АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧИТИНСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 февраля 2020 года № 16-НПА

**О подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» в новой редакции**

В целях приведения Правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» в соответствие с действующим законодательством, на основании части 5 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Читинский район», администрация муниципального района «Читинский район»

постановляет:

1. Подготовить проект правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» муниципального района «Читинский район» в новой редакции.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Этапы градостроительного зонирования (приложение № 1);

2.2. Порядок и срок проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» (приложение № 2);

2.3. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» (приложение № 3);

2.4. Состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» (приложение № 4).

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном средстве массовой информации муниципального района «Читинский район» газете «Ин года», разместить на официальном сайте муниципального района «Читинский район».

Глава муниципального района «Читинский район» Ф.А.Кургузкин

Приложение № 1к постановлению Администрации муниципального района «Читинский район» от «18» февраля 2020 г. № 16-НПА

**Этапы градостроительного зонирования**

1 этап:

Разработка проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское», разработка карт градостроительного зонирования и (или) градостроительных регламентов.

2 этап:

Оформление текстовых и (или) графических материалов проекта правил землепользования и застройки поселения.

3 этап:

Проверка проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Администрацией муниципального района «Читинский район» на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схеме территориального планирования муниципального района «Читинский район», схеме территориального планирования Забайкальского края, схемам территориального планирования Российской Федерации (при наличии). В случае обнаружения несоответствий проекта правил землепользования и застройки поселения направление его на доработку в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения.

4 этап:

Подготовка материалов общественных обсуждений или публичных слушаний комиссией по проекту правил землепользования и застройки поселения и принятие решения Главой муниципального района «Читинский район» о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки сельского поселения. Доработка проекта в соответствии с замечаниями, учтёнными в ходе общественных обсуждений или публичных слушаний.

5 этап:

Представление проекта Главе муниципального района «Читинский район» с приложением протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

6 этап:

Принятие решения Главой муниципального района «Читинский район» о направлении указанного проекта в Совет муниципального района «Читинский район» или об отклонении проекта и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

7 этап:

Утверждение проекта правил землепользования и застройки поселения Советом муниципального района «Читинский район» или направление проекта Главе муниципального района «Читинский район» на доработку в соответствии с результатами общественных обсуждений или публичных слушаний по указанному проекту.

Приложение № 2к постановлению Администрации муниципального района от «18» февраля 2020 г. № 16-НПА

**Порядок и срок проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  №  | Виды работ | Сроки проведения | Исполнитель |
| 1. | Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки | Не позднее, чем по истечении 10 дней с даты принятия решения | Секретарь комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» |
| 2. | Сбор исходной информации для предоставления разработчику проекта правил землепользования и застройки | В течение 15 дней с даты принятия решения | комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» |
| 3. | Разработка проекта правил землепользования и застройки | В соответствии с муниципальным контрактом | Исполнитель по заключенному муниципальному контракту |
| 4. | Проверка проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» | В течение 20 дней со дня получения проекта | Администрация муниципального района |
| 5. | Направление проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» Главе муниципального района | После проверки проекта | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское», Глава муниципального района |
| 6. | Принятие решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний | Не позднее, чем через 10 дней со дня получения проекта  | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское», Глава муниципального района. |
| 7. | Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту  | Не менее 2-х месяцев и не более 4-х месяцев со дня опубликования решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний и проекта правил землепользования и застройки поселения  | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения |
| 8. | Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации муниципального района «Читинский район» заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний | Не позднее, чем по истечении 10 дней с даты проведения общественных обсуждений или публичных слушаний | Секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» |
| 9. | Внесение изменений в проект правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» | В течение 10дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний | Исполнитель по заключенному муниципальному контракту |
| 10. | Представление проекта Главе муниципального района  | После проведения общественных обсуждений или публичных слушаний | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» |
| 11. | Принятие решения Главой муниципального района о направлении проекта в Совет муниципального района «Читинский район» или об отклонении проекта и о направлении его на доработку | В течение 10 дней после представления проекта  | Глава муниципального района |
| 12. | Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального района «Читинский район», в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования | После принятия решения об утверждении в порядке, установленном Уставом муниципального района | Секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» |

Приложение № 3 к постановлению Администрации муниципального района от «18» февраля 2020 г. № 16-НПА

**Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения «Оленгуйское»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» (далее - комиссия) создается в целях подготовки проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» (далее - проект правил землепользования и застройки).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами муниципального района «Читинский район», а также настоящим порядком.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района «Читинский район».

