**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛАНКОВСКОГО  СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО  РАЙОНА**

**КУРСКОЙ  ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 ноября 2016 года №76**

**О создании комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области**

      В целях устойчивого развития территории муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ (ред.от 03.07.2016г) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Курской области от 31.10.2006г. N 76-ЗКО "О градостроительной деятельности в Курской области", Решением Собрания депутатов Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области № 3/8-6 от 15.11.2016г «О принятии муниципальным образованием  «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области части полномочий по решению вопросов местного значения», Уставом муниципального образования «Уланковский сельсовет», Администрация Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Создать комиссию по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области

      2. Утвердить состав комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области (прилагается).

      3. Утвердить порядок деятельности комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области (прилагается).

      4. Утвердить порядки и сроки проведения работ по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области (прилагаются).

      5. Утвердить порядок направления в комиссию по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области, предложений заинтересованных лиц по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковского сельсовета» Суджанского района Курской области  (прилагается).

      6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

      7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

      8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области в сети «Интернет».

Глава Уланковского сельсовета                               В.И.Погуляев

Утвержден

постановлением Администрации

Уланковского сельсовета

от «25»ноября  2016г. №76

Состав комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | В.И.Погуляев | Глава Уланковского сельсовета |  |
| Заместитель председателя комиссии: | В.С.Коноваленко | Главный специалист-эксперт администрации Уланковского сельсовета |  |
| Секретарь комиссии: | Л.П.Череповская | Зам. главы администрации Уланковского сельсовета |  |
| Члены комиссии: | Н.Е. Шаралапов | Зам. начальника территориального отдела территориального управления Роспотребнадзора по Курской области Суджанского, Большесолдатского, Беловского, Медвенского, Обоянского, Пристенского районов  - (по согласованию) |  |
|  | Р.И. Абрамова | Главный специалист-эксперт Межрайонного отдела по Беловскому, Большесолдатскому и Суджанскому районам  Управления Росреестра по Курской области - (по согласованию) |  |
|  | Т.И. Маширова | Главный специалист-эксперт по правовым вопросам Администрации Суджанского района – (по согласованию) |  |
|  | Т.В. Прохорова | Начальник отдела по земельным и имущественным отношениям Администрации Суджанского района  (по согласованию) |  |
|  | В.В.Савинова | Начальник отдела строительства, архитектуры Администрации Суджанского района  (по согласованию) |  |
|  | В.М.Шеремет    Т.Г.Мищенко | Депутат Собрания депутатов     Директор МКУК «Уланковский СДК» |  |

 Утвержден

постановлением Администрации

Уланковского сельсовета

от «25»ноября  2016г. №76

ПОРЯДОК

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА

ВНЕСЕНИЯ  ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЛАНКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» СУДЖАНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского  района Курской области (далее - Комиссия) образована в целях:

- обеспечения подготовки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области (далее - проект Правил);

- проведения публичных слушаний по проекту изменений Правил и представления проекта Правил Главе Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской  области и органов местного самоуправления, а также настоящим Порядком.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами муниципального района «Суджанский район» структурными подразделениями администрации Суджанского района, муниципальными предприятиями, учреждениями.

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением  главы Администрации Уланковского сельсовета  Суджанского района Курской области. В состав Комиссии входят представители органа местного самоуправления, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, Собрания депутатов Уланковского сельсовета.

2. Функции, задачи и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Организация подготовки проекта Правил.

2.1.2. Организационно-техническое сопровождение и контролирование процесса подготовки проекта Правил.

2.1.3. Обеспечение порядка подготовки проекта Правил, и внесения в них изменений.

2.1.4. Осуществление взаимодействия с юридическим лицом-исполнителем работ по подготовке проекта Правил, по вопросам, возникающим в процессе подготовки проекта Правил. Оказание ему содействия в получении необходимых сведений и материалов.

2.1.5. Организация проведения в установленном порядке публичных слушаний по проекту Правил.

