

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2019

№ 232

пгт Пижанка

**О подготовке проекта по внесению изменений в Правила
землепользования
и застройки муниципального образования
Пижанское городское поселение Пижанского района
Кировской области**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области, администрация Пижанского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия), и утвердить её состав согласно Приложению 1.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно Приложению 2
3. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области согласно Приложению 3.
4. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования

Пижанское городское поселения Пижанского района Кировской области согласно Приложению 4.

5. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене» и на сайте Пижанского района в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского
городского поселения

О.Н. Христолюбова

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист
администрации Пижанского
городского поселения

Е.А. Татарников

СОГЛАСОВАНО

Ведущий специалист - юрисконсульт
администрации Пижанского
городского поселения

С.Б. Христолюбов

Разослать: дело, прокуратура, члены комиссии.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского городского поселения
от 29.11.2019 № 232

СОСТАВ

**комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила
землепользования
и застройки муниципального образования
Пижанское городское поселение
Пижанского района Кировской области**

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ХРИСТОЛЮБОВА
Ольга Николаевна | - глава Пижанского городского поселения,
председатель комиссии |
| НАЙМУШИНА
Татьяна Владимировна | - заместитель главы администрации Пижанского
городского поселения, заместитель
председателя комиссии |
| ХРИСТОЛЮБОВ
Сергей Борисович | - Ведущий специалист – юрисконсульт
администрации Пижанского городского
поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| КОНЕВ
Сергей Николаевич | - заместитель начальника управления
архитектуры администрации Пижанского
района (по согласованию) |
| УРАСОВА
Людмила Сергеевна | - заведующий отделом по управлению
муниципальным имуществом и земельными
ресурсами администрации Пижанского района
(по согласованию) |
| МИХЕЕВА
Нина Валерьевна | - председатель Пижанской городской Думы (по
согласованию) |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Пижанского городского поселения
от 29.11.2019 № 232

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях подготовки проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области (далее — Правила).

1.2. Комиссия по подготовке проекта Правил (далее — Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, положениями схемы территориального планирования Пижанского муниципального района, настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Организация последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки на территории Пижанского городского поселения, в том числе обеспечение подготовки проекта по внесению изменений в Правила.

2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в Правила.

2.5. Обеспечение подготовки и предоставления главе Пижанского городского поселения заключения о результатах публичных слушаний.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.3. 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.

3.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

3.5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Правил при рассмотрении на публичных слушаниях.

4. Права и обязанности председателя комиссии

Председатель комиссии обязан:

4.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

4.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

4.3. Вести заседания комиссии.

4.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.

4.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

4.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту по внесению изменений в Правила, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

Председатель комиссии имеет право:

4.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

4.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

4.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

4.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта по внесению изменений в Правила.

4.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта по внесению изменений в Правила.

4.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

Заместитель председателя комиссии обязан:

5.1. Организовывать проведение заседаний Комиссии.

5.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту Правил от членов комиссии.

5.3. Вносить в проект внесения изменений в Правила замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания Комиссии.

5.4. Представлять членам комиссии проекта по внесению изменений в Правила с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания Комиссии.

5.5. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний Комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.

5.6. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии имеет право:

5.7. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с нарушением срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения, до следующего совещания.

6. Права и обязанности секретаря комиссии

6.1. Ведет протокол заседания Комиссии.

6.2. Представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю комиссии в течение 3 дней после проведенного заседания.

6.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.

6.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии.

7.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.

7.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта по внесению изменений в Правила со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

7.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

7.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

8. Прекращение деятельности Комиссии

8.1. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения решением Пижанской городской Думы проекта по внесению изменений в Правила.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Пижанского городского поселения
от 29.11.2019 № 232

**Порядок и сроки проведения работ
по подготовке проекта по внесению изменений в Правила
землепользования и застройки
муниципального образования Пижанское городское поселение
Пижанского района Кировской области**

№ эта па	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	Разработка и принятие нормативного правового акта о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки территории Пижанского городского поселения	до 09.02.2020 г.
2	Публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского района решения по подготовке проекта по внесению изменений в Правила	до 09.02.2020 г.
3	Приведение в соответствие проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки территории городского поселения	до 16.04.2020 г.
4	Подготовка решения о проведении публичных слушаний, публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского района	09 февраля 2020 г.
5	Публикация проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки территории Пижанского городского поселения	16 февраля 2020 г.
6	Проведение публичных слушаний	16.02.2020 – 16.04.2020 гг.

7	Публикация заключения о результатах публичных слушаний в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского района	16.04.2020 г.
8	Рассмотрение проекта изменений, дополнений в Правила землепользования и застройки Пижанской городской Думой и его утверждение	16.04.2020– 01.05.2020 гг.
9	Публикация утвержденных изменений в Правила землепользования и застройки Пижанского городского поселения в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского района	май 2020 г.
10	Передача актуализированной редакции правил землепользования и застройки в электронном виде для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности района и Федеральной государственной информационной системе территориального планирования	в течении 10 дней после утверждения изменений

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского городского поселения
от 29.11.2019 № 232

ПОРЯДОК
направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц
по подготовке проекта Правила землепользования и застройки
муниципального образования Пижанское городское поселение
Пижанского района Кировской области

1. С момента опубликования решения о подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области (далее – Правила), в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия) свои предложения.

2. Предложения могут быть представлены в письменной или электронной форме.

3. Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки», по адресу: **613395, Россия, Кировская область, Пижанский район, пгт Пижанка, ул. Труда, д. 25 (администрация городского поселения).**

4. Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы «В комиссию по подготовке

проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки», по электронной почте E-mail: **pigmagor@mail.ru**

5. Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту Правил.

6. Предложения в проект внесения изменений в Правила должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

7. Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу, с обоснованием предлагаемого решения (внесения изменения) согласно действующему законодательству о градостроительной деятельности. Направленные материалы возврату не подлежат.

8. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения публичных слушаний по проекту Правил, неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, а также не имеющих отношения к подготовке проекта внесения изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.
