**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Кирейского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**12.12.2024г. № 49-пг**

**с. Уйгат**

***О подготовке проекта «Внесение изменений в правила***

***землепользования и застройки Кирейского***

***муниципального образования Тулунского района***

***Иркутской области, утверждённые решением***

***Думы Кирейского сельского поселения от***

***21.05.2014г. №52 (в новой редакции***

***утвержденные решением Думы***

***Кирейского сельского поселения***

 ***от 14.08.2024г. №66)***

В целях условий для устойчивого развития территории Кирейского муниципального образования, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков капитального строительства, руководствуясь ст. 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правилами землепользования и застройки Кирейского муниципального образования Тулунского района Иркутской области утвержденные решением Думы Кирейского сельского поселения от 14.05.2014г. №52 (в новой редакции утвержденные решением Думы Кирейского сельского поселения от 14.08.2024г. №66), Уставом Кирейского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Приступить к подготовке проекта внесение изменений в правила землепользования и застройки Кирейского муниципального образования Тулунского района Иркутской области утвержденные решением Думы Кирейского сельского поселения от 21.05.2014г. №52 (в новой редакции от 14.08.2024г. №66), (далее Проект) с 13.12.2024 г.

1. 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 «Кирейский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кирейского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, во вкладке «Градостроительство».
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Кирейского сельского поселения: В.В.Гапоненко

Приложение 1
к Постановлению администрации
Кирейского сельского поселения
от 12.12. 2024 г. № 49-пг

Состав и порядок деятельности

Комиссии ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Глава Кирейского сельского поселения |  В.В.Гапоненко |
| Секретарь комиссии: | Специалист Администрации Кирейского сельского поселения | Ю.А.Каспирская |
| Члены комиссии: | Ведущий специалист администрации Кирейского сельского поселения | Е.П.Никитенко |
|  | специалист администрации Кирейского сельского поселения | В.В. Вахниченко |
|  | Депутат Думы Кирейского сельского поселения | И.И. Каспирская |
|  | Депутат Думы Кирейского сельского  | О.Н.Карпук |

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.

8. 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 Кирейского сельского поселения во вкладке "Градостроительство";

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

9.По результатам публичных слушаний комиссия обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний. Заключение подписывается председателем комиссии, публикуется в газете "Кирейский вестник» Кирейского сельского поселения" и размещается на сайте Кирейского сельского поселения.

10.По завершении публичных слушаний по Проекту комиссия обеспечивает внесение изменений в Проект (по результатам публичных слушаний) и предоставляет указанный проект главе Кирейского сельского поселения. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

11.Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

12.Администрация Кирейского сельского поселения предоставляет комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.

13.Протоколы и документы комиссии хранятся в администрации Кирейского сельского поселения в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 2
к Постановлению Администрации
Кирейского сельского поселения
от 12.12. 2024 г. № 49-пг

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Порядок проведения работ | Сроки проведения работ | Исполнитель, ответственное лицо |
| 1 | Опубликование решения о подготовке Проекта | Не позднее по истечении 3 рабочих дней с даты принятия решения | Секретарь комиссии |
| 2 | Разработка Проекта | В течении 2 рабочих дней с даты принятия решения | Председатель комиссии |
| 3 | Обсуждение Проекта на публичных слушаньях: |  |  |
| 3.1 | Организация и проведение публичных слушаний по Проекту | с 18.12.2024г. по 26.12.2024г. | Председатель комиссии, Секретарь комиссии |
| 3.2 | Подготовка и публикация заключения о результатах публичных слушаний по Проекту. | В течении 2-х рабочих дней со дня окончания процедуры публичного слушания | Секретарь комиссии |
| 4 | Внесение в Проект изменений, дополнений по результатам публичных слушаний. | После опубликования заключения в течении 5 рабочих дней | Комиссия |
| 5 | Направление проекта в Думу Кирейского 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 течении 3 рабочих дней со дня утверждения | Секретарь комиссии |

Приложение 3
к Постановлению Администрации
Кирейского сельского поселения
от 12 декабря 2024 г. № 49-пг

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ

ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

С момента опубликования постановления «О подготовке проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки Кирейского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утверждённые решением Думы Кирейского сельского поселения от 21.05.2024г. №52 (в новой редакции от 14.08.2024г.№66)»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: 665214, Иркутская область, с Уйгат, ул.Озерная, 16 или по электронной почте в адрес: kirey.adm@yandex.ru

1. 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.
1. Предложения могут содержать материалы, копии документов, обосновывающие предложения (на бумажных, магнитных носителях). Направленные копии возврату не подлежат.
2. Предложения, поступившие в комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке Проекта, комиссией не рассматриваются.