2.1.6. Рассмотрение иных вопросов, связанных с подготовкой проекта Правил.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Организация сбора исходных данных для подготовки проекта Правил, их обобщение и анализ.

2.2.2. Подготовка проекта Правил к проверке в структурных подразделениях администрации Суджанского района и проведение публичных слушаний по проекту Правил.

2.2.3. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту Правил

2.3. Права Комиссии:

2.3.1. Привлекать для участия в работе Комиссии в качестве консультантов специалистов органов местного самоуправления и территориальных органов государственной власти.

2.3.2. Создавать при необходимости рабочие группы из числа членов Комиссии с целью реализации ее полномочий.

2.3.3. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления необходимые для работы Комиссии информацию, документацию и материалы в соответствии с ее компетенцией.

2.3.4. Запрашивать и получать у руководителей органов, структурных подразделений администрации Суджанского района, руководителей федеральных органов исполнительной власти, муниципальных учреждений и предприятий информацию и материалы, необходимые для реализации полномочий Комиссии, а также пользоваться базой данных этих организаций.

2.3.5. Приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений администрации Суджанского района, руководителей федеральных органов исполнительной власти и других заинтересованных лиц для рассмотрения вопросов, связанных с разработкой проекта Правил либо относящихся к компетенции Комиссии.

2.3.6. Принимать либо отклонять поступившие от заинтересованных лиц предложения, рекомендации, замечания по вопросам подготовки проекта Правил, в период с момента опубликования проекта Правил и генерального плана до заключения по публичным слушаниям.

         3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний путем личного участия членов комиссии.

3.2. Заседания Комиссии:

3.2.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от установленного числа ее членов.

3.2.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования проекта Правил. Решение о проведении первого заседания Комиссии принимается Главой Уланковского сельсовета.

3.2.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя Комиссии.

3.2.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

3.2.5. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим.

3.2.6. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются внесенные на рассмотрение Комиссии вопросы, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании, и утверждается председателем Комиссии.

4. Организация и обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Возглавляет и координирует работу Комиссии.

4.2.2. Ведет заседания Комиссии и утверждает протоколы заседания Комиссии.

4.2.3. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.

4.2.4. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня.

4.2.5. Дает поручения членам Комиссии для подготовки документов, материалов, выполнения отдельных заданий, связанных с деятельностью Комиссии.

4.2.6. Назначает время и дату проведения очередных заседаний Комиссии.

4.2.7. Информирует Главу Уланковского сельсовета о ходе выполнения работ по подготовке проекта Правил и генерального плана.

4.2.8. Вносит Главе Уланковского сельсовета предложения по вопросам деятельности Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

4.3.1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании.

4.3.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся основных положений проекта Правил в письменном или устном виде.

4.3.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.3.4. Своевременно выполняют поручения председательствующего.

4.3.5. Подписывают протокол заседания Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Является ответственным лицом за ведение делопроизводства.

4.4.2. Осуществляет подготовку материалов для заседаний Комиссии.

4.4.3. За два дня до заседания Комиссии представляет всем ее членам перечень рассматриваемых вопросов с приложением необходимых материалов.

4.4.4. Осуществляет прием предложений заинтересованных лиц.

4.4.5. Ведет протокол заседания Комиссии.

4.4.6. Представляет протокол для подписания членам Комиссии и утверждения председателю Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания.

4.4.7. Извещает всех членов Комиссии о дате заседания Комиссии телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания.

 4.5. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется отделом строительства, архитектуры Администрации Суджанского района.

