Общественно-политическая газета городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области

Вестник Сусанино от

09.06.2020 г №7/411

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСЕЛОК СУСАНИНО СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 29 мая 2020 года №112**

**Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района**

**Костромской области и внесения в них изменений**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Костромской области от 09.02.2007 года №115-4-ЗКО «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки», статьей 8, статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Устава муниципального образования городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области и внесения в них изменений.

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области и внесения в них изменений

2.2. Порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области и внесения в них изменений.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования его в газете «Вестник Сусанино».

Глава администрации городского

поселения поселок Сусанино Л.А. Кузнецова

Приложение № 1

к постановлению Главы муниципального образования городского поселения поселок Сусанино от 29.05.2020 г. №112

Состав

**Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области и внесение в них изменений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
| Кузнецова Любовь Анатольевна | Глава администрации городского поселения поселок Сусанино |
|  |  |
|  |  |
| **Секретарь комиссии:** |  |
| Тараканова Светлана Борисовна | Главный специалист администрации городского  поселения поселок Сусанино |
| **Заместитель Председателя комиссии:** |  |
| Финяк Светлана Анатольевна  **Члены Комиссии:** | Консультант администрации городского поселения  поселок Сусанино |
| Тараканова Светлана Борисовна | Главный специалист администрации городского  поселения п. Сусанино |
| Смирнова Валентина Николаевна | архитектор отделом строительства, архитектуры и градостроительства администрации Сусанинского района (по согласованию) |
| Смирнов Сергей Валерьевич | Председатель Совета депутатов городского поселения поселок Сусанино |
| Попова Татьяна Анатольевна  Представитель  Комитета архитектуры и градостроительства  Костромской области  разработчик | Зам.зав. отделом экономики, имущественным и земельным отношениям администрации Сусанинского муниципального района Костромской области (по согласованию)  по согласованию  по согласованию |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 2

к постановлению администрации городского поселения поселок Сусанино

от 29 мая 2020 г. № 112

**Порядок деятельности**

**Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского поселения поселок** **Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области и внесение в них изменений**

**1. Введение**

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского поселения оселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области (далее по тексту Правила) в ходе реализации полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2 Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского поселения поселок Сусанино (далее по тексту Комиссия) - постоянно действующий орган при Администрации городского поселения поселок Сусанино.

1.3 Состав комиссии утверждается постановлением администрации городского поселения поселок Сусанино.

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Порядком.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1.Организация и контроль за проведением работ по сбору исходных данных для подготовке проекта и внесению изменений в Правила.

2.2 Рассмотрение предложений о внесении изменений в правила.

2.3.Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.4 Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.5. Рассмотрение заявлений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил землепользования и застройки городского поселения поселок Сусанино.

2.6. Проведение публичных слушаний по вопросам, указанным в пунктах 2.1- 2.5 настоящего Порядка.

2.7. Рассмотрения предложений о внесении изменений в Генеральный план городского поселения поселок Сусанино.

**3. Организация деятельности Комиссии**

**3.1. Порядок деятельности Комиссии**

3.1.1 Заседания Комиссии по вопросам организации и контроля за проведением работ по подготовке проекта Правил проводится не реже двух раз в месяц.

Заседания Комиссии по другим вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии , проводится по мере необходимости.

3.1.2. Основной формой деятельности Комиссии является ее заседание.

3.1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии и утвержденным председателем Комиссии.

3.1.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов. В Случае невозможности прибыть на заседание , член Комиссии с правом решающего голоса заблаговременно извещает об этом председателя или секретаря Комиссии.

3.1.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса. Каждый член комиссии с правом решающего голоса обладает правом одного голоса.

3.1.6. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

3.1.7.Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.1.8. При необходимости решения Комиссии могут приниматься путем опроса всех ее членов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае решение подписывается всеми членами Комиссии и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

**3.2. Председатель Комиссии:**

3.2.1. Возглавляет, координирует работу Комиссии и распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2.2 Осуществляет контроль за соблюдением сроков и качеством подготавливаемых Комиссией материалов.

3.2.3. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний.

3.2.4. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов).

3.2.5. Созывает в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

3.2.6. Обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, выносит их на голосование.

3.2.7. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а так же замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

3.2.8. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);

3.2.9. Утверждает сообщения о проведении публичных слушаний по вопросам , указанным в пунктах 2.3-2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

3.2.10. Привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией.

3.2.11. Включает в перечень иных вопросов повестки заседания Комиссии предложения и заявления, поступившие от физических юридических лиц после утверждения повестки заседания Комиссии.

Иные вопросы рассматриваются на заседании Комиссии по результатам голосования членов Комиссии согласно пункта 3.1.5. настоящего порядка.

Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

**3.3. Секретарь Комиссии:**

3.3.1. Ведет протокол заседания Комиссии, который представляет председателю Комиссии для подписания в течение 3-х дней после проведенного заседания.

3.3.2. Осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии и за 2 дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии.

