



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 24 » апреля 2012 года № 24

с. Орехово

**О подготовке проекта правил землепользования и застройки  
Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района  
Костромской области и утверждении состава и порядка деятельности  
комиссии по подготовке проекта правил землепользования и  
застройки**

В целях создания устойчивого развития и планировки территории Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Костромской области от 09.02.2007 года №115-4-ЗКО «О составе и порядке деятельности комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки», статьями 8 и 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Устава Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Подготовить проект правил землепользования и застройки Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и утвердить его в срок до 30 сентября 2012 года.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района согласно приложению №1.

2.2. Порядок деятельности комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района согласно приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации  
сельского поселения

А.А. Транчуков

**Состав комиссии по подготовке правил землепользования и застройки  
Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района**

Транчуков Александр Анатольевич	-глава администрации Ореховского сельского поселения, председатель комиссии
Лебедева Светлана Юрьевна	- заместитель главы администрации Ореховского сельского поселения, заместитель председателя комиссии
Мальцева Галина Семеновна	-ведущий специалист по управлению имуществом, землеустройству и другим вопросам администрации Ореховского сельского поселения, секретарь комиссии
	Члены комиссии:
Белова Марина Валентиновна	-консультант отдела территориального планирования и градостроительной деятельности департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области (по согласованию)
Баранникова Юлия Анатольевна	-руководитель отдела градостроительного планирования и аудита территорий ЗАО «НИиПИ ЭГ» (по согласованию)
Веселова Ирина Николаевна	-заведующий сектором архитектуры и строительства комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального района (по согласованию)
Деменев Денис Владимирович	-помощник главы муниципального района по мобилизационной работе, ГО и ЧС (по согласованию)
Карнаухова Александра Николаевна	-начальник ОГБУ «Галичская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию)
Киселев Михаил Николаевич	-председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального района (по согласованию)
Князева Татьяна Борисовна	- главный государственный санитарный врач Галичского, Буйского, Солигаличского, Чухломского, Антроповского, Парфеньевского

районов Костромской области (по согласованию)

Костеневская Галина Васильевна	-заведующий сектором природных ресурсов и охраны труда администрации Галичского муниципального района (по согласованию)
Мосолов Александр Аркадьевич	- начальник Галичского участка газоснабжения ООО «Костромагазресурс» (по согласованию)
Мурач Михаил Евгеньевич	- начальник территориального отделения надзорной деятельности Галичского района (по согласованию)
Нефедьев Вячеслав Николаевич	-главный инженер Галичского района электрических сетей ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» (по согласованию)
Николаева Наталия Викторовна	-заведующий отделом сельского хозяйства администрации Галичского муниципального района (по согласованию)
Полатуева Людмила Васильевна	-заведующий отделом по экономике и экономическим реформам администрации Галичского муниципального района (по согласованию)
Розова Светлана Валерьевна	-помощник главы Галичского муниципального района по правовым вопросам (по согласованию)
Фоменко Владимир Александрович	- заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального района (по согласованию)
Фомин Сергей Иванович	- ОАО «Ростелеком» Костромской филиал МЦТЭТ ЛТЦ г. Галич, начальник цеха (по согласованию)

**Порядок деятельности комиссии по подготовке  
проекта правил землепользования и застройки Ореховского  
сельского поселения Галичского муниципального района**

**1. Введение**

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района (далее - Комиссия) в ходе реализации полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1. Организовывать работу по сбору исходных данных для разработки проекта правил землепользования и застройки Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района (далее - Правила) для Исполнителя.

2.2. Обращаться с предложением в администрацию сельского поселения (при необходимости) для размещения муниципального заказа на выбор подрядной организации (далее Исполнителя) для разработки проекта Правил.

2.3. Принимать участие в разработке, утверждении и внесении изменений в Правила.

**3. Организация деятельности Комиссии**

**3.1. Порядок деятельности Комиссии**

3.1.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

3.1.2. Основной формой деятельности Комиссии является ее заседание.

3.1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии и утвержденным председателем Комиссии.

3.1.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов.

