**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МИЛЛЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.03.2015 №75 г. Миллерово**

**О создании комиссии по проведению публичных**

**слушаний по вопросам градостроительной деятельности**

**на территории Миллеровского городского поселения,**

**об утверждении регламентов работы комиссии**

В связи с кадровыми изменениями в Администрации Миллеровского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по вопросам градостроительной деятельности на территории Миллеровского городского поселения, с учётом норм Градостроительного кодекса Российской Федерации, в составе, согласно приложению 1 к настоящему постановлению, по следующим вопросам:

1.1. по проекту Генерального плана Миллеровского городского поселения и проекту внесения изменений в него;

* 1. по проекту Правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и проекту внесения изменений в него;
	2. по проекту планировки территории и проекту межевания территории, подготовленных в составе документации по планировке территории Миллеровского городского поселения;
	3. по предоставлению разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	4. по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства,

# 2. Утвердить Регламент работы комиссии по проведению публичных слушаний по вопросам специальных согласований, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

#  3. Утвердить Регламент работы комиссии по проведению публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений, согласно  [приложение](#sub_1002) 3 к настоящему постановлению.

 4. Утвердить Регламент работы комиссии по проведению публичных слушаний по проектам внесения изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения, согласно [приложению](#sub_2000) 4 к настоящему постановлению.

1. Признать утратившими силу:
* распоряжение Администрации Миллеровского городского поселения от 10.10.2008г. №61 «О создании комиссии по проведению публичных слушаний по проекту генерального плана Миллеровского городского поселения Миллеровского района Ростовской области»;
* постановление Администрации Миллеровского городского поселения от 29.10.2008 №78 «Об утверждении Регламента подготовки и проведения публичных слушаний по вопросам специальных согласований»;
* постановление Администрации Миллеровского городского поселения от 13.11.2010 №153 «Об утверждении Регламента подготовки и проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений»;
* постановление Администрации Миллеровского городского поселения от 11.07.2013 №203 «Об утверждении состава комиссии по проведению публичных слушаний по проектам внесения изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения и регламент её работы».

 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

**Глава Администрации**

**Миллеровского городского поселения А.И. Чередниченко**

**Приложение 1**

**к постановлению Администрации**

**Миллеровского городского поселения**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

#  Состав комиссии по проведению публичных слушаний

#  по вопросам градостроительной деятельности на

#  территории Миллеровского городского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Чередниченко Алексей Иванович | Председатель комиссии – Глава Администрации Миллеровского городского поселения |
| Чередниченко Андрей Алексеевич | Заместитель председателя комиссии – Заместитель главы Администрации Миллеровского городского поселения |
| Терновая Людмила Алексеевна | Секретарь комиссии – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений Администрации Миллеровского городского поселения |
| Члены комиссии |
| Федориненко Наталья Васильевна | Начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации Миллеровского городского поселения |
| Ковалёва Евгения Ивановна  | Заместитель главы по вопросам градостроительства и архитектуры Администрации Миллеровского района- начальник отдела (по согласованию)  |
| Усминская Ирина Николаевна | Начальник финансово- экономического отдела Администрации Миллеровского городского поселения  |
| Манухова Елена Сергеевна | Главный специалист Администрации Миллеровского городского поселения |

**Приложение 2**

**к постановлению Администрации**

**Миллеровского городского поселения**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

# Регламент работы комиссии по проведению публичныхслушаний по вопросам специальных согласований

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Регламент определяет полномочия Комиссии, порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам специальных согласований, регулирует ее деятельность и порядок принятия Комиссией решений (далее – «Регламент»).

 1.2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим организацию, проведение и подведение итогов публичных слушаний по вопросам специальных согласований Миллеровского городского поселения.

 1.3. К вопросам специальных согласований, для решения которых должны проводиться публичные слушания относятся вопросы, определенные статьей 3.1. решения Собрания депутатов Миллеровского городского поселения от 23.10.2008г. № 10 «О принятии положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Миллеровского городского поселения» (далее – «Положение»).

 1.4. Публичные слушания по вопросам специальных согласований проводятся с участием лиц, установленных статьей 4.5. Положения.

