**26.03.2021 г.№ 11-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АФАНАСЬЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕОБРАЗОВАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА «ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ АФАНАСЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛУНСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ АФАНАСЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 30.04.2014 Г. № 6-РД (В РЕД. ОТ 12.07.2018 Г. №10-РД)»**

По заявлению членов садоводческого некоммерческого товарищества "Кристалл» от 24.02.2021г. №2, с предложением об изменении территориальной зоны на территории Афанасьевского муниципального образования под существующим СНТ «Кристалл» и добавлением зоны дачных участков (СХ-3) с описанием градостроительных регламентов в отношении земельных участков и объектов капитального строительства в пояснительную записку (материалы по обоснованию), 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 Афанасьевского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Приступить к подготовке проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки Афанасьевского муниципального образования Тулунского района Иркутской области утверждённых решением Думы Афанасьевского сельского поселения от 30.04.2014г. № 6-рд (в ред. решения от 12.07.2017г. №10-РД) (далее Проект) в картографическую часть, и градостроительные регламенты пояснительной записки с 29.03.2021г.

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 «Афанасьевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Афанасьевского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, во вкладке «Градостроительство».

4 Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Афанасьевского

сельского поселения В.Ю. Лобанов

Приложение 1
к Постановлению администрации
Афанасьевского сельского поселения
от 26.03.2021 г. № 11-ПГ

Состав и порядок деятельности

Комиссии ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Глава Афанасьевского сельского поселения |  В.Ю. Лобанов |
| Секретарь комиссии: | Специалист Администрации Афанасьевского сельского поселения | А.П. Долгих |
| Члены комиссии: | Житель д. Афанасьева | М.В. Черняева |
|  | Депутат Думы Афанасьевского сельского поселения | Н.В. Казакевич |
|  | Депутат Думы Афанасьевского сельского поселения | С. Н. Рязанцев |
|  | Житель п. Ермаки | Л.А. Лобанова |
|  | Депутат Думы Афанасьевского сельского поселения | С.И. Бадюло |

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 Афанасьевского 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 газете "Афанасьевский вестник" и размещается на сайте Афанасьевского сельского поселения.

10 По завершении публичных слушаний по Проекту комиссия обеспечивает внесение изменений в Проект (по результатам публичных слушаний) и предоставляет указанный проект главе Афанасьевского 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 Афанасьевского сельского поселения предоставляет комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.

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

Приложение 2
к Постановлению Администрации
Афанасьевского сельского поселения
от 26.03.2021 г. № 11-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 14 рабочих дней с даты принятия решения | Председатель комиссии |
| 3 | Обсуждение Проекта на публичных слушаньях: |  |  |
| 3.1 | Организация и проведение публичных слушаний по Проекту | с 12.04.2021г. по 31.05.2021г. | 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 Афанасьевского 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
Афанасьевского сельского поселения
от 26.03.2021 г. № 11-ПГ

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ

ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

С момента опубликования постановления «О подготовке проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки Афанасьевского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утверждённые решением Думы Афанасьевского сельского поселения от 30.04.2014г. №6-рд (в ред. от 12.07.2018г.№10-РД)»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: 665247, Иркутская область, Тулунский район, д. Афанасьева, ул. Ленина 4а, или по электронной почте в адрес: afanasevo.adm@yandex.ru.

1 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.

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

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