Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Администрация Матурского сельсовета

  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» августа 2021 с. Матур № 99

О создании комиссии по подготовке

Правил землепользовании и застройки

Матурского сельсовета Таштыпского района

 В соответствии с Градостроительным кодексам Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Матурский сельсовет от 03.01.2006 № 14 (с изменениями и дополнениями) Администрация Матурского сельсовета

 п о с т а н о в л я е т:

1. Создать Комиссию по подготовке Правил землепользования и застройки Матурского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.
2. Утвердить состав Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Матурского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Матурского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия (Приложение 2).
4. Настоящее постановление подлежит официальному размещению на официальном сайте администрации Матурского сельсовета в сети «Интернет».
5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Матурского сельсовета В.М.Кызынгашев

#

Приложение 1

к постановлению Администрации

Матурского сельсовета

 от «12» августа 2021г № 99

«О создании комиссии по

подготовке Правил землепользования и

застройки Матурского сельсовета

Таштыпского района»

Состав Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Матурского сельсовета

Председатель комиссии:

Иванова Н.С.- специалист 1 категории Матурского сельсовета.

Секретарь комиссии:

Кузургашева С.О.- специалист 1 категории Матурского сельсовета;

Члены комиссии:

Щербаков И.А.- специалист 1 категории Матурского сельсовета;

Ердеков Н.М.- начальник ЖКХ

Яковлев С.Н.-депутат Матурского сельсовета (по согласованию)

Позднякова Г.В.-депутат Матурского сельсовета (по согласованию)

Приложение 2

к постановлению Администрации

Матурского сельсовета

от «12» августа 2021г.№99

«О создании комиссии по

подготовке Правил землепользования и

застройки Матурского сельсовета

Таштыпского района»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И**

**ЗАСТРОЙКИ МАТУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке Правил землепользования и застройки Матурского сельсовета (далее - Комиссия) формируется для создания, последовательного совершенствования и обеспечения эффективного функционирования системы регулирования землепользования и застройки на территории Матурского сельсовета.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным

совещательным органом и осуществляет свою работу в соответствии с

Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом

Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Матурского сельсовета, Уставом

муниципального образования Матурский сельсовет (далее - Правила), настоящим Положением.

**2. Основные функции Комиссии**

2.1. Организация процесса последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки на территории Матурского сельсовета (подготовка проектов о внесении изменений в Правила).

2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в

Правила в связи с нарушением уже возникших прав.

2.3. Организация и проведение публичных слушаний:

- по проектам о внесении изменений в Правила;

- по проектам документации по планировке территории;

2.4. Подготовка заключений:

- о результатах публичных слушаний;

- содержащих рекомендации главе Администрации Матурского сельсовета о

внесении изменений в Правила или об отклонении таких предложений с указанием

причин отклонения (в соответствии с поступившими в Комиссию предложениями).

2.5. Рассмотрение спорных вопросов по применению Правил.

2.6. Комиссия не рассматривает заявления в порядке статьи 39

Градостроительного кодекса Российской Федерации, если земельные участки

предоставлены:

- для целей, не связанных со строительством, а именно для установки объектов

движимого имущества (киосков, павильонов, временных объектов торговли,

общественного питания быстрого обслуживания, металлических, железобетонных

гаражей и др.), для благоустройства, открытых стоянок хранения автотранспорта

(площадки-парковки), для огородничества, временных сооружений и т.п.;

- как дополнительные земельные участки (отдельно от основного земельного

участка)

**3. Порядок формирования состава Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии, изменения, вносимые в ее персональный

состав, утверждаются постановлением Администрации Матурского сельсовета

3.2. В состав Комиссии могут быть включены представители Матурского сельсовета, государственных органов и иных организаций.

3.3. Для участия в публичных слушаниях достаточно присутствие 1/3 (не менее

одной третей) от общего числа членов Комиссии.

**4. Права Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать от отраслевых (функциональных) органов, структурных

подразделений Администрации Матурского сельсовета заключения, иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Комиссию функций;

- запрашивать у государственных и муниципальных организаций заключения, иные материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

- привлекать независимых экспертов для анализа материалов и подготовки соответствующих рекомендаций по рассматриваемым Комиссией вопросам;

- вносить Главе Матурского сельсовета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим решения главы Матурского сельсовета;

- создавать рабочие группы из числа членов Комиссии с целью организации исполнения полномочий Комиссии;

- вносить Главе Матурского сельсовета предложения по изменению персонального состава Комиссии.

4.2. Комиссия отказывает в рассмотрении заявления с предложением о внесении изменений в Правила в следующих случаях:

1) обращение с заявлением представителя, действующего на основании документа, удостоверяющего права (полномочия), не содержащего соответствующих полномочий;

2) неправильное (неполное) заполнение формы заявления;

3) наличие в документах, прилагаемых к заявлению, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

4) непредставление обоснования предложения, а также непредставление в полном объеме обязательных приложений в соответствии с перечнем по утвержденной форме заявления.

4.3. Комиссия не принимает решения и не дает главе Администрации рекомендации, если их исполнение повлечет за собой:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;

- нарушение Генеральных планов Матурского сельсовета.