#  2. Полномочия Комиссии

 2.1. Председатель комиссии (заместитель председателя):

 - принимает решение о проведении публичных слушаний;

 - утверждает программу мероприятий публичных слушаний и текст объявления об их проведении;

 - утверждает перечень организаций, должностных лиц, специалистов и граждан, привлекаемых к участию в решении вопросов вынесенных на публичные слушания;

 - утверждает список лиц - участников публичных слушаний, подлежащих обязательному оповещению о проведении публичных слушаний и почтовый реестр адресов рассылки заказных писем с уведомлением о вручении;

 - утверждает протокол публичных слушаний.

 Утверждаемые материалы готовит секретарь комиссии.

 2.2. Комиссия:

 - проводит анализ материалов, представленных на публичные слушания;

 - организует и проводит в установленном порядке публичные слушания по вопросам специальных согласований;

- приглашает в оперативном порядке на свои заседания представителей городских служб, административных и иных органов, учреждений и организаций, имеющих отношение к вопросу, вынесенному на публичные слушания;

 - обеспечивает анализ материалов, полученных в процессе публичных слушаний, мнений, предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по вопросам специальных согласований;

- готовит заключение Комиссии по итогам проведения публичных слушаний;

 - осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения по вопросам специальных согласований или об отказе;

 - иные, предусмотренные законом и правовыми актами органов местного самоуправления города, полномочия.

#  3. Организация и проведение публичных слушаний

 3.1. Юридическое, физическое или иное лицо заинтересованное в предоставлении разрешения по вопросу специального согласования направляет заявление о предоставлении соответствующего разрешения и приложенные к нему документы  [(Приложение 1](#sub_1003) настоящего Регламента) в Комиссию.

 3.2. Председатель комиссии рассматривает представленные документы, принимает решение о проведении публичных слушаний по вопросам специальных согласований, утверждает программу мероприятий и текст объявления о проведении публичных слушаний.

 3.3. Секретарь комиссии по поручению председателя комиссии осуществляет мероприятия по публикации объявления в печатных средствах массовой информации, которое дополнительно может быть размещено на официальном сайте администрации, распространено по радио, телевидению и иными способами, в срок не позднее 10 дней, с момента утверждения программы мероприятий и текста объявления о проведении публичных слушаний.

Сообщение о проведении публичных слушаний должно содержать следующую информацию:

* Характер обсуждаемого вопроса;
* Дата, время, место проведения публичного слушания;
* Дата, время, место предварительного ознакомления с соответствующей информацией;
* Сроки начала и окончания приема замечаний и предложений по вопросу публичных слушаний, наименование и местонахождение органа, принимающего замечания и предложения;

 В течение времени, указанного в объявлении о проведении публичных слушаний, участники публичного слушания вправе представить в Комиссию свои замечания и предложения по предмету слушаний.

 3.4. Дата проведения публичного слушания назначается не ранее 7 дней со дня публикации (распространения) объявления о проведении публичных слушаний.

 3.5. Перед началом мероприятия представитель Комиссии проводит регистрацию участников мероприятия. Во время проведения мероприятия ведется протокол. Протокол ведется членом комиссии участвующим в мероприятии. Протокол подписывается членами комиссии, участвовавшими в мероприятии.

 3.6. Во время проведения мероприятия может вестись видео - и/или аудиозапись. При наличии аудиозаписи подготавливается стенограмма и приобщается к протоколу мероприятия.

 3.7. После выполнения программы запланированных мероприятий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения последнего мероприятия составляется Протокол публичных слушаний в окончательном виде.

3.8. К протоколу публичных слушаний прилагаются все материалы, поступившие в комиссию в процессе организации и проведения публичных слушаний.

Протокол публичного слушания подписывается участниками Комиссии с указанием даты подписания.

 3.9. В срок не позднее 7 рабочих дней с момента изготовления протокола публичных слушаний Комиссией должно быть подготовлено заключение о результатах публичных слушаний (далее - Заключение).

 Заключение подписывается Ведущим и секретарем.

3.10. По поручению председателя комиссии секретарь комиссии обеспечивает мероприятия по опубликованию заключения комиссии в срок не позднее 10 дней, с момента подготовки Комиссией заключения о результатах публичных слушаний.

 3.11. На основании Заключения Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения по вопросам специальных согласований или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

 3.12. Комиссия после опубликования заключения о результатах публичных слушаний направляет Главе Миллеровского городского поселения протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний и рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения.

 3.13. По итогам рассмотрения Главой документов, указанных в п. 3.12. настоящего Регламента документы направляются должностному лицу для подготовки правового акта о предоставлении разрешения по вопросу специального согласования или об отказе в предоставлении разрешения по вопросу специального согласования.

