

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
Октябрьского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.12.2015 г.**

**№ 36**

**п. Октябрьский-2**

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Октябрьского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденные Решением Думы Октябрьского сельского поселения № 10 от 30.04.2014г.**

Для создания правовой основы для условий устойчивого развития территории муниципального образования, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, создания правовой, методической и информационной основы для последовательного развития современной системы градорегулирования, ориентированной на рыночные преобразования в сфере недвижимости, использование современных технологий в планировании развития и управлении процессами обустройства и застройки территории поселения, руководствуясь частью 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 31.12.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Октябрьского муниципального образования, администрация Октябрьского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комиссии по землепользованию и застройки разработать проект "Внесение изменений в правила землепользования и застройки Октябрьского муниципального образования Тулунского района Иркутской области", в части градостроительных регламентов (далее Проект).
2. Утвердить:
  - 2.1. Порядок и сроки проведения работ по подготовке Проекта (приложение 1).
  - 2.2. Положение о Комиссии по землепользованию и застройке Октябрьского сельского поселения. (Приложение 2).
  - 2.3. Состав Комиссии и порядок деятельности Комиссии по подготовке Проекта (Приложение 3).
3. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в газете «Октябрьский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского  
сельского поселения

Н.А. Стяжкина

**ПОРЯДОК И СРОКИ**  
**проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки**

**Этапы подготовки проекта правил землепользования и застройки.**

Предварительные работы.

1. опубликование решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки;
2. организация работы Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки;
3. сбор исходной информации

Первый этап.

1. анализ исходных данных и градостроительных материалов, необходимых для разработки проекта Правил;
2. анализ федеральной, региональной законодательной базы и муниципальной нормативной правовой базы по вопросам землепользования и застройки.

Второй этап.

1. разработка градостроительных регламентов для территориальных зон с указанием видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства;
2. обсуждение Комиссией первой редакции проекта правил землепользования и застройки для подготовки процедуры публичных слушаний;
3. подготовка открытых демонстрационных материалов.

Третий этап.

1. организация и проведение публичных слушаний с участием граждан, представителей общественности, деловых кругов, депутатов и других заинтересованных лиц по проекту правил землепользования и застройки;
2. подготовка и публикация заключения о результатах публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки.

Четвертый этап.

1. подготовка второй, окончательной, редакции проекта Правил землепользования и застройки; с учетом принятых замечаний и предложений, поступивших от заинтересованных лиц в ходе публичных слушаний.

Пятый этап.

1. утверждение правил землепользования и застройки Думой Октябрьского сельского поселения;
2. опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения в сети «Интернет» правил землепользования и застройки;

**Порядок и сроки проведения работ**  
**по разработке проекта правил землепользования и застройки.**

№ п.п.	Порядок проведения работ	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
2.1.	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки	Не позднее чем по истечении 3 дня с даты принятия решения	Секретарь Комиссии
2.2.	Организация работы Комиссии, сбор	В течение 30 дней с даты	Председатель

№ п.п.	Порядок проведения работ	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
	исходной информации, анализ исходных данных и градостроительных материалов, необходимых для разработки проекта Правил; анализ федеральной, региональной законодательной базы и муниципальной нормативной правовой базы по вопросам землепользования и застройки.	принятия решения	Комиссии, Комиссия
2.4.	Разработка проекта правил землепользования и застройки	В течение 20 дней с даты принятия решения	Комиссия
2.5.	Обсуждение, проверка проекта правил землепользования и застройки, подготовка открытых демонстрационных материалов	В течение 3 дней со дня подготовки проекта Правил	Комиссия
2.6.	Направление проекта правил землепользования и застройки главе муниципального образования или об отклонении	После проверки проекта	Комиссия
2.7.	Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту Правил	Не позднее чем через 3 дня со дня получения проекта	Глава администрации
2.8.	Проведение публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки, подготовка заключения о результатах публичных слушаний по проекту правил о	Не более чем 1 месяц с даты принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту Правил	Комиссия, секретарь Комиссии
2.9.	Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения в сети «Интернет» заключения о результатах публичных слушаний	Не позднее чем по истечении 3 дней с даты проведения публичных слушаний	Секретарь Комиссии
2.10.	Подготовка второй, окончательной, редакции проекта Правил землепользования и застройки; с учетом принятых замечаний и предложений, поступивших от заинтересованных лиц в ходе публичных слушаний	В течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний	Комиссия
2.11.	Представление проекта правил землепользования и застройки главе администрации	После проведения публичных слушаний и внесения изменений в проект Правил	Комиссия
2.12.	Принятие решения о направлении проекта правил землепользования и застройки главе муниципального образования или об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку	В течение 3 дней после представления проекта	Глава администрации
	утверждение правил землепользования и застройки Думой Октябрьского сельского поселения;	в плановое заседание Думы Октябрьского сельского поселения	
2.13.	Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения в сети «Интернет» правил землепользования и застройки	После принятия решения об утверждении в порядке, установленном уставом муниципального образования	Секретарь Комиссии

**Положение о Комиссии  
по землепользованию и застройке Октябрьского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Октябрьского сельского поселения (далее Комиссия) создается в целях подготовки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Октябрьского муниципального образования (далее — Правила).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, положениями схемы территориального планирования Тулунского муниципального района, генерального плана Октябрьского муниципального образования, настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов по подготовке и внесению изменений в правила землепользования и застройки, организации публичных слушаний по выдаче разрешений на условно-разрешенный вид использования земельного участка, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, по проектам планировки и проектам межевания, документов территориального планирования.