**5. Порядок деятельности Комиссии**

**5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.**

5.2. Датой поступления заявления в Комиссию считается дата первичного рассмотрения заявления на заседании Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц при наличии заявлений. Периодичность заседаний, время и место проведения заседаний

**Комиссии определяются председателем Комиссии.**

5.4. Заседания Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя

Комиссии его обязанности исполняет один из его заместителей либо иной

уполномоченный председателем член Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух

третей от числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем

открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии.

Решения об отказе в рассмотрении заявлений по основаниям, указанным в пунктах

4.2 и 4.3 настоящего Положения, принимаются на заседаниях Комиссии путем

открытого голосования.

Члены Комиссии голосуют либо "за", либо "против", голосование "воздержался" не предусмотрено. Если в результате голосования не набрано большинства голосов, это означает, что вопрос требует дополнительного изучения и его рассмотрение переносится на следующее заседание Комиссии.

5.6. Член Комиссии не имеет права участия в голосовании по конкретному

вопросу в случае, если он имеет личную заинтересованность в результатах решения рассматриваемого вопроса (сам является заявителем, состоит в родственных связях с заявителем - физическим лицом, по своей профессиональной деятельности связан с заявителем (является представителем заявителя на основании доверенности, трудовых отношений, договора об оказании услуг, иных основаниях)). Перед каждым голосованием ведущий заседания обязан уточнить, кто из членов Комиссии имеет личную заинтересованность в результатах решения рассматриваемого вопроса.

5.7. Итоги каждого заседания оформляются подписанным председателем (либо

его заместителем) и секретарем Комиссии протоколом, к которому при

необходимости могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседания.

Отказы в рассмотрении заявлений по основаниям, указанным в пунктах 4.2 и

4.3 настоящего Положения, а также сообщения о проведении публичных слушаний

в соответствии с ч. 4 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации

вправе подписывать заместитель председателя Комиссии.

5.8. В случаях когда рассмотрение вопроса требует более двух с половиной

часов, допускается перерыв в заседании Комиссии.

5.9. По результатам работы Комиссии подготовку протоколов, заключений,

рекомендаций Комиссии по рассмотренным на публичных слушаниях вопросам,

проектов постановлений Администрации Матурского сельсовета по всем

направлениям деятельности Комиссии осуществляет специалист 1 категории (землеустроитель) Администрации Матурского сельсовета.

5.10. Материалы, отражающие деятельность Комиссии (протоколы,

заключения, рекомендации, постановления), составляют архив Комиссии и хранятся у специалиста 1 категории (землеустроителя) Администрации Матурского сельсовета.

**6. Порядок рассмотрения Комиссией предложений о внесении изменений в Правила**

6.1. Изменениями настоящих Правил считаются любые изменения текста

Правил, карты градостроительного зонирования либо градостроительных

регламентов.

6.2. Основаниями для рассмотрения вопроса о внесении изменений в настоящие Правила являются:

1) несоответствие настоящих Правил генеральным планам Матурского сельсовета, возникшее в результате внесения в генеральный план изменений;

2) поступление предложений об изменении границ территориальных зон,

изменении градостроительных регламентов.

6.3. Предложения о внесении изменений в Правила в Комиссию направляются:

1) федеральными органами исполнительной власти в случаях, если правила

землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию,

размещению объектов капитального строительства федерального значения;

2) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в

случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать

функционированию, размещению объектов капитального строительства

регионального значения;

3) органами местного самоуправления муниципального района в случаях, если

правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать

функционированию, размещению объектов капитального строительства местного

значения;

4) органами местного самоуправления в случаях, если необходимо

совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на

соответствующих территории поселения, межселенных территориях;

5) физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в

случаях, если в результате применения правил землепользования и застройки

земельные участки и объекты капитального строительства не используются

эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость

земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права

и законные интересы граждан и их объединений.

6.4. Предложение о внесении изменений в Правила направляется в виде

заявления в Комиссию по форме, установленной приложением 3 к настоящему

постановлению, с приложением следующих документов:

1) материалов по обоснованию предложения о внесении изменений в Правила,

которые включают в себя:

- в случае внесения изменений в пояснительную записку Правил со ссылкой на

нормы действующего законодательства Российской Федерации;

- в случае внесения изменений в Карту градостроительного зонирования -

графические материалы с предложениями по изменению границ зон, схемы

размещения земельного участка (или объекта), фотографии территории, в

отношении которой предлагаются изменения, и пояснительную записку с

пояснениями предлагаемых изменений с изложением доводов и оснований, со

ссылкой на нормы действующего законодательства Российской Федерации;

2) копии документа, удостоверяющего личность (физического лица,

представителя юридического лица);

3) копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя

физического либо юридического лица, в случае, если с заявлением обращается

представитель заявителя (заявителей);

4) копий правоустанавливающих документов на земельный участок (объект

капитального строительства), права на который не зарегистрированы в Едином

государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) копий правоустанавливающих документов на земельный участок (объект

капитального строительства), права на который зарегистрированы в Едином

государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7) копии кадастровой выписки о земельном участке (формы КВ.1 - КВ.6).

