**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21 июля 2021 г. № 181

с. Бурла

**О подготовке проекта о внесении изменений**

**в Правила землепользования и застройки**

**муниципального образования Устьянский сельсовет**

**Бурлинского района Алтайского края**

В соответствии со ст.33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 29.12.2009 №120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», Правилами землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, утвержденными решением Бурлинского районного Совета народных депутатов от 28.02.2018 №17, а так же в связи с поступившими предложениями об отображении на карте градостроительного зонирования границ зон с особыми условиями использования территорий и об изменении границ территориальных зон и градостроительных регламентов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края (далее – Комиссия) организовать подготовку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, утвержденные решением Бурлинского районного Совета народных депутатов от 28.02.2018 №17 (далее – проект о внесении изменений в Правила).

2. Установить:

2.1. Этапы градостроительного зонирования применительно ко всей территории муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края (приложение 1);

2.2. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила (приложение 2);

3. Утвердить:

3.1. Порядок деятельности Комиссии (приложение 3);

3.2. Состав Комиссии (приложение 4);

3.3. Порядок предоставления в Комиссию предложений по подготовке проекта о внесении изменений в Правила (приложение 5).

4. Опубликовать данное постановление в районной газете «Бурлинская газета», разместить на официальном Интернет- сайте Администрации района и информационных стендах органов местного самоуправления района.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района (Ляпко Е.В.).

Глава района С.А. Давыденко

Согласовано:

Заместитель главы Администрации района,

начальник Управления по экономическому

развитию, имущественным и земельным

отношениям Администрации района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Пыльцов

Начальник контрольно-правового отдела

Администрации района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ломаная

Управляющий делами Администрации района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Голубева

Начальник отдела архитектуры и строительства

Администрации района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Ляпко

Исп.

Ляпко Е.В.

Приложение 1

к [постановлению](#sub_0)

Администрации района

от 21.07.2021 г. № 181

ЭТАПЫ

градостроительного зонирования   
применительно ко всей территории муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Содержание |
| 1 этап | Разработка карты градостроительного зонирования с установкой границ территориальных зон, границ населенных пунктов, границ зон с особыми условиями использования территорий, границы территорий объектов культурного наследия, границ территорий комплексного развития |
| 2 этап | Разработка градостроительных регламентов с указанием видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если в границах территориальной зоны, применительно к которой устанавливается градостроительный регламент, предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории. |
| 3 этап | Разработка порядка применения и внесения изменений в правила |
| 4 этап | Подготовка сведений о границах территориальных зон, которые должны содержать графическое описание местоположения границ территориальных зон, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 21.07.2021 г. № 181

