**22.06.2018г. №122**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН**

**УСТЬ-УДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН УСТЬ-УДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства Регионального развития РФ от 26.05.2011 № 244 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке проектов генеральных планов поселений и городских округов», руководствуясь Уставом Усть-Удинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования согласно приложению 1.
2. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования согласно приложению 2.
3. Отделу архитектуры и градостроительства администрации города:

1) приступить к подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования, утвержденный решением решением Думы Усть-Удинского городского поселения от 30.08.2013г. № 6/4;

2) осуществлять прием предложений о внесении изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования от заинтересованных лиц по адресу: р.п. Усть-Уда, ул. Мира, д. 19, в течение двух месяцев со дня официального опубликования настоящего Постановления;

3) по итогам проведения процедуры рассмотрения предложений заинтересованных лиц по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования обеспечить:

3.1) подготовку проекта внесения изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования до 01.12.2018;

3.2) согласование подготовленного проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Удинского муниципального образования в установленном законом порядке;

3.3) проверку подготовленного проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Удинского муниципального образования на соответствие требованиям технических регламентов, комплексным программам развития муниципального образованя, положениям о территориальном планировании, схемам территориального планирования и местным нормативам градостроительного проектирования с учетом границ зон охраны объектов культурного наследия;

3.4) рассмотрение подготовленного проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Удинского муниципального образования на публичных слушаниях;

3.5) представление подготовленного проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Удинского муниципального образования по результатам рассмотрения на публичных слушаниях в порядке, установленном градостроительным законодательством.

4. Постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Обуздина В.В.

Глава администрации Усть-Удинского

муниципального образования

В.А. Тарасенко

Приложение 1 к постановлению

администрации Усть-Удинского МО

от 22.06.2018г. № 122

**Состав комиссии по подготовке проекта по внесению изменений**

**в Генеральный план Усть-Удинского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тарасенко В.А. | – | Глава администрации Усть-Удинского муниципального образования, председатель комиссии; |
| Обуздин В.В. | – | заместитель Главы администрации, заместитель председателя комиссии; |
| Луковникова К.В. | – | главный специалист службы ЖКХ с социальной политики администрации, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |   |   |
| Афанасьева Ю.В. | – | ведущий специалист службы ЖКХ с социальной политики администрации; |
| Баватов И.Л.Евдокимов И.А. | –‒ | главный специалист организационно-правовой службы администрации;главный специалист службы ЖКХ с социальной политики администрации; |
| Горюнова О.Н. | – | председатель Думы Усть-Удинского муниципального образования(по согласованию); |
| Горячкина Е.А. | – | Депутат Думы Усть-Удинского муниципального образования (по согласованию); |
| Катюшина А.А. | – | Депутат Думы Усть-Удинского муниципального образования (по согласованию). |

Приложение 2 к постановлению

администрации Усть-Удинского МО

от 22.06.2018г. № 122

**Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта**

**по внесению изменений в генеральный план**

**Усть-Удинского муниципального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для рассмотрения предложений по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования и подготовке проекта решения Думы Усть-Удинского муниципального образования о внесении изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования создается комиссия по подготовке предложений по внесению изменений в генеральный Усть-Удинского муниципального образования (далее – Комиссия) на период до принятия изменений в установленном порядке.

1.2. Комиссия образована как коллегиальный и совещательный орган, обеспечивающий координацию и последовательность работ по подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования, организующий взаимодействие с исполнителем данных работ и согласование необходимых проектных решений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере градостроительства, Уставом Усть-Удинского муниципального образования, нормативными правовыми актами Усть-Удинского муниципального образования, настоящим Положением.

1.4. На период отсутствия члена Комиссии его обязанности исполняет замещающий по должности.

1.5. Внесение изменений в состав Комиссии и в настоящее Положение осуществляется постановлением администрации Усть-Удинского муниципального образования.

1.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Принимает решения в рамках ее компетенции по организации подготовки проекта по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования.

2.2. Рассматривает предложения и замечания заинтересованных лиц по проекту по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования.

2.3. Организует процесс разработки проекта по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования.

2.4. Осуществляет оповещение населения и организаций о возможности ознакомления с проектом по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования, о ходе и цели его разработки.

2.5. Подготавливает заключения по проекту по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования по результатам публичных слушаний.

2.6. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

3. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия обладает следующими правами:

3.1. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, структурных подразделений администрации города, предприятий, организаций необходимую информацию и сведения в пределах своей компетенции.

3.2. Принимать предложения, рекомендации, претензии по вопросам подготовки проекта по внесению изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования, в том числе заслушивать на заседаниях Комиссии представителей различных органов, организаций и граждан.

3.3. Публиковать материалы о своей деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.3. Работа Комиссии является правомочной при присутствии на заседании не менее половины от списочного состава.

4.4. Комиссия принимает решение по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

4.5. Повестка заседания Комиссии рассылается не позднее, чем за два дня до заседания Комиссии.

4.6. Итоги заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту изменений в генеральный план.

4.8. Решения Комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, вносятся в проект изменений в генеральный план.

4.9. В деятельности Комиссия руководствуется принципом гласности. Все сведения (за исключением отнесения к категории секретной или служебной информации) являются открытыми.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

Председатель Комиссии обязан:

5.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии.

5.2. Распределять обязанности между членами Комиссии.

5.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания Комиссии.

5.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний Комиссии.

5.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов и т.д.) и представлять Комиссии информацию об актуальности данных материалов.

5.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту изменений в генеральный план и ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.

5.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии.

5.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии.

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

5.10. Давать поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта изменений в генеральный план.

5.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Комиссии при разработке проекта изменений в генеральный план.

5.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии.

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

6.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта изменений в генеральный план со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта РФ в области градостроительства и земельных отношений.

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

6.5. Своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Комиссия прекращает свою деятельность после принятия решения Думой Усть-Удинского муниципального образования об утверждении нормативного правового акта «О внесении изменений в генеральный план Усть-Удинского муниципального образования».

Глава администрации Усть-Удинского

муниципального образования В.А. Тарасенко