застройки | В течение 30 дней с даты принятия решения | комиссия по подготовке проекта о внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования |
| 3. | Разработка проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки | В соответствии с муниципальным контрактом | Исполнитель по заключенному муниципальному контракту |
| 4. | Проверка проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования | В течение 20 дней со дня получения проекта | Администрация муниципального образования |
| 5. | Направление проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Главе муниципального образования | После проверки проекта | Комиссия по подготовке проекта о внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования, Глава муниципального образования |
| 6. | Принятие решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний | Не позднее, чем через 10 дней со дня получения проекта | Комиссия по подготовке проекта о внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования, Глава муниципального образования |
| 7. | Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту | Не менее 2-х месяцев и не более 4-х месяцев со дня опубликования решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний и проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования | Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования |
| 8. | Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации поселения заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний | Не позднее, чем по истечении 10 дней с даты проведения общественных обсуждений или публичных слушаний | Секретарь комиссии по подготовке проекта о внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования |
| 9. | Внесение изменений в проект по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования | В течение 10дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний | Исполнитель по заключенному муниципальному контракту |
| 10. | Представление проекта Главе муниципального образования | После проведения общественных обсуждений или публичных слушаний | Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования |
| 11. | Принятие решения Главой муниципального образования о направлении проекта на Думу муниципального образования или об отклонении проекта и о направлении его на доработку | В течение 10 дней после представления проекта | Глава муниципального образования |
| 12. | Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации поселения, в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования | После принятия решения об утверждении в порядке, установленном Уставом муниципального образования | Секретарь комиссии по подготовке проекта о внесение изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения  |

Приложение №3

к Постановлению

№32от 02.06.2022г.

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования (далее – комиссия) создается в целях подготовки проекта правил землепользования и застройки муниципального образования (далее – проект правил землепользования и застройки).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района, а также настоящим порядком.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования.

Комиссия является коллегиальным органом по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.4. В компетенцию комиссии входит подготовка проекта правил землепользования и застройки муниципального образования, прием предложений от физических и юридических лиц о внесении изменений в проект правил землепользования и застройки, организация общественных обсуждений или публичных слушаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки.

Разработка проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки осуществляется в соответствии с заключенным муниципальным контрактом Администрацией муниципального образования в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**2. Деятельность комиссии**

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

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.

В случае отсутствия члена комиссии в заседании принимает участие лицо, замещающее его по должности, с правом голоса.

На заседания комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, юридические и физические лица и их представители, непосредственно заинтересованные в решении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, ведет секретарь комиссии, в случае его отсутствия один из членов комиссии, назначаемый председателем комиссии.

Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта правил землепользования и застройки направляются в комиссию через председателя комиссии в письменной форме.

Председатель комиссии обеспечивает рассмотрение предложений заинтересованных лиц на заседании комиссии в течение двух недель с момента поступления обращения.

По результатам рассмотрения предложений принимается решение большинством голосов, которое оформляется протоколом.

2.3. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту правил землепользования и застройки при рассмотрении на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

**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 работы комиссии по подготовки проекта правил землепользования и застройки и протоколы заседаний комиссии.

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

3.1.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту правил землепользования и застройки, ставить на голосование решения по поставленным вопросам.

3.2. Председатель комиссии имеет право:

3.2.1. Вносить предложения в план работы комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки 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, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

3.2.4. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта правил землепользования и застройки.

3.2.5. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта правил землепользования и застройки.

3.2.6. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

**4. Права и обязанности заместителя председателя комиссии**

4.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

4.1.1. Организовывать проведение заседаний комиссии.

4.1.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту правил землепользования и застройки от членов комиссии.

4.1.3. Представлять членам комиссии проект правил землепользования и застройки с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии.

4.1.4. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.

4.1.5. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.2. Заместитель председателя комиссии имеет право:

4.2.1. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с целью полного и всестороннего рассмотрения до следующего совещания.

**5. Обязанности секретаря комиссии**

5.1. Ведет протокол заседания комиссии.

5.2. Представляет протокол для подписания членам и утверждения председателю комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания.

5.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.

5.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания.

**6. Права и обязанности членов комиссии**

6.1. Принимать участие в разработке плана работы комиссии.

6.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

6.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта правил землепользования и застройки со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

6.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

6.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

**7. Прекращение деятельности комиссии**

7.1. Комиссия действует до утверждения изменений в Правила землепользования и застройки Думой сельского поселения, опубликования и размещения на сайте Администрации поселения и в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

Приложение №4

к Постановлению

№32от 02.06.2022г.

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАРАЛДАЙ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** |
| Мантыкова А.Г. | Заведующий общим отделом Администрации, председатель комиссии |
|  | заместитель председателя комиссии |
|  | специалист Администрации поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии |
| Янгутова П.П. | специалист Администрации поселения |
| Линденау О.И. | специалист (архитектор) Администрации муниципального района (по согласованию) |
| Александров А.Г. | руководитель отдела по сельскому хозяйству Администрации муниципального района (по согласованию) |
| Тронц Е.В. | Депутат Думы сельского поселения (по согласованию) |