РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.08.2016 г. № 121**

**О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Тараса».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по землепользованию и застройке при администрации муниципального образования «Тараса» (далее - Комиссия) и утвердить ее состав. Прилагается.
2. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке при администрации муниципального образования «Тараса». Прилагается.
3. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» (приложение 3);
4. Утвердить порядок направления в комиссию по подготовке проекта внесения изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» предложений заинтересованных лиц (приложение 4).
5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального образования «Тараса».
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

МО «Тараса»

А.М. Таряшинов

Утвержден

постановлением

администрации

МО «Тараса»

от 12.08.2016 № 121

**Состав**

**Комиссии по землепользованию и застройке при администрации муниципального образования «Тараса»**

Бадагуев Р.Н.

Миронова М. М.

Бураев Д. А.

Хасанов В. М.

Линдинау О. И.

Побуда А.Ю.

Николаева Н.Н.

Председатель комиссии

(заместитель главы муниципального образования «Тараса»)

Секретарь комиссии (ведущий специалист)

Специалист по земле и имуществу

депутат Думы муниципального образования «Тараса» ( по согласованию)

Главный специалист по строительству и архитектуре муниципального образования «Боханский район» (по согласованию)

Начальник отдела по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности Службы Архитектуры Иркутской области

Ведущий консультант отдела по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности Службы Архитектуры Иркутской области

Утверждено

постановлением

администрации

МО «Тараса»

от 12.08.2016 № 121

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

1. Общие положения

1.1.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 « 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тараса».

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при администрации Муниципального образования «Тараса» (далее- администрация поселения).

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Персональный и численный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Муниципального образования «Тараса».

2.2. Комиссия состоит из председателя - главы администрации поселения, заместителя председателя - заместителя главы администрации поселения, секретаря и членов Комиссии

2.3. Члены комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

2.4. Комиссия наделяется полномочиями с момента утверждения ее состава и действует до формирования нового состава.

1. Полномочия Комиссии

Комиссия:

3.1. Формирует и осуществляет единую землеустроительную и градостроительную политику на территории поселения.

3.2. Рассматривает вопросы развития землеустроительных и градостроительных процессов.

3.3. Участвует в организации и проведении публичных слушаний.

3.4. Участвует в разработке рекомендаций по результатам публичных слушаний, в том числе рекомендаций по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.5. Участвует в разработке рекомендаций по досудебному урегулированию споров в связи с обращениями физических и юридических лиц по поводу решений администрации поселения, касающихся вопросов землепользования и застройки.

3.6. Участвует в разработке рекомендаций о возможности (невозможности) предоставления земельных участков в существующей застройке для строительства.

3.7. Принимает решение о подготовке документации по планировке территории (о внесении изменений в нее), которая после утверждения в установленном порядке может использоваться как основание для подготовки предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки (далее- Правила) в части уточнения, изменения границ территориальных зон, списков видов разрешенного использования недвижимости, показателей предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства применительно к соответствующим территориальным зонам.

3.8. Организует подготовку о внесении изменений в Правила в иных случаях.

3.9. Организует подготовку проектов муниципальных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил.

3.10. При необходимости привлекает для участия в работе Комиссии независимых экспертов, в том числе для оценки представляемых на рассмотрение предложений, при возникновении спорных ситуаций.

3.11. Приглашает при необходимости представителей государственных органов управления, надзора и контроля для участия в заседаниях Комиссии.

3.12. Запрашивает информацию, необходимую для принятия решения по рассматриваемому вопросу.

4.Организация деятельности Комиссии

* 1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе в форме расширенных заседаний, проводимых в ходе публичных слушаний, путем личного участия членов Комиссии. Заинтересованные лица могут присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении их вопросов.
	2. Комиссия обязана обеспечивать гласность, в том числе путем предоставления заинтересованным лицам возможности доступа на публичные слушания, возможности высказывания по обсуждаемым вопросам.
	3. Комиссия обязана представлять по запросу заинтересованных лиц и организаций копии выписок из протоколов своих заседаний, опубликовывать материалы о принятых решениях в порядке, установленном действующим законодательством, Правилами.
	4. Порядок работы Комиссии, связанной с проведением публичных слушаний, регламентируется Правилами и иными муниципальными правовыми актами.
	5. Комиссия по итогам своей работы готовит протоколы, рекомендации, заключения, отчеты, проекты муниципальных правовых актов, доклады, иные документы.
	6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
	7. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем на основании заявлений (предложений), поступивших в Комиссию, и предложений членов Комиссии.
	8. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке дня заседания комиссии прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению.
	9. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии и доводится до сведения членов Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня заседания Комиссии.
	10. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению председателя Комиссии или членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии. Дополнительный вопрос считается включенным в повестку дня заседания Комиссии, если за его включение проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.
	11. Заседание комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
	12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов при наличии кворума не менее двух третей общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
	13. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность или находится в родственных отношениях с подателем заявки, по поводу которой рассматривается вопрос.
	14. Итоги заседаний Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

В протоколе фиксируются присутствующие члены Комиссии, приглашенные лица, а также решения, принимаемые Комиссией. К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

* 1. Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех ее заседаний, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии. Контроль за хранением материалов и организацию деятельности Комиссию осуществляет секретарь Комиссии.
	2. Рекомендации, принятые Комиссией, рассматриваются главой администрации поселения и являются основанием для принятия постановлений администрации поселения, муниципальных правовых актов по соответствующим вопросам.
	3. Постановления администрации поселения, принимаемые на основе рекомендаций Комиссии, подлежат опубликованию в официальных средствах массовой информации, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Тараса».

Утверждено

постановлением

администрации

МО «Тараса»

от 12.08.2016 № 121

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения |
| 1 | Опубликование решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса»  | В течение десяти дней с даты принятия решения о подготовке проекта внесения изменений |
| 2 | Разработка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса»  | Согласно календарного графика |
| 3 | Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» | В течение десяти дней |
| 4 | Организация проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» | Не менее двух месяцев и не более четырех с момента опубликования проекта до момента опубликования заключения о результатах |
| 5 | Обнародование результатов публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» | Не позднее десяти дней с даты проведения публичных слушаний |
| 6 | Принятие решения о направлении в представительный орган на утверждение или об отклонении проекта и о направлении на доработку | В течение десяти дней |
| 7 | Утверждение проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» | В соответствии с планом работы представительного органа местного самоуправления |
| 8 | Опубликования утвержденных Правил землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» | Не позднее десяти дней с даты утверждения |

Утверждено

постановлением

администрации

МО «Тараса»

от 12.08.2016 № 121

Порядок направления в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» предложений заинтересованных лиц

1. С момента опубликования Постановления по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию предложения по подготовке внесения изменений в Правила.

2. Предложения заинтересованных лиц по подготовке внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» могут быть направлены до момента принятия решения представительным органом об утверждении или о направлении на доработку.

3. Предложения заинтересованных лиц направляются по почте в письменном виде по адресу: 669343, Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, 10.

4. Предложения по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Тараса» должны быть логично изложены в письменном виде за подписью лица, их изложившего, с указанием полных фамилии, имени, отчества, адрес, контактного телефона и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке градостроительной документации, Комиссией не рассматриваются.

5. Предложения могут быть исполнены как на бумажных, так и магнитных носителях. Направленные материалы возврату не подлежат.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.