**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Перфиловского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**18.09.2020г. №31-па**

**с. Перфилово**

|  |
| --- |
| О подготовке проекта «Внесение изменений правил землепользования и застройки Перфиловского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утверждённых решением Думы Перфиловского сельского поселения от 14.05.2014г. №42 (в редакции решения от 08.11.2017 г. №7) |

В целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, вызванной летними паводками 2019г. на территории Перфиловского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, руководствуясь статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Перфиловского муниципального образования Тулунского района,

**ПО С Т А Н О В Л ЯЮ:**

1. Приступить к подготовке проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки Перфиловского муниципального образования Тулунского района, утвержденных решением Думы Перфиловского сельского поселения от 14.05.2014г. №42 (в редакции решения от 08.11.2017г. № 7)» (далее - Проект) с 02.10.2020г.
2. Установить выполнение градостроительного зонирования в 1 этап.
3. Утвердить:

3.1. состав и порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке Перфиловского сельского поселения (Приложение 1);

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

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

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перфиловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Перфиловского сельского поселения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, во вкладке «Градостроительство», не позднее чем по истечению трех дней с даты принятия настоящего постановления.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Перфиловского

сельского поселения С.Н.Риттер

Приложение1  
к постановлению администрации  
Перфиловского сельского поселения  
от 18.09.2020 г. № 31-па

Состав и порядок деятельности

Комиссии ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии: | Глава Перфиловского сельского поселения | С.Н.Риттер |
| Секретарь Комиссии: | Специалист администрации Перфиловского сельского поселения | М.Н.Огородникова |
| Члены Комиссии: | Ведущий специалист администрации Перфиловского сельского поселения | А.В.Макаревич |
|  | Ведущий специалист администрации Перфиловского сельского поселения | Т.П.Ильинец |
|  | Депутат Думы Перфиловского сельского поселения | А.А.Федотова |
|  | КФХ «Распопина Н.В.» | Н.В.Распопина |

Порядок деятельности Комиссии.

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 Перфиловского сельского поселения во вкладке "Градостроительство";
* 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 "Перфиловский вестник" и размещается на сайте Перфиловского сельского поселения.
2. По завершении публичных слушаний по Проекту Комиссия обеспечивает внесение изменений в Проект (по результатам публичных слушаний) и предоставляет указанный проект главе Перфиловского 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 Перфиловского сельского поселения предоставляет Комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.
5. Протоколы и документы Комиссии хранятся в администрации Перфиловского сельского поселения в соответствии с номенклатурой дел.

**Приложение № 2**  
к постановлению администрации  
Перфиловского сельского поселения  
от 18.09.2020 г. № 31-па

ПОРЯДОК И СРОКИ проведения работ

по подготовке проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки Перфиловского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденные Решением Думы Перфиловского сельского поселения»

от 14.05.2014г. № 42 (в редакции решения от 08.11.2017г.№7) (далее Проект)

| №  п.п | Порядок проведения работ | Сроки проведения работ | Исполнитель,  ответственное лицо |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Опубликование решения о подготовке Проекта. | Не позднее чем по истечении 3 дня с даты принятия решения | Секретарь Комиссии |
| 2 | Разработка Проекта: | Согласно заключенному контракту | Председатель Комиссии,  Комиссия |
| 3 | Обсуждение Проекта. | В течение подготовки текста Проекта | Председатель Комиссии,  Комиссия |
| 3.1 | Организация и проведение публичных слушаний по Проекту | В течение 2-х рабочих дней с момента выдачи готового проекта | Глава сельского поселения  Секретарь Комиссии |
| 3.2 | Подготовка и публикация заключения о результатах публичных слушаний по Проекту | В течение 3-х рабочих дней со дня окончания процедуры публичных слушаний | Секретарь Комиссии |
| 4 | Внесение в Проект изменений, дополнений по результатам публичных слушаний (по необходимости) | После окончания публичных слушаний в течение 5 дней | Комиссия |
| 5 | Направление проекта в Думу Перфиловского сельского поселения для утверждения | В течении 2-х рабочих дней | Глава сельского поселения  Секретарь Комиссии |
| 6 | Утверждение проекта Думой Перфиловского сельского поселения. | На очередном (по необходимости внеочередном) заседании Думы в месяце | Глава сельского поселения |
| 7 | Опубликование утвержденной редакции правил землепользования и застройки в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения в сети «Интернет» | В течение 5 дней со дня утверждения | Секретарь Комиссии |

**Приложение 3**  
к постановлению администрации  
Перфиловского сельского поселения  
от 18.09.2020 г . № 31-па

порядок направления в комиссию

предложений заинтересованных лиц

по подготовке проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки Перфиловского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденные Решением Думы Перфиловского сельского поселения»

от 14.05.2014г. № 42 (в редакции решения от 08.11.2017г. №7) ( далее Проект)

1. С момента опубликования сообщения о подготовке Проекта и до окончания публичного обсуждения заинтересованные лица вправе направить в Комиссию свои предложения в письменном виде, на имя председателя Комиссии по адресу: 665220, Иркутская область, с. Перфилово, ул. 50 лет Октября, 39 или по электронной почте в адрес: perf-pos@yandex.
2. Предложение должно содержать

* наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя его должность, при обращении юридического лица;

фамилия, имя, отчество, при обращении физического лица;

* адрес, телефон;
* суть предложения;
* обоснование предложения;
* дату обращения.

1. Предложения могут содержать любые материалы (на бумажных, магнитных носителях). Направленные материалы 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.