**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Владимирского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«15» июля 2019г. № 29 пг**

**д.Владимировка**

О подготовке проекта изменений в правила землепользования

и застройки Владимирского муниципального образования

Тулунского района Иркутской области, утверждённых Решением

Думы Владимирского сельского поселения от 30.04.2014г. №36

С целью создания условий для планировки территории Владимирского муниципального образования обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, 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 Владимирского муниципального образования,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Приступить к подготовке проекта изменений в правила землепользования и застройки Владимирского муниципального образованияТулунского района Иркутской области (утв. Решением Думы Владимирского сельского поселения от 30.04.2014г. №36 (в редакции решения от 29.11.2017г. №7) с 16.07.2019г.
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);

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Владимирский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Владимирского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, в разделе «Градостроительное зонирование» во вкладке «Правила землепользования и застройки» не позднее чем по истечению десяти дней с даты принятия настоящего постановления.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Владимирского

сельского поселения О.В.Гамаюнова

Приложение 1  
к Постановлению Администрации  
Владимирского сельского поселения  
от 01.08.2019 г. № 29 пг

Состав и порядок деятельности

Комиссии ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Глава Владимирского сельского поселения | О.В.Гамаюнова |
| Секретарь комиссии: | Специалист Администрации Владимирского сельского поселения | М.А.Штык |
| Члены комиссии: |  |  |
|  | Депутат Думы Владимирского сельского поселения | Горностаев А.И. |
|  | Депутат Думы Владимирского сельского поселения | Пасечник Е.И. |
|  | Житель д. Владимировка | Рева О.К |

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.

1. 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 Владимирского сельского поселения в разделе «Градостроительное зонирование» во вкладке «Правила землепользование и застройки»;

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

1. По результатам публичных слушаний комиссия обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний. Заключение подписывается председателем комиссии, публикуется в газете "Писаревский Вестник" и размещается на сайте Владимирского сельского поселения.
2. По завершении публичных слушаний по Проекту комиссия обеспечивает внесение изменений в Проект (по результатам публичных слушаний) и предоставляет указанный проект главе Владимирского сельского поселения. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.
3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
4. Администрация Владимирского сельского поселения предоставляет комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.
5. Протоколы и документы комиссии хранятся в администрации Владимирского сельского поселения в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 2  
к Постановлению Администрации  
Владимирского сельского поселения  
от 01.08.2019 г. № 29 пг

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Порядок проведения работ | Сроки проведения работ | Исполнитель, ответственное лицо |
| 1 | Опубликование решения о подготовке Проекта | В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения | Секретарь комиссии |
| 2 | Разработка Проекта | В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения | Председатель комиссии |
| 3 | Обсуждение Проекта на публичных слушаньях: |  |  |
| 3.1 | Организация и проведение публичных слушаний по Проекту | С 9.08.2019г. по 09.10.2019г. | Председатель комиссии, Секретарь комиссии |
| 3.2 | Подготовка и публикация заключения о результатах публичных слушаний по Проекту. | В течение 3-х рабочих дней со дня окончания процедуры публичного слушания | Секретарь комиссии |
| 4 | Внесение в Проект изменений, дополнений по результатам публичных слушаний (в случае необходимости) | После опубликования заключения в течение 3 рабочих дней | Комиссия |
| 5 | Направление проекта в Думу Владимирского 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 течение 3 рабочих дней со дня утверждения | Секретарь комиссии |

Приложение 3  
к Постановлению Администрации  
Владимирского сельского поселения  
от 01.08.2019 г. № 29 пг

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ

ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

1. С момента опубликования настоящего постановления и до окончания процедуры публичных слушаний заинтересованные лица вправе направить в комиссию по землепользованию и застройке Владимирского сельского поселения свои предложения в письменном виде, на имя председателя комиссии по адресу 665223, Иркутская область, Тулунский район, д.Владимировка, ул.Молодости,20, или по электронной почте  **vladimirovka.adm@yandex.ru**
2. Предложение должно содержать:

* Наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер, фамилию, имя, отчество руководителя его должность, при обращении юридического с приложением документов, подтверждающих такие сведения лица;
* Фамилия, имя, отчество, дату рождения, при обращении физического лица с приложением документов, подтверждающих такие сведения;
* Почтовый адрес, телефон;
* Суть предложения;
* Обоснование предложения;
* Дату обращения.

1. Предложения могут содержать материалы, копии документов, обосновывающие предложения (на бумажных, магнитных носителях). Направленные копии возврату не подлежат.
2. Предложения, поступившие в комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке Проекта, комиссией не рассматриваются.