

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОЛЬШЕБЕРЕЗНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.04.2022 г.**

**№ 303**

О подготовке проекта  
внесения изменений в генеральный план  
Марьяновского сельского поселения, утвержденного решением  
Совета депутатов Марьяновского сельского  
поселения от 29.04.2011 года №81

В соответствии со статьями 31,32,33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 4,1 Устава Большеберезниковского муниципального района, администрация Большеберезниковского муниципального района

**постановляет:**

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план Марьяновского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Марьяновского сельского поселения от 29.04.2011 года №81 (в редакции от 30.01.2018 года №150, от 26.05.2020 №354).
2. Создать комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Марьяновского сельского поселения.
3. Утвердить последовательность этапов согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
4. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Марьяновского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
5. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Марьяновского сельского поселения согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Большеберезниковского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

**Глава Большеберезниковского  
муниципального района**



**И.И. Игонов**



### Последовательность этапов

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Прием заявлений и предложений по разработке проекта внесения изменений в Генеральный план Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района, с. Большие Березники, ул. Московская, дом 25, каб.12, через интернет приемную Большеберезниковского муниципального района, расположенной на официальном сайте в сети «Интернет»: <a href="https://bberezniki.e-mordovia.ru/">https://bberezniki.e-mordovia.ru/</a>	13.05.2022	Комиссия
2	Рассмотрение предложений и заявлений на заседании комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района	до 18.05.2022	Комиссия
3	Разработка проекта о внесении изменений в Генеральный план Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района	до 19.09.2022	Комиссия
4	Проверка проекта на соответствие требованиям технических регламентов и генеральному плану	до 20.09.2022	Комиссия
5	Принятие решений о проведении публичных слушаний	до 21.09.2022	Глава Большеберезниковского муниципального района
6	Организация и проведение публичных слушаний по проекту изменений Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района	с 21.09.2022 по 21.10.2022	Комиссия
7	Подготовка протокола и заключений по результатам публичных слушаний	27.10.2022	Комиссия



**Положение**  
**о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта внесения**  
**изменений в правила землепользования и застройки.**

**1. Общие положения.**

Положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации № 190-ФЗ «Градостроительный Кодекс Российской Федерации», Уставом Большеберезниковского муниципального района.

Положение определяет основные цели и задачи, права и обязанности комиссии, взаимодействие должностных лиц в процессе подготовки проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки.

Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки (далее - Комиссия) образуется по решению Главы Большеберезниковского муниципального района.

В настоящем положении используются следующие понятия:

1. Комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган при администрации Большеберезниковского муниципального района, который наделен правом подготовки проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки.

2. Градостроительное зонирование – зонирование территории муниципального образования в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов.

3. Правила землепользования и застройки (далее – Правила) – документ градостроительного зонирования, в котором устанавливаются территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений.

Последовательность градостроительного зонирования – установление этапов градостроительного зонирования применительно к территориям поселения.

**2. Цели и задачи**

Деятельность Комиссии направлена на подготовку проекта внесения изменений в Правила, регулирующих градостроительную деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

**3. Основные направления деятельности Комиссии:**



3.1. Подготовка и утверждение плана работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила в соответствии с последовательностью градостроительного зонирования.

3.2. Обеспечение подготовки проекта внесения изменений в Правила.

3.3. Проведение публичных слушаний по проекту проекта внесения изменений в Правила.

3.4. Обеспечение внесения дополнений в проект проекта внесения изменений в Правила по результатам публичных слушаний.

3.5. Подготовка проекта внесения изменений в Генеральный план и направление Главе Большеберезниковского муниципального района.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Комиссия вправе:

- запрашивать и безвозмездно получать в установленные сроки от органов государственной власти, органов государственного контроля и надзора, органов местного самоуправления поселения и района, физических и юридических лиц официальные заключения, сведения и необходимую информацию, иные материалы, относящиеся к вопросу подготовки проекта Правил.

- привлекать специалистов проектных и топографо-геодезических предприятий к работе по подготовке проекта внесения изменений в Правила.

4.2. В обязанности Комиссии входит:

- обеспечение разработки проекта внесения изменений в Правила.

- обеспечение проведения публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством.

- рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила.

- регулярное предоставление главе Большеберезниковского муниципального района информации о ходе подготовки проекта внесения изменений в генеральный план.

- обеспечение доработки проекта внесения изменений в Правила в соответствии с результатами публичных слушаний.

- обеспечение возможности участия граждан в принятии решений по вопросам землепользования и застройки.

#### **5. Порядок формирования и структура Комиссии.**

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением главы Большеберезниковского муниципального района.

5.2. Комиссия состоит из 7 человек.

В состав Комиссии включаются депутаты Большеберезниковского муниципального района, должностные лица администрации поселения и района и по согласованию представители муниципального района, органов государственного контроля и надзора.

5.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

5.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. По решению председателя Комиссии или в случае его отсутствия -



заместителя председателя Комиссии могут проводиться выездные заседания Комиссии.

5.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии. Внеплановое заседание Комиссии созывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.

5.7. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень рассматриваемых вопросов, сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и направляется членам Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов. Член Комиссии вправе направить для участия в заседании Комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве количества голосов, поданных "за" и "против", голос председательствующего на заседании Комиссии является определяющим.

5.10. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

5.11. Члены Комиссии, не согласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

5.12. Обеспечение членов Комиссии документами и материалами, направление повестки дня заседания Комиссии, оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии.

## **6. Отдельные требования к порядку деятельности Комиссии по проведению публичных слушаний**

6.1. В целях проведения публичных слушаний Комиссия:

6.1.1. рассматривает информацию о предмете и сроках проведения публичных слушаний;

6.1.2. обсуждает необходимость получения дополнительной информации, требуемой для проведения публичных слушаний;

6.1.3. назначает члена (членов) Комиссии, ответственного (ответственных) за проведение публичных слушаний.



6.2. Проведение публичных слушаний осуществляется Комиссией в порядке, определяемом уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

6.3. В срок не позднее трех рабочих дней со дня завершения публичных слушаний Комиссия:

6.3.1. обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки, подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

6.3.2. Направляет главе Большеберезниковского мануального района проект правил землепользования и застройки, рекомендации, указанные в пункте 1 настоящей части, протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе на протяжении всего периода подготовки и утверждения проекта Правил и прекращает свою деятельность после выполнения возложенных задач.

7.2. Администрация Большеберезниковского мануального района предоставляет Комиссии необходимое помещение для работы, проведения заседаний, размещения картографических и демонстрационных материалов, обеспечивает необходимой оргтехникой и канцелярскими принадлежностями.

**Состав**  
**комиссии по подготовке проекта внесения изменений в**  
**Генеральный план Марьяновского сельского поселения**  
**Большеберезниковского муниципального района**

Чалдушкина М.В. – заместитель Главы по строительству, ЖКХ и перспективному развитию, председатель комиссии;

Старцева Г.М. – начальник управления строительства, архитектуры и ЖКХ, заместитель председателя комиссии;

Чикарова Е.Е. - консультант управления строительства, архитектуры ЖКХ, секретарь;

**Члены комиссии:**

Кастева Н.М. – начальник юридического отдела;

Ежикова М.Е. – председатель комитета по управлению имуществом и земельным отношениям;

Симонова О.В. – Глава Марьяновского сельского поселения;

Кудашева С.Н. – депутат Совета депутатов Марьяновского сельского поселения.