



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТИМЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЮЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Хотимль

28.05.2012 г

№36

**О подготовке проекта Правил землепользования и застройки
Хотимльского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Хотимльского сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект Правил землепользования и застройки Хотимльского сельского поселения (далее – проект Правил землепользования и застройки, проект Правил, проект).

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки согласно приложению № 1.

2.2. Регламент работы комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки согласно приложению № 2.

2.3. Этапы градостроительного зонирования ко всей территории Хотимльского сельского поселения согласно приложению № 3.

2.4. Порядок и срок проведения работ по подготовке правил землепользования и согласно приложению № 4.

2.5. Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил землепользования и застройки согласно приложению № 5.

3. Обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном пунктом 7 статьи 37 Устава Хотимльского сельского поселения, а также, по согласованию с администрацией Южского муниципального района, обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Южского муниципального района, в ФГИС ТП в сети Интернет. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Хотимльского сельского поселения**

Г.М. Порожнякова

**Состав комиссии
по подготовке проекта Правил землепользования и застройки**

Председатель комиссии:

Филиппов Дмитрий Павлович — начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Южского муниципального района.

Заместитель председателя комиссии:

Порожнякова Галина Михайловна – глава администрации Хотимльского сельского поселения

Секретарь комиссии:

Величкина Татьяна Васильевна – специалист 1 категории администрации Хотимльского сельского поселения

Члены комиссии:

Киселёва Елена Викторовна – специалист администрации Хотимльского сельского поселения

Ремизова Людмила Владимировна – депутат Хотимльского сельского поселения

Регламент работы комиссии
по подготовке проекта Правил землепользования и застройки
1. Общие положения.

1.1. Комиссия создается в целях рассмотрения проекта Правил землепользования и застройки организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ивановской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселения, настоящим Положением.

1.3. Материально-техническое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Хотимльского сельского поселения.

2. Организация деятельности Комиссии.

2.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в две недели.

2.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, 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 Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. При необходимости в протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии. Выписки из протоколов с особым мнением членов комиссии прилагаются к проектам градостроительной документации при рассмотрении на публичных слушаниях.

3. Полномочия председателя Комиссии.

3.1. Руководит, организывает и контролирует деятельность Комиссии, отчитывается о результатах ее работы перед Главой администрации поселения.

- 3.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.
- 3.3. Ведет заседания Комиссии.
- 3.4. Утверждает повестки дня и протоколы заседаний комиссии.
- 3.5. Обеспечивает своевременное представление необходимых для работы комиссии материалов (документов, схем и т.д.) по вопросам градостроительной деятельности.
- 3.6. Обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Правил землепользования и застройки, ставит их на голосование для выработки решения и внесения в протокол.
- 3.7. Требуеt от членов Комиссии своевременного выполнения решений, принятых на заседаниях Комиссии.
- 3.8. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.
- 3.9. Дает поручения членам Комиссии по доработке (подготовке) документов (материалов), необходимых для рассмотрения проекта Правил землепользования и застройки.
- 3.10. Созывает в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.
- 3.11. Осуществляет иные полномочия по организации и обеспечению деятельности Комиссии.

4. Полномочия заместителя председателя Комиссии.

- 4.1. Исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его вынужденного отсутствия.
- 4.2. Выполняет отдельные полномочия председателя Комиссии по его поручению, организывает проведение заседаний Комиссии.
- 4.3. Контролирует своевременное поступление (не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту Правил землепользования и застройки от членов Комиссии.
- 4.4. Представляет членам Комиссии проект Правил землепользования и застройки с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания Комиссии.
- 4.5. Контролирует правильность и своевременность подготовки секретарем Комиссии протоколов заседания Комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами Комиссии.

5. Полномочия секретаря комиссии.

- 5.1. Ведет протокол заседания Комиссии, представляет его для подписания и утверждения председателю и членам Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания.

5.2. Извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания любым способом связи не менее чем за два дня до начала заседания.

6. Полномочия членов комиссии.

6.1. Принимают участие в формировании вопросов повестки дня заседаний Комиссии.

6.2. Участвуют в обсуждении и голосовании по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии.

6.3. Высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном, касающиеся основных положений проектов градостроительной документации со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

6.4. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания Комиссии.

6.5. Своевременно выполняют все поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

7. Прекращение деятельности Комиссии.

7.1. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения Советом Хотимльского сельского поселения проекта Правил.

Этапы градостроительного зонирования
применительно ко всей территории Хотимльского сельского поселения

1 этап:

Разработка порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки, карты градостроительного зонирования, карт зон с особыми условиями использования территории и градостроительных регламентов Хотимльского сельского поселения.

2 этап:

Оформление текстовых и графических материалов проекта Правил землепользования и застройки.

