****

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«РЕМОНТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ - ГЛАВА**

**РЕМОНТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.11.2016 № 3 с. Ремонтное**

**Об утверждении комиссии**

**по вопросам градостроительной**

**деятельности**

В соответствии со статьей 30 Градостроительного Кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г., Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Статьей 10 правил землепользования и застройки Ремонтненского сельского поселения, утвержденных Решением Собрания депутатов от 22.08.2012 № 103

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Состав комиссии по вопросам градостроительной деятельности согласно приложению № 1.

2. Порядок деятельности комиссии по подготовке Правил в составе согласно приложению № 2.

3. Порядок и сроки проведения работ по подготовке Правил в составе согласно приложению № 3

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию, размещения на официальном сайте Администрации Ремонтненского сельского поселения Ремонтненского района.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ремонтненского

сельского поселения С.И. Санин

Приложение 1

к постановлению от 29.11.2016 г. № 3

**Состав комиссии по вопросам градостроительной деятельности**

**Ремонтненского сельского поселения**

*Председатель комиссии:*

Председатель Собрания депутатов-

глава Ремонтненского сельского поселенияС.И. Санин

*Заместитель председателя*

Глава Администрации Ремонтненского

сельского поселения А.Я. Яковенко

*Секретарь комиссии:*

Старший инспектор ЖКХ, благоустройства,

транспорта, связи, энергетики, тарифного

регулирования Администрации

Ремонтненского сельского поселения

сельского Е.И. Долганова

*Члены комиссии:*

Начальник сектора экономики и финансов Т.И. Платонова

Начальник сектора по имущественным

и земельным отношениям Т.Н. Достовалова

Архитектор Ремонтненского района С.А. Сидоренко

Начальник ЛТЦ Ремонтненского района

МЦТТЭТ г. Волгодонск Ростовского филиала

ПАО «Ростелеком» А.С. Козин

Начальник Ремонтненского отдела Управления

Федеральной службы государственной

регистрации кадастра и картографии С.И. Сидоренко

Начальник отдела ГО и ЧС по Ремонтненскому

району Ростовской области В.Е. Калинин

Руководитель сектора по управлению

имуществом и земельным отношениям

Администрации Ремонтненского района Е.Г. Евкина

Начальник участка № 2 «Ремонтненский»

филиал «Орловский» ГУП РО «УРСВ» С.Н. Крамаренко

Начальник Ремонтненского УЭС

ОАО»Донэнерго» СМЭС И.А. Омельченко

Руководитель Ремонтненского Государственного

автономного учреждения РО «Лес» В.А. Ковалев

Приложение 2

к постановлению от 29.11.2016 г. № 3

**Порядок**

**деятельности комиссии по нормативно правовому акту « Правила землепользования и застройки Ремонтненского сельского поселения»**

1. Общие положения

Комиссия создается в целях внесения изменений в нормативно правовой акт «Правила землепользования и застройки Ремонтненского сельского поселения» (далее Правил)

Комиссия по внесению изменений в Правила в своей деятельности руководствуется действующими законодательствами Российской Федерации, Ростовской области, настоящим Положением.

2. Деятельность комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.3. Заседание комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Правил.

2.4. Решение комиссии, выработанные в отношении приложений, замечаний и дополнений, вносятся в проект Правил.

3. Права и обязанности председателя комиссии

Председатель комиссии обязан:

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседание комиссии.

3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.

3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Правил, ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.

3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений принятых на заседаниях комиссии.

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

3.10. Давать поручения членам комиссии для обработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта Правил.

3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта Правил.

3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседании 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 заседании комиссии.

6.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта Правил 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.

Приложение 3

к постановлению от 29.11.2016 г. № 3

**Этапы градостроительного зонирования,**

**порядок и сроки проведения работ по нормативно правовому акту**

**« Правила землепользования и застройки Ремонтненского сельского поселения»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименования мероприятия | Срок исполнения |
| - Сбор и анализ материалов, составляющих основу для разработки правил землепользования и застройки Ремонтненского сельского поселения | 14 дней |
| - Разработка комплекса схем зонирования территорий Ремонтненского сельского поселения по параметрам, определяющим степень действия ограничений для ведения хозяйственной деятельности, а также целесообразность установления определенных видов территориальных зон;  - Установление типов и границ территориальных зон | 23 дня |
| - Определение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;  - Регламентация применения правил землепользования и застройки и внесения в них изменений | 23 дня |
| - Согласование проекта и внесение изменений в нормативно правовой акт, анализ представленных замечаний и дополнений по проекту | 23 дня |
| - Внесение изменений и дополнений в проект нормативного правового акта «Правила землепользования и застройки территории Ремонтненского сельского поселения» | 1 месяц |
| - Предоставление на утверждение окончательного варианта нормативного правового акта «Правила землепользования и застройки территории Ремонтненского сельского поселения» | 1 месяц |