3.3.3. Извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания с приложением материалов по рассматриваемым вопросам;

3.3.4. Принимает и регистрирует предложения о внесении изменений в Правила и заявления физических и юридических лиц по вопросам:

- предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства ;

-предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования присутствии утвержденных Правил;

3.3.5. Организует учет и регистрацию поступивших в адрес Комиссии и исходящей документации;

3.3.6. Готовит выписки из протоколов Комиссии;

3.3.7. Подписывает Протокол заедания Комиссии в течении 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и направляет копию протокола заседания Комиссии в Совет депутатов городского поселения поселок Сусанино в течении 2 рабочих дней со дня подписания протокола

**3.4. Члены Комиссии:**

3.4.1. Организуют подготовку исходных данных для разработки проекта Правил в сроки и в порядке, установленном на первом заседании Комиссии.

3.4.2. Участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии.

3.4.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проектов Правил.

3.4.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

3.4.4. Своевременно выполняют все поручения председателя Комиссии.

3.4.5. По поручению председателя Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.4.6. Участвуют в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым на заедании Комиссии.

3.4.7.Члены Комиссии с правом совещательного голоса осуществляют полномочия, указанные в подпункте 3.4. настоящего Порядка, но не имеют права голосования по вопросам , рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.4.8. Содержание Правил определяется ч.2 ст.30 Градостроительного Кодекса Российкой Федерации.

**3.5. Исполнитель:**

3.5.1. На основе предоставленных Комиссией исходных данных разрабатывает проект Правил.

3.5.2. Согласовывает с членами Комиссии проект Правил, при необходимости в ходе подготовки или после завершения публичных слушаний по проекту Правил вносит изменения.

**3.6. Порядок подготовки утверждения правил:**

3.6.1. После разработки проекта Правил, комиссия представляет проект Правил главе администрации городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области для осуществления проверки на предмет соответствия требованиям технических регламентов.

3.6.2. По результатам проверки, глава администрации городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области направляет проект Правил в комиссию на доработку в случае обнаружения его несоответствия требованиям, указанным в п.3.6.1. настоящего порядка.

3.6.3. Глава администрации городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области, при получении проекта Правил, соответствующих требованиям технических регламентов, принимает решение о проведении публичных слушаний по проекту в срок не позднее, чем через десять дней со дня получения такого проекта.

3.6.4. Комиссия готовит и проводит публичные слушания по проекту Правил в порядке, определяемом Положением о публичных слушаниях, в срок не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта. Публичные слушания по проекту Правил проводятся с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соответствующим Уставом муниципального образования городского поселения поселок Сусанино Поступившие предложения и замечания включаются в протокол публичных слушаний.

3.6.5. После завершения публичных слушаний по Проекту Комиссия обеспечивает внесение изменений в Проект с учетом результатов публичных слушаний и представляет указанный проект главе администрации городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области. К проекту обязательно прилагаются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

3.6.6. Глава администрации городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области, в течение десяти дней после представления ему проекта Правил, принимает решение о направлении указанного проекта в Совет депутатов городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской или об отклонении проекта Правил и направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

3.6.7.Проект Правил утверждается Советом депутатов городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области. Обязательными приложениями к проекту Правил являются протоколы публичных слушаний по указанному проекту и заключение о результатах таких публичных слушаний.

3.6.8. Совет депутатов городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области, по результатам рассмотрения проекта Правил и обязательных приложений к нему, может утвердить Правила или направить проект Правил главе администрации городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области на доработку в соответствии с результатами публичных слушаний по указанному проекту.

3.6.9. Утвержденные Правила публикуются в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

**3.7. Порядок внесения изменений в Правила:**

3.7.1. Изменения в проект Правил вносятся после завершения публичных слушаний по проекту Правил с учетом результатов проведенных публичных слушаний.

3.7.2. Изменения в Правила вносятся в соответствии с основаниями, определенными ч. 2 ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7.3. Предложения о внесении изменений в Правила в Комиссию направляются всеми заинтересованными лицами, определенными ч.3 ст.33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7.4. Комиссия в течение 30 дней со дня поступления предложений осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о принятии данного предложения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет его главе администрации городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области.

3.7.5. Глава администрации городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области, с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ, рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течение 30 дней принимает решение о подготовке проекта нормативно-правового акта Советом депутатов городского поселения поселок Сусанино Сусанинского муниципального района Костромской области о внесении изменений в Правила или об отклонении предложений о внесении изменений в данные Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям. Поступившие предложения включаются в протокол публичных слушаний. По результатам публичных слушаний Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний, с обязательным приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах слушаний. которые подлежат официальному опубликованию.

**3.8. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:**

3.8.1. Физические или юридические лица направляют заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию.

3.8.2. Не позднее десяти дней со дня поступления заявления заинтересованного лица Комиссия направляет сообщение о проведении публичных слушаний по данному вопросу правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.8.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом муниципального образования городского поселения поселок Сусанино с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным Коксом Российской Федерации. Расходы, связанные с организацией и проведением слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо , заинтересованное в предоставлении такого разрешения.3.8.4. В Комиссию направляются предложения и замечания участников публичных слушаний, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

3.8.5. Комиссией готовится заключение о результатах публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

3.8.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенных вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования м лили об отказе в представлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, и направляет их главе администрации городского поселения поселок Сусанино для принятия решения.

3.8.7. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства , реконструкции объектов капитального строительства и заявлений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил землепользования и застройки осуществляются в соответствии с процедурой , предусмотренной пунктом 3.8.1- 3.8.6. настоящего порядка.