# ПОРЯДОК И СРОКИ

# проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений Правила

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения работ | Ответственные исполнители |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка, опубликование в газете «Бурлинская газета» и размещение на официальном Интернет-сайте Администрации Бурлинского района сообщения о принятии главой района решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила | не позднее чем по истечении 10 дней с даты принятия решения | Отдел архитектуры и строительства Администрации района |
| 2. | Принятие предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта о внесении изменений в Правила | с момента опубликования сообщения | Комиссия |
| 3. | Разработка проекта о внесении изменений в Правила | Июль-август  2021 года | Комиссия |
| 4. | Проверка проекта о внесении изменений в Правила на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, схеме территориального планирования Бурлинского района Алтайского края, схеме территориального планирования Алтайского края, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности | в течение пяти рабочих дней с момента предоставления Комиссией | Отдел архитектуры и строительства Администрации района |
| 5. | Направление главе района проекта о внесении изменений в Правила или, в случае обнаружения его несоответствия вышеуказанным требованиям и документам, в Комиссию на доработку | в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки | Отдел архитектуры и строительства Администрации района |
| 6. | Принятие главой Устьянского сельсовета решения о проведении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила | не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта о внесении изменений в Правила | Глава Устьянского сельсовета |
| 7. | Подготовка, опубликование в газете «Бурлинская газета», размещение на официальном Интернет-сайте Администрации района, на стендах в селах сельсовета оповещения о начале общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила | в течение трех дней с момента принятия главой сельсовета решения о проведении общественных обсуждений | Глава Устьянского сельсовета |
| 8. | Размещение на официальном Интернет-сайте Администрации района и информационных стендах сел проекта о внесении изменений в Правила | не ранее чем через семь дней с момента опубликования оповещения о начале общественных обсуждений на срок не менее одного месяца и более трех месяцев со дня опубликования такого проекта о внесении изменений в Правила | Комиссия,  Глава Устьянского сельсовета |
| 9. | Организация и проведение экспозиций по проекту о внесении изменений в Правила (в с.Устьянка, с. Волчий Ракит, с.Кирилловка) | с момента размещения на сайте проекта о внесении изменений в Правила до окончания срока проведения общественных обсуждений | Глава Устьянского сельсовета |
| 10. | Прием предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту о внесении изменений в Правила посредством официального Интернет-сайта Администрации района, записи в Журнале учета посетителей экспозиции, в письменной форме | с момента размещения на сайте проекта о внесении изменений в Правила до окончания срока проведения общественных обсуждений | Глава Устьянского сельсовета |
| 11. | Подготовка и подписание протокола общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила | в течение двух дней с момента окончания общественных обсуждений | Глава Устьянского сельсовета |
| 12. | Подготовка заключения о результатах общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила | в течение трех дней с момента подписания протокола | Глава Устьянского сельсовета |
| 13. | Опубликование в газете «Бурлинская газета» и размещение на официальном Интернет-сайте Администрации района заключения о результатах общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила | в течение пяти дней со дня подписания заключения | Комиссия |
| 14. | Внесение изменений (при необходимости) в проект о внесении изменений в Правила с учетом результатов общественных обсуждений и предоставление его главе района | не позднее пяти дней с момента опубликования заключения | Комиссия |
| 15. | Принятие главой района решения в форме постановления Администрации района о направлении проекта о внесении изменений в Правила в РСНД или об его отклонении и направлении на доработку с указанием даты его повторного предоставления | в течение  10 дней после предоставления проекта о внесении изменений в Правила | Отдел архитектуры и строительства Администрации района |
| 16. | Направление проекта о внесении изменений в Правила на рассмотрение РСНД | III квартал  2021 года | Отдел архитектуры и строительства Администрации района |

Приложение 3

к [постановлению](#sub_0)

Администрации района

от 21.07.2021 г. № 181

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по подготовке проекта Правил  
землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края (далее – Комиссия) создана в целях организации разработки проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, внесения в них изменений (далее – проект Правил). Комиссия является постоянно действующим координационным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в том числе Генеральным планом муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, Порядком деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, администрации района, иными органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

2. Задачи, права и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются обеспечение общего руководства работой, анализа, проверки и оценки разработанных по ее заданиям материалов при подготовке проекта Правил.

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия имеет право:

запрашивать документы, материалы, необходимые для подготовки проекта Правил;

вносить предложения главе района, связанные с подготовкой проекта Правил;

осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта Правил.

2.3. Комиссия принимает решения по вопросам:

1) организации подготовки проекта Правил, а также его доработки в случае несоответствия такого проекта требованиям технических регламентов, Генеральному плану муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, схемам территориального планирования Бурлинского района Алтайского края, схемам территориального планирования Алтайского края, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

2) рассмотрения предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края и подготовки соответствующего заключения;

3) по иным вопросам, возникающим в процессе подготовки проекта Правил.

2.4. Комиссия в соответствии с порядком и сроками проведения работ по подготовке проекта Правил утверждает соответствующие задания на выполнение работ, подводит итоги выполнения работ (этапов работ).

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации района.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены Комиссии, являющиеся представителями:

1) Бурлинского районного Совета народных депутатов;

2) Администрации района и администрации Устьянского сельсовета, иных органов, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции в области градостроительной деятельности, землеустройства, имущественных отношений, а также научных, строительных и проектных организаций.

В состав Комиссии могут входить представители органов государственного контроля (надзора), общественных объединений.