3 этап:

Проверка проекта правил землепользования и администрацией Хотимльского сельского поселения на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану Хотимльского сельского поселения, схеме территориального планирования Южского муниципального района, схеме территориального планирования Ивановской области, схеме территориального планирования Российской Федерации (при их наличии).

В случае обнаружения несоответствий проекта Правил землепользования и застройки направление его на доработку в комиссию по подготовке проекта Правил.

4 этап:

Подготовка материалов публичных слушаний комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки и принятие решения Главой Хотимльского сельского поселения о проведении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки. Проведение публичных слушаний. Доработка проекта Правил землепользования и застройки в соответствии с замечаниями, учтёнными в ходе публичных слушаний;

5 этап:

Представление проекта Правил землепользования и застройки Главе администрации Хотимльского сельского поселения с приложением протоколов публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний.

6 этап:

Принятие решения Главой администрации Хотимльского сельского поселения о направлении указанного проекта в Совет Хотимльского сельского поселения для утверждения или об отклонении проекта Правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

7 этап:

Утверждение Правил землепользования и застройки Советом Хотимльского сельского поселения или направление проекта Правил землепользования и застройки Главе администрации Хотимльского сельского поселения на доработку в соответствии с результатами публичных слушаний по указанному проекту.

Порядок и срок проведения работ
по подготовке правил землепользования и застройки

| № | Виды работ | Сроки проведения | Исполнитель |
|---|---|--|--|
| 1 | Разработка проекта правил землепользования и застройки | До 01 июля 2012 г. | Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки |
| 2 | Проверка проекта Правил комиссией по подготовке правил землепользования и застройки, Главой администрации Хотимльского сельского поселения на соответствие нормам | Непосредственно после подготовки проекта | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения, Глава администрации Хотимльского сельского поселения |
| 3 | Направление Главой администрации Хотимльского сельского поселения проекта для принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки | Непосредственно после окончания проверки но не позднее чем через 10 дней после подготовки проекта | Глава администрации Хотимльского сельского поселения |
| 4 | Принятие решения Главой Хотимльского сельского о проведении публичных слушаний по проекту правил | Не позднее 10 дней со дня получения проекта правил | Глава Хотимльского сельского поселения |
| 5 | Обнародование материалов по проекту правил. Проведение публичных слушаний по проекту правил | Не менее 2-х месяцев и не более 4-х месяцев со дня обнародования проекта правил землепользования и застройки | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки |
| 6 | Внесение изменений в проект правил по результатам публичных слушаний | Срок определяется в зависимости от количества несоответствий | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки |
| 7 | Представление проекта | Непосредственно после | Комиссия по |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | правил землепользования и застройки Главе администрации Хотимльского поселения для направления в Совет Хотимльского сельского поселения | внесения изменений в проект | подготовке проекта правил землепользования и застройки |
| 8 | Принятие решения Главой администрации Хотимльского сельского поселения о направлении проекта правил землепользования и Совет Хотимльского сельского поселения или об отклонении проекта правил и о направлении его на доработку | В течение 10 дней после представления проекта | Глава администрации Хотимльского сельского поселения |
| 9 | Доработка проекта правил землепользования и застройки, представление его Главе администрации Хотимльского сельского поселения. | В зависимости от объема корректировки | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки |
| 10 | Направление проекта правил в Совет Хотимльского сельского поселения на рассмотрение и утверждение | В течение 10 дней после представления проекта | Глава администрации Хотимльского сельского поселения |

Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц
по подготовке проекта Правил землепользования и застройки

1. С момента обнародования настоящего постановления заинтересованные лица вправе направить в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки предложения по подготовке проекта Правил.

2. Предложения могут быть направлены до момента принятия постановления Главы администрации Хотимльского сельского поселения о представлении проекта Правил на утверждение или о направлении проекта на доработку.

3. Предложения заинтересованных лиц по проекту Правил землепользования и застройки могут быть предоставлены как в устной, так и письменной форме.

4. В устной форме предложения принимаются от заинтересованных лиц на публичных слушаниях.

5. В письменной форме предложения от заинтересованных лиц принимаются в администрации Хотимльского сельского поселения или по почте по адресу: 155639, Ивановская область, Южский район, с. Хотимль, ул. Центральная, д. 27; тел./факс 8 (49347) 2-63-73. Предложения от заинтересованных лиц принимаются и по электронной почте. Адрес электронной почты: xotimladm@mail.ru.

6. Предложения, направляемые в письменной форме, должны быть адресованы на имя председателя Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки, а также должны иметь подпись, расшифровку подписи, указание точного адреса. По желанию может быть указан контактный телефон. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат. Предложения, не отвечающие требованиям, указанным в настоящем пункте, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта правил, комиссией не рассматриваются.

7. При подготовке проекта Правил приоритет имеют те предложения, которые обоснованы ссылкой на нормы действующего законодательства.

8. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проекта Правил, не рассматриваются.

9. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.