



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2023 № 789

г. Красный Сулин

**О подготовке проекта по внесению
изменений в правила землепользования и
застройки Михайловского сельского
поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального образования «Красносулинский район», Администрация Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения.

2. Создать комиссию по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить:

3.1. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3.2. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3.3. Порядок направления в комиссию по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки

Михайловского сельского поселения согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

4. Отделу территориального развития Администрации Красносулинского района в десятидневный срок обеспечить опубликование сообщения о принятии решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Красносулинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам экономического развития и внутренней политике Хильченко Л.А.

Глава Администрации
Красносулинского района



Н.А. Альшенко

Постановление вносит
отдел территориального развития

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 30.08.2023 № 789

СОСТАВ КОМИССИИ

по подготовке проекта по внесению изменений в правила
землепользования и застройки Михайловского сельского поселения

1. Минакова
Оксана
Алексеевна – начальник Управления земельно - имущественных отношений и муниципального заказа Красносулинского района, председатель комиссии;
2. Иванкова
Лариса
Юрьевна – начальник отдела территориального развития Администрации Красносулинского района, заместитель председателя комиссии;
3. Смирнова
Марина
Валериевна – старший инспектор отдела территориального развития Администрации Красносулинского района, секретарь комиссии;

члены комиссии:

4. Чернышова
Варвара
Григорьевна – главный инженер Унитарного муниципального предприятия «Бюро технической инвентаризации» (по согласованию);
5. Дубравина
Светлана
Михайловна – глава Администрации Михайловского сельского поселения (по согласованию);
6. Санников
Виктор
Николаевич – депутат Собрании депутатов Михайловского сельского поселения (по согласованию);
7. Кравченко
Любовь
Георгиевна – председатель Общественной палаты Красносулинского района (по согласованию).

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 30.08.2023 № 789

ПОРЯДОК И СРОКИ
проведения работ по подготовке проекта по внесению
изменений в правила землепользования и застройки
Михайловского сельского поселения

1. Подготовку проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения (далее - проект по внесению изменений в Правила) осуществляет Комиссия по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения (далее - Комиссия), созданная в соответствии с частью 6 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Работы по подготовке проекта по внесению изменений в Правила проводятся в четыре этапа:

Этап	Содержание работ	Сроки проведения работ
I этап	Опубликование сообщения о принятии решения по подготовке проекта по внесению изменений в Правила, соответствующего требованиям, установленным частью 8 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Сбор исходных данных для разработки проекта по внесению изменений в Правила. Сбор предложений и заявлений по подготовке проекта по внесению изменений в Правила	Не более 10 дней с момента опубликования сообщения о принятии решения по подготовке проекта по внесению изменений в Правила
II этап	Анализ поступивших предложений и заявлений по подготовке проекта по внесению изменений в Правила. Рассмотрение и обсуждение на заседаниях Комиссии поступивших предложений и заявлений по подготовке проекта по внесению изменений в Правила. Подготовка проекта по внесению изменений в Правила по итогам проведенных заседаний и решений Комиссии. Проверка проекта по внесению изменений в Правила на соответствие требованиям, установленным частью 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Направление проекта по внесению изменений в Правила в Комиссию на доработку либо назначение в установленном порядке публичных	Не более 10 дней с момента окончания первого этапа

	слушаний по проекту по внесению изменений в Правила и опубликование проекта по внесению изменений в Правила	
III этап	Проведение публичных слушаний по проекту по внесению изменений в Правила, оформление результатов проведения публичных слушаний проекта по внесению изменений в Правила в сроки, установленные нормативно-правовыми актами Собрания депутатов Красносулинского района	Не более одного месяца со дня опубликования проекта Правил (часть 13 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
IV этап	Проведение заседаний Комиссии по обсуждению результатов проведенных публичных слушаний. Доработка проекта по внесению изменений в Правила с учетом результатов публичных слушаний. Представление итогового проекта Правил главе Администрации Красносулинского района для принятия решения о направлении указанного проекта по внесению изменений в Правила на утверждение в Собрание депутатов Красносулинского района	Не более 10 дней с даты окончания третьего этапа

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 3
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 30.08.2023 № 789

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по подготовке проекта
по внесению изменений в правила землепользования
и застройки Михайловского сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частями 6, 17 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок определяет компетенцию и режим работы Комиссии.

3. Комиссия является временно действующим коллегиальным консультативным органом при Администрации Красносулинского района.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Красносулинский район», настоящим Порядком.

5. В состав Комиссии входят представители Администрации Красносулинского района.