Все приложения представляются в двух экземплярах.

6.5. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложения о

внесении изменений в Правила рассматривает его и подготавливает заключение, в

котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими

предложениями изменений в Правила или об отклонении таких предложений с

указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе Матурского сельсовета.

В случае подготовки Комиссией заключения, в котором содержатся рекомендации об отклонении таких предложений, Главе Матурского сельсовета на подписание также направляется проект письменного ответа заявителю об отклонении предложения с указанием причин отклонения.

В случае подготовки Комиссией заключения, в котором содержатся

рекомендации о внесении изменений в Правила, Главе Матурского сельсовета в течение тридцати дней направляется на утверждение проект постановления о подготовке проекта о внесении изменения в Правила.

Копия такого постановления направляется заявителям.

6.6. Сообщение о принятии Главой Матурского сельсовета решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила подлежит опубликованию в установленном порядке в течение десяти дней со дня принятия решения о подготовке проекта.

6.7. Администрация Матурского сельсовета осуществляет проверку проекта о

внесении изменений в Правила, подготовленного Комиссией, на соответствие

требованиям технических регламентов, генеральному плану сельского поселения.

6.8. По результатам указанной проверки Администрация Матурского сельсовета направляет Главе Матурского сельсовета проект о внесении изменений в Правила с проектом письменного обращения Председателю Совета Депутатов Матурского сельсовета с просьбой о назначении публичных слушаний по рассмотрению вопросов о внесении изменений в Правила.

В случае обнаружения несоответствия проекта о внесении изменений в

Правила требованиям технических регламентов, генеральному плану сельского

поселения Администрация Матурского сельсовета направляет указанный проект в Комиссию на доработку.

6.9. Публичные слушания по предложениям о внесении изменений в Правила

Назначаются Главой Матурского сельсовета и проводятся Комиссией в порядке проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки в соответствии с решением Главы Матурского сельсовета ;

6.10. После проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений

в Правила Комиссия обеспечивает:

1) подготовку заключения о результатах публичных слушаний, его

опубликование и размещение в установленном порядке в сети "Интернет";

2) в случае необходимости внесение изменений в проект о внесении изменений

в Правила и представление указанного проекта Главе Матурского сельсовета . Обязательными приложениями к проекту о внесении изменений в Правила являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

6.11. Глава Матурского сельсовета с учетом предоставленных ему документов принимает одно из двух решений:

1) о направлении указанного проекта внесения изменений в Правила на

рассмотрение в Совет депутатов Матурского сельсовета ;

2) об отклонении проекта с указанием даты его повторного представления.

6.12. специалист 1 категории (землеустроитель) Администрации Матурского сельсовета по поручению Главы Матурского сельсовета в течение тридцати дней подготавливает сопроводительное письмо о внесении на рассмотрение совета Депутатов Матурского сельсовета проекта решения о внесении изменений в Правила и представляет указанный проект главе Матурского сельсовета . Обязательными приложениями к которому являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

 Приложение 3

к постановлению Администрации

Матурского сельсовета

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г №\_\_\_

 «О создании комиссии по

подготовке Правил землепользования и

застройки Матурского сельсовета

Таштыпского района»

**Форма заявления**

В комиссию по подготовке Правил

землепользования и застройки

Матурского сельсовета от

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

(наименование или Ф.И.О.)

а д р е с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, эл. почта:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть предложение(я) о внесении изменений в Правила

землепользования и застройки Матурского сельсовета

1. В порядок их применения (Том-1) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(существо предложения с учетом ч. 3 ст. 30 Градостроительного кодекса РФ)

2. В карту градостроительного зонирования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(существо предложения с учетом ч. 4 и ч. 5 ст. 30 Градостроительного кодекса РФ)

3. В градостроительные регламенты - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(существо предложения с учетом ч. 6 ст. 30 Градостроительного кодекса РФ)

Изложить обоснование данного предложения:

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

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

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

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

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

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

Приложения:

1. Материалы по обоснованию предложения о внесении изменений в Правила, которые включают в себя:

- в случае внесения изменений в Том Правил – пояснительную записку со ссылкой на нормы действующего законодательства Российской Федерации;

- в случае внесения изменений в Карту градостроительного зонирования – графические материалы с предложениями по изменению границ зон, схемы размещения земельного участка (или объекта), фотографии территории, в отношении которой предлагаются изменения, и пояснительную записку с пояснениями предлагаемых изменений с изложением доводов и оснований, со ссылкой на нормы действующего законодательства Российской Федерации.

2. Копия документа, удостоверяющего личность (физического лица, представителя юридического лица).

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического либо юридического лица, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок (объект капитального строительства), права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок (объект капитального строительства), права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Копия кадастровой выписки о земельном участке (формы КВ.1 – КВ.6).

Все приложения представляются в двух экземплярах.

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,

распространение) Администрацией Матурского сельсовета

своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей

размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)\_\_