#  4. Оформление материалов публичных слушаний

 4.1. В процессе проведения публичных слушаний составляются: протокол мероприятия публичных слушаний, протокол публичных слушаний, заключение комиссии о результатах публичных слушаний, рекомендации комиссии о предоставлении разрешения по вопросам специальных согласований.

 4.2. Процесс проведения мероприятия входящего в программу публичных слушаний фиксируется в протоколе мероприятия публичных слушаний. В протоколе мероприятия публичных слушаний указываются:

 - тема публичных слушаний, Ф.И.О (для юридических лиц наименование) инициатора публичных слушаний;

 - вид мероприятия, дата и место его проведения, время его начала;

- дата и способ оповещения населения о времени и месте проведения слушаний;

- дата, номер и наименование решения о назначении слушаний, а также дата и место его опубликования;

 - фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии, ведущих мероприятие;

 - фамилии имена отчества и должности участников мероприятия присутствующих по приглашению комиссии

 - информация об участниках мероприятия и их количестве;

 - тема доклада, фамилия, имя, отчество докладчика, содержание доклада;

 - фамилия, имя, отчество лиц участвующих в обсуждении вопроса;

 - содержание выступлений, вопросов и ответов, замечаний, предложений и рекомендаций;

 - общее количество письменных замечаний, предложений и рекомендаций, поступивших во время мероприятия;

 К протоколу прилагаются:

 - материалы регистрации участников мероприятия (лист (-ы) регистрации);

 - письменные замечания, предложения и рекомендации поступившие в период проведения мероприятия иные поступившие материалы;

 4.3. Процесс проведения публичных слушаний фиксируется в протоколе публичных слушаний. В протоколе публичных слушаний указываются:

 - дата составления протокола публичных слушаний в окончательной форме;

 - решение о проведении публичных слушаний по соответствующему вопросу;

 - состав документации, поступившей для проведения публичных слушаний Ф.И.О (для юридических лиц наименование) инициатора публичных слушаний;

 - дата и способы опубликования объявления о проведении публичных слушаний;

 - количество лиц, персонально уведомленных о проведении публичных слушаний, с указанием способа их уведомления;

 - дата начала публичных слушаний;

 - состав, даты и время проведения мероприятий публичных слушаний;

 - количество поступивших замечаний, рекомендаций и предложений и их содержание;

 - количество участников публичных слушаний, принявших участие в мероприятиях.

 4.4. По итогам проведения публичных слушаний составляется заключение комиссии. Заключение Комиссии по итогам проведения публичных слушаний по вопросам специальных согласований состоит: из вводной, описательной, мотивировочной частей, содержит выводы и решение Комиссии по результатам публичных слушаний.

 Комиссия при подготовке Заключения обязана провести анализ поступивших замечаний, предложений и рекомендаций на соответствие законодательству Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, местным нормативным правовым актам.

 В Заключении отражается мнение участников публичных слушаний по вопросам специальных согласований, поступившие замечания, предложения, рекомендации, и их анализ.

 4.5. На основании Заключения Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций по существу испрашиваемого разрешения по вопросам специальных согласований. Рекомендации комиссии содержат ответ по существу испрашиваемого разрешения и его обоснование и (или) условия связанные с принятием решения.

#  5. Порядок проведения заседаний Комиссиии принятия решений

5.1. Заседания Комиссии ведет ее председатель.

5.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляются заместителем председателя Комиссии.

5.3. Повестка заседания Комиссии подготавливается секретарем комиссии и утвержденная ее председателем, в течении 1 рабочего дня доводится до сведения членов Комиссии.

5.4. Комиссия вправе принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа Участников Комиссии.

5.5. Решения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии принимаются после их обсуждения и изучения представленных документов по результатам голосования (простым большинством голосов).

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. Материалы, собранные в процессе проведения публичных слушаний по вопросам специальных согласований брошюруются в папки и хранятся в архиве в течение нормативного срока определенного для градостроительной документации.

**Приложение 3**

**к постановлению Администрации**

**Миллеровского городского поселения**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

# Регламент работы комиссии по проведению публичныхслушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Регламент определяет полномочия Комиссии, порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений, регулирует ее деятельность и порядок принятия Комиссией решений (далее – «Регламент»).

 1.2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим организацию, проведение и подведение итогов публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений.

 1.3. К вопросам правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений, для решения которых должны проводиться публичные слушания относятся вопросы, определенные статьей 3.1. решения Собрания депутатов Миллеровского городского поселения от 23.10.2008г. № 10 «О принятии положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Миллеровского городского поселения» (далее – «Положение»).