По согласованию в состав Комиссии входят представители Администрации Михайловского сельского поселения, лица и представители организаций, деятельность которых связана с вопросами планирования развития, обустройства территории и функционирования сельского поселения, общественных объединений, депутаты Собрания депутатов Михайловского сельского поселения.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители иных организаций, не являющиеся членами Комиссии.

6. Организационно-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Красносулинского района.

7. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) подготовка проекта Правил, проекта внесения изменений в Правила;
- 2) рассмотрение заявлений физических или юридических лиц по существу проекта по внесению изменений в Правила;
- 3) проведение публичных слушаний по проекту Правил, по проекту внесения изменений в Правила.

8. В целях обеспечения возложенных на Комиссию задач, указанных в подпункте первом пункта 7 настоящего Порядка, Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил, о внесении изменений в Правила;

2) обеспечивает разработку проекта Правил, проекта внесения изменения в Правила в порядке, предусмотренном статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) в срок не позднее 10 дней со дня поступления предложений о внесении изменений в Правила осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения;

4) организует и проводит публичные слушания по проекту Правил, по проекту внесения изменений в Правила в сроки и порядке, установленные нормативно-правовым актом Собрания депутатов Красносулинского района, регулирующим организацию и проведение публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности;

5) обеспечивает внесение изменений в проект Правил после завершения публичных слушаний и представление данного проекта главе Администрации Красносулинского района с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней с даты окончания публичных слушаний.

9. В целях организации и проведения публичных слушаний приравнены председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии к председателю, заместителю председателя и секретарю публичных слушаний.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Итоги заседаний Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

12. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) заслушивать на заседаниях Комиссии представителей различных органов, организаций и граждан, в том числе по инициативе которых рассматриваются предложения при подготовке проекта Правил, а также предложения о внесении изменений в Правила;

2) привлекать к работе независимых специалистов;

3) публиковать материалы о своей деятельности;

4) запрашивать и получать необходимые для работы материалы и сведения по рассматриваемым вопросам.

13. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Красносулинского района.

14. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) определяет перечень, порядок рассмотрения вопросов, докладчика на заседаниях Комиссии;

3) определяет время заседания Комиссии и документы, рассматриваемые Комиссией;

4) подписывает протоколы и заключения с рекомендациями Комиссии;

5) направляет в Собрание депутатов Красносулинского района обращение о назначении публичных слушаний;

15. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в отсутствие председателя.

16. Секретарь Комиссии:

1) принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;

2) уведомляет членов Комиссии не позднее чем за два рабочих дня о месте, дате, времени проведения и повестке заседания Комиссии;

3) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии, осуществляет подготовку выписок из них на основании запросов, поступивших в Комиссию, а также оформляет заключения Комиссии;

4) осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;

5) осуществляет подготовку, формирование и рассылку материалов к заседаниям Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии;

7) осуществляет прием и регистрацию предложений привлеченных независимых специалистов;

8) организует контроль и исполнение решений Комиссии.

17. Члены Комиссии:

1) знакомятся со всеми представленными документами;

2) выступают по вопросам повестки заседания Комиссии.

В случае несогласия отдельных членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется в протоколе заседания Комиссии или в заключении.

При невозможности присутствия на заседании член Комиссии заблаговременно извещает об этом секретаря Комиссии с направлением секретарю Комиссии своего мнения по вопросам, подлежащим рассмотрению на данном заседании Комиссии.

18. В случае отсутствия одного из членов Комиссии в заседании Комиссии может принять участие лицо, исполняющее его обязанности либо уполномоченное членом Комиссии на участие в заседании Комиссии.

19. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

20. Комиссия создается по инициативе председателя Комиссии. Повестка заседания Комиссии формируется по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также по предложениям лиц, входящих в состав Комиссии, и утверждается председателем Комиссии.

21. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

22. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 4
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 30.08.2023 № 789

ПОРЯДОК

направления в комиссию по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки Михайловского сельского поселения

1. С момента опубликования настоящего постановления о подготовке проекта внесения изменений в Правила в течение срока проведения работ заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию предложения по подготовке проекта по внесению изменений в Правила.

2. Предложения могут быть направлены в письменном виде:
по почте либо представлены нарочным путем по адресу: ул. Ленина, 11, г. Красный Сулин, 346350;

на адрес электронной почты – ksadm@donland.ru.

При этом, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты.

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 по внесению изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие после завершения работ по подготовке проекта по внесению изменений в Правила, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова