**15.06.2017Г. №26-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОДГОТОВКЕ НОВОЙ РЕДАКЦИИ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ КОТИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛУНСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫХ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ №9 ОТ 08.05.2014Г.**

По представлению прокуратуры от 06.06.2017г. №7-22-2017г., с целью уточнения предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=39E2E71F501A87239BD3549F8BB4AED730F4B5A6B7637E6321B391A8C3047A69aCJ0D) Котикского муниципального образования, администрация Котикского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к разработке новой редакции правил землепользования и застройки Котикского муниципального образования Тулунского района Иркутской области утвержденных решением Думы Котикского сельского поселения №9 от 08.05.2014г. (в редакции решения от 09.03.2017г. №3 (далее - Проект) с 20.06.2017г.

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 истечении десяти дней с даты принятия настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Котикского сельского поселения

Фишер Т.А.

Приложение 1

к постановлению администрации

Котикского сельского поселения

от 15.06.2017г. №26-пг

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Глава Котикского сельского поселения | Т.А. Фишер |
| Секретарь комиссии: | Специалист администрации Котикского сельского поселения | В.А. Краснова |
| Члены комиссии: | житель с. Котик | В.И. Шолохов |
|  | Депутат Думы Котикского сельского поселения | И.В. Еремчук |
|  | Депутат Думы Котикского сельского поселения | Ю.М. Столбанов |
|  | Житель д. Заусаева | А.Н. Шаров |
|  | Депутат Думы Котикского сельского поселения | И.О. Генералов |

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.

7. 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;

8. 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.

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

10. 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.

11. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

Приложение 2

к постановлению администрации

Котикского сельского поселения

от 15.06.2017г. №26-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 чем по истечении 3 рабочих дней с даты принятия решения | Секретарь комиссии |
| 2 | Разработка Проекта | В течение 30 рабочих дней с даты принятия решения | Председатель комиссии,  комиссия |
| 3 | Обсуждение Проекта на публичных слушаниях: |  |  |
| 3.1 | Организация и проведение публичных слушаний по Проекту. | с 01.08.2017г по 05.10.2017г | Председатель комиссии,  Секретарь комиссии, комиссия |
| 3.2 | Подготовка и публикация заключения о результатах публичных слушаний по Проекту. | В течение 3 рабочих дней со дня окончания процедуры публичного обсуждения | Секретарь комиссии |
| 4 | Внесение в Проект изменений, дополнений по результатам публичных слушаний. | После опубликования заключения в течение 5 рабочих дней | комиссия |
| 8 | Направление Проекта в Думу Шерагульского сельского поселения для утверждения | на плановом заседании Думы сельского поселения | Глава администрации |
| 9 | Опубликование утвержденной редакции правил землепользования и застройки в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения в сети «Интернет» | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения | Секретарь комиссии |

Приложение 3

к постановлению администрации

Котикского сельского поселения

от 15.06.2017г. №26-пг

Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц

1. С момента опубликования постановления "О подготовке новой редакции проекта правил землепользования и застройки Котикского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденных решением Думы Котикского сельского поселения № 9 от 08.05.2014г." 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

2. 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.

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

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