3.3. По предложению членов Комиссии к участию в работе в качестве экспертов или наблюдателей могут привлекаться представители разработчиков проекта Правил.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии, утверждаемым председателем Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии, руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

3.6. Секретарь Комиссии:

формирует повестку заседания и представляет ее председателю Комиссии для утверждения и назначения даты заседания, организует подготовку материалов к заседанию;

не позднее чем за два рабочих дня до заседания информирует членов Комиссии по электронной почте о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, обеспечивает рассылку повестки заседания, а также материалов к очередному заседанию членам Комиссии;

перед началом заседания обеспечивает регистрацию членов Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;

осуществляет иные функции, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.7. Члены комиссии:

осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе;

принимают непосредственное участие в заседаниях (лично, не передавая свои полномочия другим лицам);

знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

высказывают предложения по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

участвуют в голосовании по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

выражают особое мнение в случае несогласия с решением, принятым на заседании;

осуществляют иные функции, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.8. Заседания Комиссии проводятся председателем, в его отсутствие – заместителем. При отсутствии председателя и его заместителя заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии. Время, место и повестка дня очередного заседания определяются председателем Комиссии, в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его полномочия.

3.9. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии телефонограммой не позднее чем за три дня до назначенной даты. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от установленного числа членов Комиссии.

3.10. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично, без права передоверия. Замена членов Комиссии возможна путем внесения изменений в состав Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме за своей подписью.

3.11. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представители.

3.12. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.13. Решение Комиссии в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания оформляется протоколом секретарем Комиссии, который подписывается в течение пяти рабочих дней с момента его оформления всеми членами Комиссии, участвующими в заседании, и утверждается в день подписания всеми членами Комиссии председателем Комиссии, в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его полномочия.

3.14. При несогласии любого из членов Комиссии с принятым на заседании решением, он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом Комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

3.15. После завершения общественных обсуждений по проекту Правил Комиссия с учетом результатов таких общественных обсуждений обеспечивает внесение изменений в проект Правил и представляет указанный проект главе района. Обязательными приложениями к проекту Правил являются протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется.

3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация района.

Приложение 4

к постановлению

Администрации района

от 21.07.2021 г. № 181

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель:  Пыльцов Олег Викторович, | - | заместитель главы Администрации района, начальник Управления по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Администрации района; |
| Заместитель председателя:  Ляпко Елена Владимировна, | - | начальник отдела архитектуры и строительства Администрации района; |
| Секретарь:  Яковенко Татьяна Александровна, | - | ведущий специалист отдела архитектуры и строительства Администрации района; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Статников Виктор Николаевич, | - | глава Устьянского сельсовета (по согласованию); |
| Прилипко Елена Николаевна, | - | секретарь Администрации Устьянского сельсовета (по согласованию); |
| Шинкарюк Наталья Викторовна, | - | главный специалист отдела по имуществу и земельным отношениям Управления по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Администрации района; |
| Ломаная Татьяна Анатольевна, |  | начальник контрольно- правового отдела Администрации района; |
| Костырко Олег Михайлович, |  | Начальник отдела жилищно- коммунального хозяйства Администрации района; |

Приложение 5

к [постановлению](#sub_0)

Администрации района

от 21.07.2021 г. № 181

ПОРЯДОК  
предоставления в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края предложений по подготовке проекта о внесении изменений в Правила

1. С момента опубликования сообщения о принятии решения главы района о подготовке проекта о внесении изменений в Правила заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию предложения по подготовке проекта Правил (далее – Предложения).

2. Предложения могут быть направлены почтой, в том числе на адрес электронной почты (arh-elena.vl@yandex.ru), либо поданы лично   
(с пометкой «В комиссию по подготовке проекта Правил») по адресу: 658810, c.Бурла, улица Ленина, 5, кааб. 204.

График приема предложений:

Понедельник-пятница: с 10.00 до 16.00 час.

Обеденный перерыв: с 12.30 до 14.00 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье

Телефон для справок: 8(38572) 23-0-36

3. Предложения в проект о внесении изменений в Правила должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием следующих сведений: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес, дата подготовки Предложений.

Предложения, не отвечающие требованиям, указанным в настоящем пункте, а также Предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта о внесении изменений в Правила и (или) поступившие после установленного срока, Комиссией не рассматриваются.