**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Евдокимовского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **09.09.2019г. №51**

**с. Бадар**

|  |
| --- |
| ***О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Евдокимовского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утверждённых решением Думы Евдокимовского сельского поселения от 30.04.2014г. №43*** ***(в редакции решения от 22.08.2018г. №40)*** |

В целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, вызванной летним паводком в июле 2019г. в Евдокимовском сельском поселении Тулунского района Иркутской области, руководствуясь статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Евдокимовского муниципального образования, администрация Евдокимовского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Приступить к подготовке проекта изменений правил землепользования и застройки Евдокимовского муниципального образования Тулунского района Иркутской области утверждённых решением Думы Евдокимовского сельского поселения от 30.04.2014г. №43 (в редакции решения от 22.08.1018г. №40) в части изменения предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с 10.09.2019г.
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);

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Евдокимовский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Евдокимовского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, в разделе «Градостроительное зонирование» во вкладке «Правила землепользования и застройки» не позднее чем по истечению трех дней с даты принятия настоящего постановления.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Евдокимовского

сельского поселения В.Н. Копанев

Приложение 1
к постановлению администрации
Евдокимовского сельского поселения
от 09.09.2019г. №51

Состав и порядок деятельности

Комиссии ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Глава Евдокимовского сельского поселения | В.Н. Копанев |
| Секретарь комиссии: | Ведущий специалист администрации Евдокимовского сельского поселения | Н.П. Фирюлина |
| Члены комиссии: | Депутат Думы Тулунского муниципального района  | К.В.Хохлов |
|  | Депутат Думы Евдокимовского сельского поселения | И.Ю.Левринц |
|  | Депутат Думы Евдокимовского сельского поселения | А.А.Месяцев |
|  | Депутат Думы Евдокимовского сельского поселения | М.И Абраменко  |
|  | Житель д. Евдокимова | А.С.Брыжник |

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.

1. 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 Евдокимовского сельского поселения в разделе «Градостроительное зонирование» во вкладке «Правила землепользование и застройки»;

- готовит заключение по результатам публичных слушаний, и публикует их в установленном законом порядке.

1. По результатам публичных слушаний комиссия обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний. Заключение подписывается председателем комиссии, публикуется в газете "Евдокимовский Вестник" и размещается на сайте Евдокимовского сельского поселения.
2. По завершении публичных слушаний по Проекту комиссия обеспечивает внесение изменений в Проект и предоставляет указанный проект главе Евдокимовского сельского поселения. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.
3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
4. Администрация Евдокимовского сельского поселения предоставляет комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.
5. Протоколы и документы комиссии хранятся в администрации Евдокимовского сельского поселения в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 2
к постановлению администрации
Евдокимовского сельского поселения
от 09.09.2019г. №51

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Порядок проведения работ | Сроки проведения работ | Исполнитель, ответственное лицо |
| 1 | Опубликование решения о подготовке Проекта | В течение1 дня от даты принятого решения | Секретарь комиссии |
| 2 | Разработка Проекта | В течение 2 дней от даты принятого решения | Председатель комиссии |
| 3 | Организация публичных слушаний: |  |  |
| 3.1 | Организация и проведение публичных слушаний по Проекту | с 11.09.2019г. по 11.11.2019г. | Председатель, Секретарь комиссии |
| 3.2 | Подготовка и публикация заключения о результатах публичных слушаний по Проекту. | В течение 1 дня от дня окончания процедуры публичных слушаний | Секретарь комиссии |
| 4 | Внесение в Проект изменений, дополнений по результатам публичных слушаний (в случае необходимости) | После опубликования заключения в течение 2 рабочих дней | Комиссия |
| 5 | Направление проекта в Думу Евдокимовского 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 течение 2 дней со дня утверждения | Секретарь комиссии |

Приложение 3
к постановлению администрации
Евдокимовского сельского поселения
от 09.09.2019г. №51

порядок направления в комиссию

 предложений заинтересованных лиц

1. С момента опубликования настоящего постановления 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: 665212, Иркутская область, Тулунский район, с.Бадар, ул.Перфиловская,1 или по электронной почте в адрес: badar66@mail.ru

2. 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.

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

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