2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Октябрьского сельского поселения.

2.1. В состав Комиссии должны быть включены: представители администрации Октябрьского сельского поселения; лица, представляющие общественные и частные интересы граждан. В состав Комиссии могут включаться представители государственных органов, деятельность которых может быть связана с реализацией настоящих Правил, а также специалисты для выполнения консультационных работ по обсуждаемой проблеме.

**3. Деятельность Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Правил при рассмотрении на публичных слушаниях.

**4. Права и обязанности председателя Комиссии**

Председатель Комиссии обязан:

4.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии.

4.2. Распределять обязанности между членами Комиссии.

4.3. Вести заседания Комиссии.

4.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний Комиссии.

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

4.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Правил, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

Председатель Комиссии имеет право:

4.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии.

4.8. Требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии.

4.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.

4.10. Давать поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта Правил землепользования и застройки.

4.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Комиссии при подготовке проекта Правил землепользования и застройки.

4.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

## 5. Права и обязанности секретаря Комиссии

Секретарь Комиссии обязан:

5.1. Организовывать проведение заседаний Комиссии.

5.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки от членов Комиссии.

5.3. Вносить в проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания Комиссии.

5.4. 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.

5.5. Исполнять обязанности председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии.

5.1. Вести протоколы заседания Комиссии.

5.2. Представлять протокол для подписания и утверждения членам и председателю Комиссии в течение 3 дней после проведенного заседания.

5.3. Осуществлять сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания Комиссии представлять их для рассмотрения членам Комиссии.

5.4. Извещать всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

## 6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий 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 нормативно-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 в утвержденном составе, прекращает свою деятельность после отказа от участия в Комиссии (письменного или устного уведомления председателя Комиссии) о выходе из состава Комиссии, одного и более его членов.

Состав Комиссии и порядок деятельности Комиссии по подготовке Проекта.

Председатель Комиссии:	Глава Октябрьского сельского поселения	Стяжкина Надежда Алексеевна
Секретарь Комиссии:	Специалист администрации Октябрьского сельского поселения	Писарева Людмила Михайловна
Члены Комиссии:	Заведующая отделом по по архитектуре, стороительству градостроительной деятельности комитета по архитектуре строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района	Сыроваткина Светлана Анатольевна
	Заместитель начальника правового управления администрации Тулунского муниципального района	Абраменко Сергей Геннадьевич
	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района	Вознюк Андрей Васильевич
	Депутат Думы Октябрьского сельского поселения	Гардеева Ольга Валентиновна
	директор МКУК «КДЦ п. Октябрьский-2»	Сурто Анна Александровна

Порядок деятельности Комиссии.

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, при необходимости, проводимых в форме публичных слушаний.
2. Периодичность заседаний, время и место их проведения определяется председателем Комиссии.
3. Заседания Комиссии ведет ее председатель.
4. Подготовку заседания Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.
5. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются подписанным председателем и секретарем Комиссии протоколом, к которому могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседания.
6. Протоколы заседаний Комиссии являются открытыми для всех заинтересованных лиц, которые могут получать копии протоколов.
7. Председатель Комиссии принимает решение о готовности проекта Правил к публичному обсуждению, и дает задание секретарю, организовать проведение публичных слушаний, организовать выставку демонстрационных материалов, уведомить население и заинтересованных лиц о начале процедуры публичных слушаний.
8. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания публичных слушаний, регистрирует участников публичных слушаний, принимает устные и письменные предложения и замечания всех заинтересованных лиц, вносит замечания и предложения заинтересованных лиц в протокол публичных слушаний.
9. Устные и письменные предложения и замечания всех заинтересованных лиц принимаются в следующем порядке:

9.1. С момента опубликования сообщения о подготовке проекта Правил в течение установленного срока заинтересованные лица вправе направить в Комиссию свои

предложения.

9.2. Предложения с пометкой «В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Октябрьского сельского поселения» могут направляться по почте в адрес: 665244, Иркутская область, Тулунский район, п. Октябрьский-2, ул. Советская, 22 или по электронной почте в адрес: Oktyabrskoe.mo38@yandex.ru

9.3. Предложения в проект правил землепользования и застройки должны быть за подписью юридического (указывается должность руководителя, наименование организации и фамилия, имя, отчество руководителя) или физического (указывается фамилия, имя, отчество) лица, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

9.4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

9.5. Секретарь Комиссии в течение месяца дает письменный ответ по существу обращений физических или юридических лиц.

9.6. Регистрация обращений осуществляется в специальном журнале.

9.7. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта правил землепользования и застройки, Комиссией не рассматриваются.

9. По результатам публичных слушаний Комиссия обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний. Заключение подписывается председателем Комиссии, публикуется в газете "Октябрьский вестник" и размещается на сайте Октябрьского сельского поселения.

10. После завершения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и предоставляет указанный проект главе Октябрьского сельского поселения. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

12. Администрация Октябрьского сельского поселения предоставляет Комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.

13. Документы Комиссии хранятся в администрации Октябрьского сельского поселения в соответствии с номенклатурой дел.