**27.08.2024 Г. № 144**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОЛОУСТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА И ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН И ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со ст.ст. 24, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях актуализации генерального плана и правил землепользовании и застройки Голоустненского муниципального образования, администрация Голоустненского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Голоустненского муниципального образования и в журнале «Голоустненский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Голоустненского

муниципального образования

З.Д. Салманова

Приложение 1

к постановлению администрации

Голоустненского муниципального образования

от 27.08.2024 г. № 144

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН И ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Председатель комиссии** | Заместитель Главы Голоустненского муниципального образования |
| **Заместитель председателя комиссии** | Главный специалист администрации Голоустненского МО |
| **Секретарь** | Главный специалист администрации Голоустненского МО |
| **Члены комиссии:** |  |
|  | Начальник управления архитектуры и градостроительства - главный архитектор Иркутского района |
|  | Старший инспектор администрации Голоустненского МО |
|  | Депутаты Думы Голоустненского муниципального образования  (по согласованию) |
|  |  |
|  |  |

Приложение 2

к постановлению администрации

Голоустненского муниципального образования

от 27.08.2024 г. № 144

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН И ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия создается в целях обеспечения исполнения мероприятий, связанных с подготовкой предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования.

1.2. Комиссия по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и плавила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования (далее по тексту - комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, Уставом Голоустненского муниципального образования, настоящим Порядком.

2 СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Состав комиссии формируется в составе членов и иных лиц.

2.2. Деятельностью комиссии руководит председатель, в его отсутствие обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

3.1. Руководит, организовывает и контролирует деятельность комиссии.

3.2. Распределяет обязанности между членами комиссии.

3.3. Организовывает проведение заседаний и проводит заседания комиссии.

3.4. Подписывает протоколы заседаний.

3.5. Требует своевременное выполнение членами комиссии решения, принятые на заседаниях комиссии.

3.6. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

3.7. Привлекает других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Участвует в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

4.2. Высказывает замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся предложений о внесении изменений в генеральный план и подавила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов Иркутской области в области градостроительства и земельных отношений.

4.3. Высказывает особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.4. Своевременно выполняет все поручения председателя комиссии.

5 ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дата заседаний комиссии определяется председателем комиссии.

5.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается председателем комиссии.

5.3. Секретарь комиссии оповещает ее членов о дате и времени заседания комиссии, осуществляет подготовку протоколов заседания комиссии.

5.4. Повестку заседания комиссии формирует секретарь по предложению председателя либо по письменному ходатайству одного или нескольких членов комиссии.

5.5. Подготовку материалов и организационные мероприятия осуществляют ответственные члены комиссии по поручению председателя с указанием сроков выполнения заданий.

5.6. Заявления физических и юридических лиц по вопросам подготовки предложений по внесению изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования направляются в комиссию.

5.7. Поступившие предложения и заявления регистрируются администрацией Голоустненского муниципального образования.

5.8. Председатель комиссии обеспечивает рассмотрение поступивших предложений и заявлений на заседании комиссии в установленный срок.

5.9. Поступившие предложения и заявления прилагаются к протоколам заседания комиссии.

5.10. 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.

5.11. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, высказанные на заседании комиссии, изложенные в письменном виде и представленные секретарю комиссии в течение 3-х рабочих дней с момента заседания комиссии.

Особые мнения, изложенные в письменном виде, прилагаются к проекту нормативного правового акта о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования.

5.12. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, вносятся в проект внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки муниципального образования.

6 ФУНКЦИИ КОМИССИИ

6.1. Функциями комиссии является организация процесса подготовки предложений о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования, включающего в себя:

1) при подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Голоустненского муниципального образования:

- согласование задания на подготовку проекта внесения изменений в генеральный план Голоустненского муниципального образования;

- прием и рассмотрение предложений по внесению изменений в генеральный план Голоустненского муниципального образования по форме заявления согласно приложению [3](#sub_999201);

- подготовка и направление Главе Голоустненского муниципального образования заключения, в котором содержатся рекомендации по внесению изменений в генеральный план Голоустненского муниципального образования в соответствии с поступившими предложениями или об отклонении таких предложений, с указанием причин отклонения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

- рассмотрение проектных решений, предоставленных исполнителем в соответствии с требованиями муниципального контракта и технического задания;

- обеспечение организации и проведения публичных слушаний;

- организация выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта, выступлений представителей органов местного самоуправления, разработчиков проекта на собраниях жителей;

- рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний;

- согласование проекта в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- подготовка предложений на рассмотрение согласительной комиссии (в случае поступления заключений, содержащих положения о несогласии с проектом);

- подготовка заключения на основании документов и материалов, представленных согласительной комиссии (в случае направления согласительной комиссией материалов по несогласованным вопросам), и направление заключения на имя Главы Голоустненского муниципального образования;

- рассмотрение вопроса о направлении проекта внесения изменений в генеральный план Голоустненского муниципального образования;

2) при подготовке предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования:

- согласование задания на подготовку проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования;

- прием и рассмотрение предложений по внесению изменений в правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования по форме заявления согласно приложению 3;

- подготовка и направление Главе Голоустненского муниципального образования заключения, в котором содержатся рекомендации по внесению изменений в правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования в соответствии с поступившими предложениями или об отклонении таких предложений, с указанием причин отклонения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

- рассмотрение проектных решений, предоставленных исполнителем в соответствии с требованиями муниципального контракта и технического задания;

- обеспечение организации и проведения публичных слушаний;

- рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний;

- подготовка проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Голоустненского муниципального образования;

- рассмотрение заявлений физических или юридических лиц, заинтересованных в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- рассмотрение заявлений правообладателей земельных участков о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- организация публичных слушаний по выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний;

- на основании заключения о результатах публичных слушаний подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе Голоустненского муниципального образования.

Приложение

к порядку деятельности комиссии по подготовке

предложений о внесении изменений в генеральный

план и правила землепользования и застройки

Голоустненского муниципального образования

В комиссию по подготовке предложений

о внесении изменений в генеральный

план и правила землепользования и застройки

Голоустненского муниципального образования

Заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись