**01.03.2019Г. №15-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КОТИКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ИЗМЕНЕНИЙ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ КОТИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛУНСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЁННЫХ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 08.05.2014Г. №9 (В РЕД. ОТ 08.11.2017Г.№6)**

По заявлению от 21.01.2019г гражданки Столяровой Людмилы Емельяновны, проживающей по адресу Иркутская обл., Тулунский р-н, с. Котик, ул. Пушкина, д.40 кв.1, с предложением изменения границ территориальных зон в п. Котик под существующим домовладением, заявлению от 12.02.2019г. ОГБУ «Пожарно-спасательная служба Иркутской области» с предложением изменения границ территориальных зон в с. Котик под размещение объектов спасательной службы, и изменению градостроительного регламента в коммунально-складскойзоне (П-2), руководствуясь статьями 31, 33, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Котикского муниципального образования, администрация Котикского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к подготовке проекта изменений правил землепользования и застройки Котикского муниципального образования Тулунского района Иркутской области утверждённых решением Думы Котикского сельского поселения №9 от 08.05.2014г. (в ред. решения от 08.11.2017г. №6) в картографическую часть, и градостроительные регламенты с 10.03.2019г.

2. Утвердить:

2.1. состав и порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке (Приложение №1);

2.2 порядок и сроки проведения работ по подготовке Проекта (Приложение 2);

2.3. порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта (Приложение 3);

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Котикского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Котикского сельского поселения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, во вкладке «Градостроительство», не позднее чем по истечению десяти дней с даты принятия настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Котикского сельского поселения

Г.В. Пырьев

Приложение 1

к Постановлению Администрации

Котикского сельского поселения

от 01.03.2019г. №15-пг

**Состав и порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Глава Котикского сельского поселения |  Г.В. Пырьев |
| Секретарь комиссии: | Специалист Администрации Котикского сельского поселения | Г.А Богданов |
| Члены комиссии: | Житель с. Котик | В.И. Шолохов |
|  | Депутат Думы Котикского сельского поселения | И.Ю. Шилина |
|  | Депутат Думы Котикского сельского поселения | Ю.М. Столбанов |
|  | Житель д. Заусаева | А.А Залепо |
|  | Депутат Думы Котикского сельского поселения | Д.А. Зарков |

Порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке.

1. Комиссия по землепользованию и застройке (далее 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.

Полномочия председателя комиссии:

- назначает заседание комиссии;

- принимает решение о готовности Проекта к публичному обсуждению;

- дает задание секретарю, организовать проведение публичных слушаний, выставку демонстрационных материалов, уведомить население и заинтересованных лиц о начале процедуры публичных слушаний.

Полномочия секретаря комиссии:

- организует заседания комиссии;

- организует проведение публичных слушаний по рассмотрению Проекта;

- публикует материалы Проекта в установленном законом порядке, с целью публичного обсуждения;

- ведет протоколы заседания Комиссии, протоколы публичных слушаний;

- регистрирует участников публичных слушаний;

- принимает устные и письменные предложения и замечания всех заинтересованных лиц по Проекту;

- регистрирует предложения в специальном журнале;

- в течение месяца дает письменный ответ по существу предложений физических или юридических лиц по Проекту;

- вносит предложения заинтересованных лиц в протокол публичных слушаний;

- размещает протоколы заседания комиссии, протоколы публичных слушаний на сайте Котикского сельского поселения во вкладке "Градостроительство";

- готовит заключение по результатам публичных слушаний, и публикует их в установленном законом порядке.

По результатам публичных слушаний комиссия обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний. Заключение подписывается председателем комиссии, публикуется в газете "Вестник Котикского сельского поселения " и размещается на сайте Котикского сельского поселения.

По завершении публичных слушаний по Проекту комиссия обеспечивает внесение изменений в Проект (по результатам публичных слушаний) и предоставляет указанный проект главе Котикского сельского поселения. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Администрация Котикского сельского поселения предоставляет комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.

Протоколы и документы комиссии хранятся в администрации Котикского сельского поселения в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 2

к Постановлению Администрации

Котикского сельского поселения

от 01.03.2019г. №15-пг

**Порядок и сроки проведения работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Порядок проведения работ | Сроки проведения работ | Исполнитель, ответственное лицо |
| 1 | Опубликование решения о подготовке Проекта | Не позднее по истечении 3 рабочих дней с даты принятия решения | Секретарь комиссии |
| 2 | Разработка Проекта | В течении 30 рабочих дней с даты принятия решения | Председатель комиссии |
| 3 | Обсуждение Проекта на публичных слушаньях: |  |  |
| 3.1 | Организация и проведение публичных слушаний по Проекту | С 01.03.2019г. по 10.03.2019г. | Председатель комиссии, Секретарь комиссии |
| 3.2 | Подготовка и публикация заключения о результатах публичных слушаний по Проекту. | В течении 3-х рабочих дней со дня окончания процедуры публичного слушания | Секретарь комиссии |
| 4 | Внесение в Проект изменений, дополнений по результатам публичных слушаний. | После опубликования заключения в течении 5 рабочих дней | Комиссия |
| 5 | Направление проекта в Думу Котикского сельского поселения для утверждения | На плановом заседании Думы сельского поселения | Председатель комиссии |
| 6 | Опубликование утверждённой редакции правил землепользования и застройки в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения в сети «Интернет» | В течении 3 рабочих дней со дня утверждения | Секретарь комиссии |

Приложение 3

к Постановлению Администрации

Котикского сельского поселения

от 01.03.2019г. №15-пг

**Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц**

С момента опубликования постановления «О подготовке новой редакции проекта правил землепользования и застройки Котикского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утверждённых решением Думы Котикского сельского поселения №9 от 08.05.2014г. (в ред. от 08.11.2017г.№6)» и до окончания процедуры публичных слушаний заинтересованные лица вправе направить в комиссию по землепользованию и застройке свои предложения в письменном виде, на имя председателя Комиссии по адресу 665230, Иркутская область, с. Котик, ул. Центральная 1а или по электронной почте в адрес: kotikskoeposelenie@mail.ru.

Предложение должно содержать:

- Наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя его должность, при обращении юридического лица;

- Фамилия, имя, отчество, при обращении физического лица;

- Почтовый адрес, телефон;

- Суть предложения;

- Обоснование предложения;

- Дату обращения.

Предложения могут содержать материалы, копии документов, обосновывающие предложения (на бумажных, магнитных носителях). Направленные копии возврату не подлежат.

Предложения, поступившие в комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке Проекта, комиссией не рассматриваются.