**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОБЫЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.02.2020г №13

с. Кобылки

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области  (в новой редакции) |

# 

В целях приведения Правил землепользования и застройки муниципального образования « Кобыльской сельсовет» Глушковского района, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законам от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением « О порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам Градостроительной деятельности на территории МО « Кобыльской сельсовет Глушковского района Курской области, утвержденным решением Собрания депутатов Кобыльского сельсовета от 28.02.2020 № 6, на основании Устава Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области и в целях актуализации развития территории муниципального образования «Кобыльской сельсовет» Глушковского района Курской области, Администрация Кобыльского сельсовета Глушковского района

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Начать работу по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области (в новой редакции)

2.Утвердить состав постоянной комиссии по организации и проведению процедуры внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области и подготовке предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области ( Приложение №1)

3.Утвердить Порядок деятельности Комиссии по подготовке предложений по проектам внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области» (приложение №2).

4. Утвердить Порядок подготовки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области (приложение № 3).

5.Обнародовать данное постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области и информационных стендах расположенных:

1-й здание Администрации Кобыльского сельсовета Глушковского района;

2-й здание Администрации Кобыльской СОШ Глушковского района;

3-й здание магазина д.Серповка Глушковского района;

6.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

7.Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в сети Интернет на официальном сайте Администрации Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области

Глава Кобыльского сельсовета

Глушковского района

Курской области Г.В.Шахова

Приложение 1

к Постановлению

администрации

Кобыльского сельсовета

от 28.02.2020 №13

**СОСТАВ**

**ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО организации и проведению процедуры ВНЕСЕНИя ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАвИла зЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ КОБЫЛЬСКОГО СЕльсовета ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА И ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ КОБЫЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** | |
| Шахова Галина Владимировна | Глава Кобыльского сельсовета |
| **Заместитель председателя комиссии:** | |
| Николаенко Ирина Евгеньевна | Зам. начальника отдела Администрации Кобыльского сельсовета |
| **Секретарь комиссии:** | |
| Сухенко Елена Владимировна | Депутат Собрания депутатов Кобыльского сельсовета |
| **Члены комиссии:** | |
| Сипач Людмила Михайловна | Депутат Собрания депутат Кобыльского сельсовета; |
| Николаенко Оксана Владимировна | Депутат Собрания депутат Кобыльского сельсовета; |
|  |  |
| Кулизень Маргарита Николаевна  (по согласованию) | Начальник отдела архитектуры и строительства Администрации Глушковского района |
|  |  |

**Приложение № 2**

к Постановлению Администрации

Кобыльского сельсовета

28.02.2020 г № 13

**ПОРЯДОК**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ КОБЫЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

* 1. **Общие положения**
  2. Для рассмотрения предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области и подготовке проектов постановлений администрации Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области создается комиссия по подготовке предложении по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области (далее - Комиссия) на период до принятия изменений в установленном порядке.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации в сфере градостроительства и настоящего порядка.

**2. Состав Комиссии**

2.1. Состав Комиссии определяется Главой Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области.

2.2 Деятельностью Комиссии руководит председатель, в его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

**3. Компетенция Комиссии**

3.1. Комиссия по подготовке предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области:

- рассматривает поступившие обращения и предложения граждан и юридических лиц по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области.

- организует процесс разработки проектов по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

**4. Порядок деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости Комиссии, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии оповещает ее членов о дате и времени заседания Комиссии.

4.4. Повестку заседания Комиссии формирует секретарь по предложению председателя либо по письменному ходатайству одного или нескольких членов комиссии.

4.5. Подготовку материалов и организационные мероприятия осуществляют ответственные члены комиссии по поручению председателя с указанием сроков выполнения заданий.

4.6. Заявления и предложения граждан и юридических лиц по вопросам разработки проектов направляются в Комиссию на имя председателя Комиссии.

4.7. Поступившие предложения и заявления регистрируются секретарем.

4.8. Председатель комиссии обеспечивает их рассмотрение на заседании Комиссии в установленный срок.

4.9. Поступившие предложения и заявления прилагаются к протоколам заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее половины от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом который составляется секретарем и подписывается председателем.

Приложение №3

к Постановлению

администрации

Кобыльского сельсовета

от 28.02.2020 №13

**Порядок подготовки проекта внесения изменений в**

**Правила землепользования и  
застройки муниципального образования «Кобыльской сельсовет» Глушковского района Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки территории с.Кобылки Глушковского района Курской области (далее - проект) в соответствии со статьями 31,33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Подготовка проекта может осуществляться применительно ко всем территориям поселений, а также к частям территорий поселений с последующим внесением в Правила землепользования и застройки изменений, относящихся к другим частям территорий поселений.