Утвержден

постановлением Администрации

Уланковского сельсовета

от «25»ноября  2016г. №76

ПОРЯДОК И СРОКИ

ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОБРАЗОВАНИЯ «УЛАНКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

СУДЖАНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

( далее проекта  изменений правил землепользования и застройки)

| N  п/п | Виды работ | Сроки проведения работ | Исполнитель |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовка задания на разработку проекта изменений правил землепользования и застройки |  | Администрация Уланковского сельсовета  Суджанского района |
| 2. | Заключение муниципального контракта на выполнение проекта изменений правил землепользования и застройки | В течении 10-20 дней с момента подготовки задания на разработку | Администрация Уланковского сельсовета |
| 3. | Разработка проекта корректировка Правил землепользования и застройки | В течение 30 дней с момента заключения договора | Проектная организация |
| 4. | Проверка проекта изменений правил землепользования и застройки  и направление его Главе   Уланковского сельсовета для  принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту или направлении в комиссию на доработку | в течение 20 дней после  представления  проекта правил землепользования и застройки | Администрация Уланковского сельсовета |
| 5. | Доработка проекта изменений правил  землепользования и застройки | сроки определяются дополнительно в  зависимости от  объема корректирования  проекта Правил | Проектная организация |
| 6. | Направление проекта изменений правил  землепользования и застройки  Главе Уланковского сельсовета | после доработки  проекта Правил в течение 3-х дней | Администрация Уланковского сельсовета |
| 7. | Принятие Главой Уланковского сельсовета решения о проведении публичных слушаний по проекту изменений правил землепользования и  застройки | в течение 10 дней  со дня получения   проекта Правил | Глава Уланковского сельсовета |
| 8. | Опубликование проекта изменений правил землепользования и застройки | в течение 10 дней  со дня получения  проекта Правил | Администрация Уланковского сельсовета |
| 9. | Проведение публичных слушаний по проекту изменений правил  землепользования и застройки | в течение 2-х  месяцев с даты  опубликования  проекта | Комиссия по подготовке  проекта правил  землепользования и застройки |
| 10. | Внесение изменений в проект  правил землепользования и  застройки с учетом результатов публичных слушаний | срок определяется дополнительно в  зависимости от объема корректирования проекта Правил | Комиссия по подготовке проекта правил  землепользования и  застройки, проектная  организация |
| 11. | Представление проекта изменений правил землепользования и застройки Главе Уланковского сельсовета | По результатам публичных слушаний в течение 3-х дней, в случае корректировки проекта Правил срок устанавливается дополнительно. | Комиссия по подготовке  проекта правил  землепользования и  застройки |
| 12. | Принятие Главой Уланковского сельсовета решения о направлении проекта изменений правил землепользования и  застройки в Собрание депутатов Уланковского сельсовета или об отклонении указанного проекта изменений Правил и направлении его на доработку с указанием даты его повторного рассмотрения | в течение 10 дней  после  представления  проекта Правил | Глава Уланковского сельсовета |

 Утвержден

постановлением Администрации

Уланковского сельсовета

от «25»ноября  2016г. №76

ПОРЯДОК

НАПРАВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЛАНКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ  МО «УЛАНКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

1. Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО «Уланковский сельсовет» осуществляется с учетом предложений заинтересованных лиц.

2. С момента опубликования (обнародования) постановления Администрации Уланковского сельсовета о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки заинтересованные физические и юридические лица вправе направлять в комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО «Уланковский сельсовет» соответствующие предложения (далее-Комиссия)

3. Предложения по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО «Уланковский сельсовет» в письменной форме (далее-Предложения) могут быть направлены заинтересованными лицами почтой на имя председателя Комиссии по адресу: Курская область, Суджанский район, с.Уланок, Администрация Уланковского сельсовета.

4. Предложения заинтересованных лиц в письменной форме должны быть логично изложены (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) с указанием фамилии, имени, отчества гражданина или полного наименования юридического лица, а также обратного почтового адреса.

Предложения подписываются лицом (лицами), их изложившим, с указанием даты их направления.

В случае необходимости подтверждения своих доводов к Предложениям прилагаются соответствующие документы и материалы на бумажных или электронных носителях. Направленные в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки и материалы возврату не подлежат.

5. Комиссией рассматриваются предложения заинтересованных лиц, касающиеся вопросов подготовки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО «Уланковский сельсовет» поступившие до окончания проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО «Уланковский сельсовет»

6. Рассмотрение Предложений Комиссией осуществляется в соответствии с Порядком деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки .