



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СУВОРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 июня 2018 года № 461

**О подготовке проекта внесения изменений
в Правила землепользования и застройки муниципального
образования город Суворов Суворовского района**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.01.2001 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 41 Устава муниципального образования Суворовский район, администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района (приложение 1).

2.2. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района (приложение 2).

2.3. Последовательность градостроительного зонирования применительно к территориям муниципального образования город Суворов Суворовского района (приложение 3).

2.4. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района (приложение 4).

2.5. Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района (приложение 5).

3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации
муниципального образования
Суворовский район**



Г.В. Сорокин

Исп. Соложенкова И.А.
Тел. 2-45-92

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Суворовский район
от 7.06 2018 г. № 468

**Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила
землепользования и застройки муниципального образования
город Суворов Суворовского района**

Заместитель главы администрации муниципального образования
Суворовский район, председатель комиссии;

председатель комитета архитектуры, градостроительства и жилищных
вопросов администрации муниципального образования Суворовский район,
заместитель председателя комиссии;

инспектор комитета архитектуры, градостроительства и жилищных
вопросов администрации муниципального образования Суворовский район,
секретарь комиссии;

заместитель начальника Финансово-экономического управления –
начальник отдела экономики и охраны труда;

председатель комитета имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования Суворовский район;

начальник отдела ГО, ЧС администрации муниципального образования
Суворовский район;

председатель комитета ЖКХ администрации муниципального
образования Суворовский район.

Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проектов внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района (далее – Проект внесения изменений) является постоянно действующим коллегиальным и совещательным органом, созданным в целях координации подготовки проектов корректировки (далее – комиссия).

1.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии – заместитель главы администрации муниципального образования Суворовский район, который руководит ее деятельностью.

1.3. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1.4. Организацию деятельности комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

2. Основные задачи, права и обязанности комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- формирование рекомендаций и предложений по градостроительным заданиям на подготовку Проекта внесения изменений;
- формирование рекомендаций и предложений по Проекту внесения изменений;
- формирование заключений по Проекту внесения изменений, о возможности представления на публичные слушания, а также на рассмотрение в Собрание депутатов по результатам публичных слушаний;
- рассмотрение предложений заинтересованных лиц, поступивших в ходе подготовки Проекта внесения изменений, о внесении в них изменений и подготовка заключений.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач комиссия вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке у органов и должностных лиц местного самоуправления, а также исполнителя Проекта внесения изменений необходимые материалы и информацию;

- заслушивать на заседаниях комиссии должностных лиц органов местного самоуправления и исполнителя Проекта внесения изменений;
- рассматривать и обсуждать вопросы, связанные с подготовкой Проекта внесения изменений;
- рассматривать и обсуждать предложения, поступившие в ходе подготовки Проекта внесения изменений.

2.3. Член комиссии имеет право:

- принимать участие в заседаниях комиссии;
- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу (в том числе в письменном виде, если не имеет возможности принять участие в заседании комиссии);
- выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания комиссии.

2.4. Член комиссий обязан:

- лично участвовать в заседаниях комиссии;
- своевременно направлять на имя председателя комиссии извещение о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин;
- готовить для обсуждения на заседания комиссии обоснованную позицию по выносимым на ее обсуждение вопросам, а при необходимости - обеспечивать представление на заседание комиссии соответствующих информационных материалов.

3. Организация работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- координирует работу комиссии;
- определяет обязанности членов комиссии;
- утверждает повестку заседаний комиссии;
- определяет порядок ведения заседания комиссии.

3.2. Комиссия осуществляет деятельность на основании предложений Собраний представителей муниципального образования Суворовский район, Собраний депутатов муниципального образования Северо-Западное Суворовского района, структурных подразделений администрации муниципального образования Суворовский район, членов комиссии, заинтересованных юридических и физических лиц. Предложения должны содержать точную формулировку предлагаемых к вынесению на обсуждение комиссии вопросов.

Предложения представляются не позднее чем за десять дней до заседания комиссии на бумажном и электронном носителях, содержат краткое, обоснованное и объективное изложение существа вопроса.

3.3. Организация деятельности комиссии (в том числе подготовка помещения для заседания, оповещение членов комиссии, регистрация присутствующих на заседании членов комиссии, ведение протокола заседания) осуществляется секретарем комиссии.

3.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.7. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Регламент проведения заседания определяется председательствующим на заседании комиссии в начале заседания.

3.9. Решение комиссии считается принятым при его утверждении председателем комиссии.

3.10. Решения комиссии оформляются протоколом, который в течение трех дней после заседания подписывается ее председателем. Протокол ведется секретарем комиссии, а в случае его отсутствия - одним из членов комиссии.

3.12. Подлинники протоколов заседаний комиссии и документы к ним хранятся в комитете архитектуры, градостроительства и жилищных вопросов администрации муниципального образования Суворовский район.

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Суворовский район
от 4.06. 2018 г. № 461

**Последовательность градостроительного зонирования
применительно к территориям муниципального образования город
Суворов Суворовского района**

1. Подготовка градостроительного зонирования включает в себя:
 - 1.1. Установление порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки.
 - 1.2. Установление границ территориальных зон.
 - 1.3. Установление градостроительных регламентов.
 - 1.4. Формирование карт градостроительного зонирования.
-

Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального образования
Суворовский район
от 7.06. 2018 г. № 46/

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района

№ п/п	Порядок проведения работ	Сроки проведения работ
1	Принятие решения о подготовке Проекта внесения изменений	08.06.2018
2	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке Проекта внесения изменений	в течение 10 дней с даты принятия решения
3	Проведение работ по подготовке Проекта внесения изменений: прием заявлений заинтересованных лиц в комиссию	в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с момента заключения контракта
4	Проверка Проекта внесения изменений, на соответствие технических регламентов, генеральному плану поселения, схеме территориального планирования муниципального района, схеме территориального планирования субъекта Российской Федерации, схеме территориального планирования Российской Федерации	сентябрь – октябрь 2018 года
5	Направление Проекта внесения изменений главе муниципального образования или в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам, в комиссию на доработку	октябрь 2018 года
6	Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту правил	в течение 10 дней со дня получения Проекта внесения изменений
7	Опубликование решения о проведении публичных слушаний	в течение 10 дней с даты принятия решения
8	Проведение публичных слушаний	не менее двух и не

		более четырех месяцев со дня опубликования Проекта внесения изменений
9	Подготовка протокола и заключения о проведении слушаний	февраль 2019 года
10	Опубликование заключения о проведении публичных слушаний	февраль 2019 года
11	Представление проекта внесения изменений главе администрации	февраль 2019 года
12	Принятие решения о направлении Проекта внесения изменений в представительный орган местного самоуправления или об отклонении проекта правил и направлении его на доработку	февраль 2019 года
13	Утверждение проекта внесения изменений или направление главе администрации на доработку	март 2019 года
14	Опубликование Правил в установленном порядке	в течение 10 дней со дня утверждения

**Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц
по подготовке проекта внесения изменений в Правила
землепользования и застройки муниципального образования
город Суворов Суворовского района**

1. С момента опубликования постановления о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Суворов Суворовского района (далее – Проект внесения изменений) в течение срока проведения работ по подготовке Проекта внесения изменений заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по подготовке Проекта внесения изменений предложения по подготовке Проекта внесения изменений (далее – Предложения).

2. Предложения могут быть направлены по электронной почте по адресу: e-mail: adm.suvorov@tularegion.ru либо по почте для передачи предложений непосредственно в комиссию по адресу: Тульская область, Суворовский район, г. Суворов, пл. Победы, д. 1.

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 правил, 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, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие Предложения.

7. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.