РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МУЙСКИЙ РАЙОН»
(Администрация МО «Муйский район» РБ)

БУРЯАД УЛАС
«МУЯЫН АЙМАГ» ГЭhЭН
НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ
БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» мая 2023 г. № 192

п. Таксимо

Об утверждении Положения о комиссии по внесению изменений в схему территориального планирования Муйского района Республики Бурятия»

Руководствуясь статьями 8,9,20,21 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муйский район», **постановляю:**

1. Приступить к подготовке проекта по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия, утвержденную решением Совета депутатов муниципального образования «Муйский район» от 18.12.2012 №430

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2. Положение о комиссии по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3. Комиссии по внесению изменений в схему территориального МО «Муйский район» Республики Бурятия провести мероприятия по подготовке, согласованию и утверждению проекта по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия.

4. Заинтересованным физическим и юридическим лицам предложения по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия направлять в комиссию по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия по адресу: Республика Бурятия, Муйский район, п. Таксимо,

ул. Советская, д.10А, электронный адрес: admmsk@icm.buryatia.ru до 01.06.2023 (включительно).

5. Комиссии в срок до 29 декабря 2023 года обеспечить подготовку проекта внесения изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муйская новь» и на официальном сайте администрации МО «Муйский район» РБ.

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главного специалиста – архитектора Доржиева М.А.

8. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава муниципального образования -
руководитель администрации **А.И. Козлов**

Согласовано:

Юрист_____

Исп. Доржиев М.А

8301-32-55-1-81

Приложение №1 к постановлению
Администрации МО «Муйский
район»
от 18.05.2023 № 192

Состав

комиссии по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия»

Председатель Комиссии:

Козлов А.И – Глава муниципального образования - руководитель администрации;

Заместитель председателя комиссии:

Пинтаев В.И. – первый заместитель руководителя администрации.

Секретарь Комиссии:

Доржиев М.А - главный специалист-архитектор отдел строительства и архитектуры.

Члены Комиссии:

Анашкина Л.А. - заместитель руководителя администрации по экономическому развитию;

Алесинская О.Н - начальник МКУ «Управление ЖКХ и муниципального имущества»;

Ананина О.Г-С. Глава МО ГП «Северомуйское»;

Васянович В.П.-Глава МО СП «Муйская сельская администрация»;

Галин С.А.– аналитик – специалист по управлению и распоряжению муниципальными землями;

Грынык О.А. – начальник юридического отдела;

Родионова Т.В. – начальник отдела экономического развития.

Приложение №2 к постановлению
Администрации МО «Муйский
район»
от 18.10.2023 № 192

Положение
о комиссии по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия (далее - Комиссия) создается в целях подготовки изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ) с изменениями, законодательством Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также настоящим положением.

2. Комиссия осуществляет следующие функции

2.1. Организация работы по внесению изменений в схему территориального планирования МО «Муйский район» Республики Бурятия (далее - СТП) на основании планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района, программ социально-экономического развития МО «Муйский район» Республики Бурятия, генеральных планов поселений Муйского района, положений о территориальном планировании, с учетом региональных и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, утверждаемых в порядке, установленном ГрК РФ, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

2.2. Прием и рассмотрение предложений от заинтересованных физических и юридических лиц по внесению изменений в СТП.

2.3. Прием и рассмотрение предложений от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления о внесении изменений в СТП.

2.4. Опубликование изменений в СТП (положения о территориальном планировании, предусмотренного частью 2 статьи 19 ГрК РФ и карт, на которых отражена информация, предусмотренная частью 3 статьи 19 ГрК РФ) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещение в информационной системе территориального планирования не менее чем за один месяц до их утверждения.

2.5. Внесение изменений в СТП в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

2.6. Выделение из СТП материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте) в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

2.7. Представление по результатам работы главе муниципального образования-руководителю администрации МО «Муйский район» Республики Бурятия подготовленной для утверждения СТП с внесенными в неё изменениями;

материалов по обоснованию СТП в текстовой форме и в виде карт; а также материалов в текстовой форме и в виде карт по выделенным из СТП несогласованным вопросам.

2.8. Организация проведения работ по внесению изменений в СТП в соответствии с требованиями, предусмотренными частями 2,3,5,7 статьи 20 ГрК РФ и настоящим порядком.

3. Деятельность комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины численного состава комиссии.

3.3. 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.

3.4. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется секретарем, подписывается председателем и секретарем комиссии и направляется всем членам комиссии для ознакомления. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

3.5. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений схемы, являются основанием для последующей подготовки СТП.

3.6. Комиссией к работе могут привлекаться иные должностные лица.

4. Права и обязанности председателя комиссии

4.1. Председатель комиссии обязан:

руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии;

распределять обязанности между членами комиссии;

вести заседания комиссии;

утверждать план мероприятий и подписывать протоколы заседаний комиссии;

обеспечивать своевременное представление материалов (документов, карт и т.д.), а также информации об актуальности данных материалов;

обобщать внесенные замечания, предложения по подготовке СТП.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии;

требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии;

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

давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки СТП;

привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии по подготовке схемы территориального планирования;

созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

5.1. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии обязан:

организовывать проведение заседаний комиссии;

контролировать своевременное поступление от членов (не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений к СТП;

вносить в схему территориального планирования замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания комиссии;

представлять членам комиссии схему территориального планирования с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии;

контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии;

исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

6. Права и обязанности секретаря комиссии

6.1. Секретарь комиссии:

ведет протокол заседания комиссии;

представляет протокол для подписания председателем комиссии в течение пяти дней после проведенного заседания и направляет его каждому члену комиссии;

осуществляет сбор замечаний и предложений членов комиссии для рассмотрения на очередном заседании;

извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за

два дня до начала заседания;

направляет экземпляр подписанного протокола для ознакомления всем членам комиссии;

обеспечивает материалами, необходимыми для очередного заседания, не менее чем за 2 дня.

7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Члены комиссии обязаны:

принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии;

участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии;

своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

7.2. Члены комиссии имеют право:

высказывать замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки СТП в письменном или устном виде, со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Бурятии, правовые акты муниципального района; высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

8. Прекращение деятельности комиссии

Комиссия действует до утверждения изменений СТП, опубликования и направления схемы уполномоченным органам государственной власти и местного самоуправления.