3.1.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

3.1.6. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

3.1.7. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.1.8. При необходимости решения Комиссии могут приниматься путем опроса всех ее членов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае решение подписывается всеми членами Комиссии и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

### **3.2. Председатель Комиссии:**

3.2.1. Возглавляет, координирует работу Комиссии и распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2.2. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний.

3.2.3. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов).

3.2.4. Созывает в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

### **3.3. Секретарь Комиссии:**

3.3.1. Ведет протокол заседания Комиссии, который представляет председателю Комиссии для подписания в течение 3-х дней после проведенного заседания.

3.3.2. Осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии и за 2 дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии.

3.3.3. Извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания.

### **3.4. Члены Комиссии:**

3.4.1. Организуют подготовку исходных данных для разработки проекта Правил в сроки и в порядке, установленном на первом заседании Комиссии.

3.4.2. Участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии.

3.4.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проектов Правил.

3.4.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

3.4.4. Своевременно выполняют все поручения председателя Комиссии.

3.4.5. По поручению председателя Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

### **3.5. Исполнитель:**

3.5.1. На основе предоставленных Комиссией исходных данных разрабатывает проект Правил.

3.5.2. Согласовывает с членами Комиссии проект Правил, при необходимости в ходе подготовки или после завершения публичных слушаний по проекту Правил вносит изменения.

### **3.6. Порядок утверждения правил:**

3.6.1. После разработки проекта Правил Исполнитель представляет проект Правил Комиссии и главе администрации сельского поселения для

осуществления проверки на предмет соответствия требованиям технических регламентов.

3.6.2. По результатам проверки, глава администрации сельского поселения направляет проект Правил Исполнителю на доработку в случае обнаружения его несоответствия требованиям, указанным в п.3.6.1. настоящего порядка. Исполнитель производит доработку проекта Правил.

3.6.3. Глава администрации сельского поселения при получении проекта Правил, соответствующих требованиям технических регламентов, принимает решение о проведении публичных слушаний по проекту в срок не позднее, чем через десять дней со дня получения такого проекта.

3.6.4. Комиссия совместно с Исполнителем готовит публичные слушания по проекту Правил в порядке, определяемом Уставом сельского поселения, в срок не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

3.6.5. После завершения публичных слушаний по Проекту Комиссия совместно с Исполнителем обеспечивает внесение изменений в Проект с учетом результатов публичных слушаний и представляет указанный проект главе администрации сельского поселения. К проекту обязательно прилагаются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

3.6.6. Глава администрации сельского поселения в течение десяти дней после представления ему проекта Правил принимает решение о направлении указанного проекта в Собрание депутатов Галичского муниципального района или об отклонении проекта Правил и направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

3.6.7. Проект Правил утверждается Собранием депутатов муниципального района. Обязательными приложениями к проекту Правил являются протоколы публичных слушаний по указанному проекту и заключение о результатах таких публичных слушаний.

3.6.8. Собрание депутатов муниципального района по результатам рассмотрения проекта Правил и обязательных приложений к нему может утвердить Правила или направить проект Правил главе администрации сельского поселения на доработку в соответствии с результатами публичных слушаний по указанному проекту.

3.6.9. Утвержденные Правила публикуются в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

### **3.7. Порядок внесения изменений в Правила:**

3.7.1. Изменения в проект Правил вносятся после завершения публичных слушаний по проекту Правил с учетом результатов проведенных публичных слушаний.

3.7.2. Изменения в Правила вносятся в соответствии с основаниями, определенными ч. 2 ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7.3. Предложения о внесении изменений в Правила в Комиссию направляются всеми заинтересованными лицами, определенными ч.3 ст.33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7.4. Комиссия, совместно с Исполнителем, в течение 30 дней со дня поступления предложений осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о принятии данного предложения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет его лицу, направившему предложение, и главе администрации сельского поселения.

3.7.5. Глава администрации сельского поселения с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течение 30 дней принимает решение о подготовке проекта нормативно-правового акта о внесении изменения в Правила или об отклонении предложения о внесении изменения в данные Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям.