**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-КУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОДЫМАХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**(СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 18 » мая 2020 г.                                                          № 24-п

**О подготовке проекта внесения изменений в**

**Генеральный план и проекта внесения изменений**

**в Правила землепользования и застройки Подымахинского**

**муниципального образования (сельского поселения )**

  В соответствии со статьями 9, 18, 23 - 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 23.07.2008 № 59-оз «О градостроительной деятельности в Иркутской области», статьёй 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации органов местного самоуправлении в Российской Федерации»,   руководствуясь  Уставом Подымахинского муниципального образования,

  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Подымахинского муниципального образования.

2. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования.

3. Утвердить состав комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и внесения изменений Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования (приложение № 1).

4. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и внесения изменений Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования (приложение № 2).

5. Утвердить Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования (приложение № 3).

6. Утвердить Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования.

7. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете « Ленские вести» и разместить на официальном сайте администрации Подымахинского муниципального образования.

8.  Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Эпову М.А..

Глава администрации Подымахинского

муниципального образования  Т.В. Пахомова

Приложение № 1

 к Постановлению администрации

Подымахинского муниципального образования

от «18 » мая 2020 г. №  24-п

**Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и внесения изменений в Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования**

|  |  |
| --- | --- |
|  Эпова Мария Ахмедовна | Ведущий специалист администрации Подымахинского муниципального образования,председатель комиссии. |
| Зырянова Татьяна Валентиновна | Делопроизводитель администрации Подымахинского муниципального образования секретарь комиссии. |
| Аксакова Людмила Борисовна | Специалист ЖКХ администрации Подымахинского муниципального образования член комиссии |
| Фролова Алёна Михайловна | Специалист администрации Подымахинского муниципального образования член комиссии |
| Антипина Ирина Ильинична | Инспектор по правовым вопросам администрации Подымахинского муниципального образованиячлен комиссии |

 Приложение № 2

 к Постановлению администрации

Подымахинского  муниципального образования

от « 18 » мая 2020 г. № 24-п

**Положение о комиссии**

 **по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального (далее Комиссия).
1.2. Комиссия создается на период до принятия нормативно правового акта о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования в установленном порядке.
1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Подымахинского муниципального и настоящим Положением.

2. Порядок деятельности Комиссии

2.1. Комиссия собирается по мере необходимости.
2.2. Предложения граждан и юридических лиц направляются в Комиссию через ведущего специалиста администрации Подымахинского муниципального образования ответственного за прием и регистрацию заявлений и обращений граждан и юридических лиц.
2.3 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии.
Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования.
2.4 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.

2.5.Техническое обеспечение деятельности возлагается на администрацию Подымахинского муниципального образования.

3. Права и обязанности председателя комиссии

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.
3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.
3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии.
3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний.
3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.
3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проектам о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.
3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.
3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.
3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.
3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования.
3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования.
3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.
4.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.
4.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования  со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства и земельных отношений.
4.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

Приложение №3

 к Постановлению администрации

Подымахинского  муниципального образования

от «18 » мая 2020 г. №  24-п

**Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п./п. | Виды работ (этапы) | Сроки исполнения | Исполнитель |
| 1. | Принятие решения о подготовке проекта о внесении изменения в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования   |   | Глава администрации Подымахинского муниципального образования |
| 2. | Направление проекта «О внесении изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Подымахинского МО » Главе администрации Подымахинского муниципального образования | не более 30 дней |  Комиссия |
| 3. | Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования | Не позднее 10 дней со дня получения проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования | Глава администрации Подымахинского муниципального образования |
| 4. | Опубликование материалов по проекту внесения изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования. Проведение  публичных слушаний | Не менее 2 месяцев |  Комиссия |
| 5. | Внесение изменений в проект изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования  по результатам публичных слушаний | Срок определяется дополнительно, в зависимости от количества несоответствий |  Комиссия |
| 6. | Представление проекта изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Подымахинского МО   Главе администрации Подымахинского муниципального образования для направления в представительный орган  Подымахинского муниципального образования | После завершения публичных слушаний и внесения корректировок (если это необходимо) |  Комиссия |
| 7. | Принятие решения Главой администрации Подымахинского муниципального образования о направлении проекта внесения изменений в  Генеральный план и Правила землепользования и застройки ПМО  в представительный орган Подымахинского муниципального образования или об отклонении проекта внесения изменений и о направлении его на доработку | В течение 10 дней после представления проекта |  Глава администрации Подымахинского муниципального образования |
| 8. | Доработка проекта внесения изменений в  Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского МО   и представление его Главе администрации Подымахинского муниципального образования  (если это необходимо) | Срок определяется дополнительно, в зависимости от объема корректировки |  Комиссия |
| 9. | Направление проекта внесения изменений в  Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского МО в представительный орган Подымахинского муниципального образования на рассмотрение и утверждение | В течение 10 дней после представления проекта |  Глава администрации Подымахинского муниципального образования |

Приложение № 4

 к Постановлению администрации

Подымахинского муниципального образования

от «18» мая 2020 г. №  24-п

**Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования**

1. С момента опубликования постановления Главы администрации Подымахинского муниципального образования о подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского МО, в течение срока проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования, заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки ПМО  (далее – комиссия) предложения по подготовке проекта (далее – предложения).
2. Предложения могут быть направлены:
2.1. По почте для передачи предложений непосредственно в комиссию (с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования»

») по адресу: 666775 Иркутская область, Усть-Кутский район, п. Казарки, ул. Мира 1 .

 2.2. В устной форме по телефону: 8(39565)79167 – администрация Подымахинского муниципального образования;
2.3. В форме электронного документа. Адрес электронной почты администрации Подымахинского муниципального образования   Podymahino@mail.ru

 При этом гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.
3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования, комиссией не рассматриваются.
4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.
5. Предложения, поступившие в комиссию после завершения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Подымахинского муниципального образования , не рассматриваются,
 Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.
6. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.