Комиссия является коллегиальным органом по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.4. В компетенцию комиссии входит подготовка проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское», прием предложений от физических и юридических лиц о внесении изменений в проект правил землепользования и застройки, организация общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки и по внесению изменений в проект правил землепользования и застройки, внесение изменений в проект правил землепользования и застройки.

Разработка проекта правил землепользования и застройки осуществляется в соответствии с заключенным муниципальным контрактом Администрацией муниципального района «Читинский район» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Деятельность комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

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.

В случае отсутствия члена комиссии в заседании принимает участие лицо, замещающее его по должности, с правом голоса.

На заседания комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, юридические и физические лица и их представители, непосредственно заинтересованные в решении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, ведет секретарь комиссии, в случае его отсутствия один из членов комиссии, назначаемый председателем комиссии.

Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта правил землепользования и застройки направляются в комиссию через председателя комиссии в письменной форме.

Председатель комиссии обеспечивает рассмотрение предложений заинтересованных лиц на заседании комиссии в течение двух недель с момента поступления обращения.

По результатам рассмотрения предложений принимается решение большинством голосов, которое оформляется протоколом.

2.3. 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.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту правил землепользования и застройки при рассмотрении на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3. Права и обязанности председателя комиссии

3.1. Председатель комиссии обязан:

3.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.1.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

3.1.3. Вести заседания комиссии.

3.1.4. Утверждать план работы комиссии по подготовки проекта правил землепользования и застройки и протоколы заседаний комиссии.

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

3.1.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту правил землепользования и застройки, ставить на голосование решения по поставленным вопросам.

3.2. Председатель комиссии имеет право:

3.2.1. Вносить предложения в план работы комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

3.2.2. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.2.3. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

3.2.4. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта правил землепользования и застройки.

3.2.5. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта правил землепользования и застройки.

3.2.6. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

4.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

4.1.1. Организовывать проведение заседаний комиссии.

4.1.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту правил землепользования и застройки от членов комиссии.

4.1.3. 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.

4.1.4. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.

4.1.5. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.2. Заместитель председателя комиссии имеет право:

4.2.1. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с целью полного и всестороннего рассмотрения до следующего совещания.

5. Обязанности секретаря комиссии

5.1. Ведет протокол заседания комиссии.

5.2. Представляет протокол для подписания членам и утверждения председателю комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания.

5.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.

5.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания.

6. Права и обязанности членов комиссии

6.1. Принимать участие в разработке плана работы 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 правил землепользования и застройки со ссылкой на конкретные статьи нормативных 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 действует до утверждения изменений в Правила землепользования и застройки Советом муниципального района «Читинский район», опубликования и размещения на сайте муниципального района «Читинский район» и в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

Приложение № 4 к постановлению Администрации муниципального района от «18» февраля 2020 г. № 16-НПА

**Состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Оленгуйское» (далее - комиссия)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность |
| Холмогоров В.А. | Заместитель Главы - управляющий делами Администрации муниципального района «Читинский район», председатель комиссии |
| Чернобук А.Б. | Начальник Управления градостроительства и земельных отношений администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Аркадьев В.Ю.  | Консультант отдела градостроительства Управления градостроительства и земельных отношений администрации муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии |
| Ханин Д.И.  | И.о. Заместителя начальника Управления по развитию инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса администрации муниципального района |
| Осипов Д.А. | Начальник Управления сельского хозяйства администрации муниципального района  |
| Макаров Н. А. | Глава сельского поселения «Ингодинское» |