

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
Администрация Рудногорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2019г. № 141
р.п. Рудногорск

О подготовке проекта внесения изменений в
Правила землепользования и застройки
Рудногорского городского поселения
Нижнеилимского района Иркутской области

В целях приведения Правил землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области 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 Рудногорского муниципального образования, администрация Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области, утвержденные Решением Думы Рудногорского городского поселения от «26» декабря 2012г. №38.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Этапы градостроительного зонирования (приложение № 1);

2.2. Порядок и срок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области (приложение № 2);

2.3. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области (приложение № 3);

2.4. Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области (приложение № 4).

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Думы и Администрации Рудногорского городского поселения» и разместить на официальном сайте Рудногорского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Рудногорского
городского поселения**

Г.Н. Панова

Рассылка: в дело-3.

Исп. Кизилова С.А. тел.8(39566)5-10-55

Этапы градостроительного зонирования

1 этап:

Разработка проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области, 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 поселения.

3 этап:

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

4 этап:

Подготовка материалов общественных обсуждений или публичных слушаний комиссией по проекту правил землепользования и застройки поселения и принятие решения Главой городского поселения 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 городского поселения с приложением протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

6 этап:

Принятие решения Главой городского поселения о направлении указанного проекта 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 городского поселения или направление проекта в администрацию городского поселения на доработку в соответствии с результатами общественных обсуждений или публичных слушаний по указанному проекту.

Порядок и срок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области

№	Виды работ	Сроки проведения	Исполнитель
1.	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки	Не позднее, чем по истечении 10 дней с даты принятия решения	Секретарь комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области
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 внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области
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 Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области	В течение 20 дней со дня получения проекта	Администрация Рудногорского городского поселения
5.	Направление проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области Главе Рудногорского городского поселения	После проверки проекта	Комиссия по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области
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 внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области
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	Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского

		проведении общественных обсуждений или публичных слушаний и проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения	района Иркутской области
8.	Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Рудногорского городского 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 внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области
9.	Внесение изменений в проект по внесению изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области	В течение 10 дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний	Исполнитель по заключенному муниципальному контракту
10.	Представление проекта Главе муниципального района	После проведения общественных обсуждений или публичных слушаний	Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области
11.	Принятие решения Главой Рудногорского городского поселения о направлении проекта в Думу Рудногорского городского поселения или об отклонении проекта и о направлении его на доработку	В течение 10 дней после представления проекта	Глава Рудногорского городского поселения
12.	Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Рудногорского городского поселения в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования	После принятия решения об утверждении в порядке, установленном Уставом Рудногорского городского поселения	Секретарь комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района Иркутской области

**Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в
правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения
Нижеилимского района Иркутской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Рудногорского городского поселения Нижеилимского района Иркутской области (далее – комиссия) создается в целях организации работ в соответствии с требованиями ст.33 Градостроительного кодекса РФ.

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

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации поселения. Комиссия является коллегиальным органом по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.4. В компетенцию комиссии входит прием предложений от физических и юридических лиц о внесении изменений в правила землепользования и застройки, организация общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки, внесение изменений в правила землепользования и застройки.

Разработка проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки осуществляется в соответствии с заключенным муниципальным контрактом администрацией Рудногорского городского поселения Нижеилимского района Иркутской области 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 подготовке 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 внесения изменений в правила 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 внесения изменений в правила 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 Рудногорского городского поселения, опубликования и размещения на сайте администрации Рудногорского городского поселения и в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

**Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила
землепользования и застройки Рудногорского городского поселения
Нижеилимского района Иркутской области (далее – комиссия)**

Ф.И.О.	Должность
Московских. И.Н.	руководитель аппарата администрации Рудногорского городского поселения - председатель комиссии
Кизилова С.А.	главный специалист администрации Рудногорского городского поселения - заместитель председателя комиссии
Живодёрова Е.А.	секретарь руководителя, инспектор администрации, депутат Думы Рудногорского городского поселения - секретарь комиссии
Члены комиссии	
Шумилова Н.В.	Консультант администрации Рудногорского городского поселения
Сулеменкова Е.В.	главный специалист администрации Рудногорского городского поселения
Кунгурцева Е.А.	главный специалист администрации Рудногорского городского поселения
Софейченко Н.Н.	председатель Думы Рудногорского городского поселения
Дешина Н.С.	начальник ПТО ООО «КТ-РЕСУРС» (по согласованию)
Иващенко О.И.	директор ООО «УЮТ-СЕРВИС» (по согласованию)

*- в случае отсутствия одного из членов комиссии его полномочия может заместить лицо, исполняющие или замещающие его обязанности.