1.3. Подготовка проекта осуществляется с учетом положений о территориальном планировании, содержащихся в документах территориального планирования, с учетом требований технических регламентов, результатов публичных слушаний и предложений заинтересованных лиц.

1.4. Применительно к частям территории поселения подготовка проекта может осуществляться при отсутствии генерального плана поселения.

2. Порядок подготовки проекта

2.1. Решение о подготовке проекта принимается главой Кобыльского сельсовета с установлением порядка и сроков проведения работ по подготовке проекта, иных положений, касающихся организации указанных работ.

2.2. Одновременно с принятием решения о подготовке проекта главой Кобыльского сельсовета утверждаются состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кобыльскогог сельсовета Глушковского района Курской области (далее - комиссия).

2.3. Глава Кобыльского сельсовета не позднее чем по истечении десяти дней от даты принятия решения о подготовке проекта обеспечивает опубликование сообщения о принятии такого решения в соответствии с Уставом Кобыльского сельсовета . Сообщение о принятии решения размещается на официальном сайте Кобыльского сельсовета Глушковского района в сети Интернет kobilki.rkursk.ru.

2.4. В пункте 2.3 настоящего раздела в сообщении о принятии решения о подготовке проекта указываются:

1) состав и порядок деятельности комиссии;

2) последовательность градостроительного зонирования сельского поселения;

3) порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта;

4) порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта;

5) иные вопросы организации работ.

2.5. Отдел по вопросам строительства, архитектуры, ЖКХ и охраны окружающей среды Глушковского района (по соглашению) (далее – Отдел) осуществляет проверку проекта, представленного комиссией на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схеме территориального планирования.

2.6. По результатам проверки, указанной в пункте 2.5 настоящего раздела, Отдел направляет проект главе Кобыльского сельсовета или в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам, указанным в пункте 2.5 настоящего раздела, в комиссию на доработку.

2.7. Глава Кобыльского сельсовета при получении от Отдела проекта принимает решение о проведении публичных слушаний по такому проекту в срок, не позднее чем десять дней со дня получения такого проекта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Проект до его утверждения подлежит обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.

3.2. В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, публичные слушания проводятся с участием жителей с.Кобылки Глушковского района, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией такого проекта.

3.3. Публичные слушания по проекту проводятся комиссией по подготовке проекта.

3.4. Продолжительность публичных слушаний по проекту составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

3.5. В случае если внесение изменений в проект связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания по внесению изменений в проект правил землепользования и застройки проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территорий. Комиссия направляет извещения о проведении публичных слушаний по проекту правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателям помещений в таком объекте, а также правообладателям объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий. Указанные извещения направляются в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия главой Кобыльского сельсовета решения о проведении публичных слушаний по предложениям о внесении изменений в проект.

3.6. После завершения публичных слушаний по проекту, комиссия составляет заключение о результатах публичных слушании и, в случае необходимости, с учетом результатов публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект и представляет указанный проект главе. Обязательными приложениями к проекту являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

3.7. Глава Кобыльского сельсовета , в течение десяти дней после представления ему проекта и указанных в пункте 3.6 обязательных приложений, должен принять решение о направлении указанного проекта в Собрание депутатов Кобыльского сельсовета Глушковского района или об отклонении проекта и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

4. Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных

лиц по подготовке проекта

4.1. С момента опубликования постановления главы Кобыльского сельсовета о подготовке проекта в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по подготовке проекта предложения по подготовке проекта (далее - предложения).

4.2. Предложения могут быть направлены по электронной почте  *mo\_kobilki@mail.ru* , либо по почте для передачи предложений непосредственно в комиссию по адресу: 307490, Курская область, Глушковский район, с.Кобылки, ул.Средняя, 39, Администрация Кобыльского сельсовета Глушковского района Курской области в рабочие дни с 900 до 1200 часов и с 1400 до 1700 часов, контактный телефон 3-34-15;

4.3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта, комиссией не рассматриваются.

4.4. Предложения могут содержать любые материалы   
(как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

4.5. Предложения, поступившие в комиссию после завершения работ по подготовке проекта, не рассматриваются.

4.6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

4.7. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.