 1.4. Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений проводятся с участием лиц, установленных статьей 3 Положения.

#  2. Полномочия Комиссии

 2.1. Председатель комиссии (заместитель председателя):

 - принимает решение о проведении публичных слушаний;

 - утверждает программу мероприятий публичных слушаний и текст объявления об их проведении;

 - утверждает перечень организаций, должностных лиц, специалистов и граждан, привлекаемых к участию в решении вопросов вынесенных на публичные слушания;

 - утверждает список лиц - участников публичных слушаний, подлежащих обязательному оповещению о проведении публичных слушаний и почтовый реестр адресов рассылки заказных писем с уведомлением о вручении;

Утверждаемые материалы готовит секретарь комиссии.

 2.2. Комиссия:

 - проводит анализ материалов, представленных на публичные слушания;

 - организует и проводит в установленном порядке публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений;

- приглашает в оперативном порядке на свои заседания представителей городских служб, административных и иных органов, учреждений и организаций, имеющих отношение к вопросу, вынесенному на публичные слушания;

 - обеспечивает анализ материалов, полученных в процессе публичных слушаний, мнений, предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений;

- готовит заключение Комиссии по итогам проведения публичных слушаний;

- иные, предусмотренные законом и правовыми актами органов местного самоуправления города, полномочия.

#  3. Организация и проведение публичных слушаний

3.1. Подготовка к проведению публичных слушаний начинается после поступления в комиссию проектов правил землепользования и застройки или проектов внесения изменений в проект правил землепользования и застройки, выполненных на основании соответствующих нормативно-правовых актов. При этом проект постановления Главы Миллеровского городского поселения о проведении публичного слушания должен содержать указание предмета публичного слушания.

3.2. Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки проводятся с обязательным участием членов городского сообщества, которых оповещают через средства массовой информации (газеты, радио, телевидение). В целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях, территория города в зависимости от программы публичного слушания, утвержденной комиссией, может быть при необходимости разделена на части.

3.3. Председатель комиссии при получении проекта правил землепользования и застройки принимает решение о проведении публичных слушаний по такому проекту в срок, не позднее, чем через десять дней со дня получения такого проекта, утверждает программу мероприятий и текст объявления о проведении публичных слушаний.

 3.4. Секретарь комиссии по поручению председателя комиссии осуществляет мероприятия по публикации объявления в печатных средствах массовой информации, которое дополнительно может быть размещено на официальном сайте администрации, распространено по радио, телевидению и иными способами. Период времени с даты опубликования проекта соответствующего муниципального правового акта и до даты проведения публичных слушаний не может быть более 30 дней.

В течение времени, указанного в объявлении о проведении публичных слушаний, участники публичного слушания вправе представить в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки свои замечания и предложения по предмету слушаний.

3.6. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются жители муниципального образования, которые внесли в Комиссию в письменной форме свои предложения по теме публичных слушаний не позднее, чем за 3 дня до даты проведения публичных слушаний, а также Глава городского поселения.

3.7. Участниками публичных слушаний без права выступления на публичных слушаний могут быть все заинтересованные жители муниципального образования.

3.8. Перед началом мероприятия секретарь Комиссии проводит регистрацию участников с правом выступления.

3.9. Секретарь публичных слушаний ведет протокол.

3.10. Во время проведения мероприятия может вестись видео - и/или аудиозапись. При наличии аудиозаписи подготавливается стенограмма и приобщается к протоколу мероприятия.

 3.11. После выполнения программы запланированных мероприятий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения последнего мероприятия составляется Протокол публичных слушаний в окончательном виде.

3.12. К протоколу публичных слушаний прилагаются все материалы, поступившие в комиссию в процессе организации и проведения публичных слушаний.

Протокол публичного слушания подписывается ведущим публичных слушаний и секретарем.

 3.13. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента изготовления протокола публичных слушаний Комиссией должно быть подготовлено заключение о результатах публичных слушаний (далее - Заключение).

 Заключение подписывается Ведущим и секретарем.

3.14. По поручению председателя комиссии секретарь комиссии обеспечивает мероприятия по опубликованию Заключения комиссии в срок не позднее 10 дней, с момента подготовки Комиссией заключения о результатах публичных слушаний.

3.15.Продолжительность публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта до опубликования Заключения о результатах публичного слушания.

 3.16. Глава Миллеровского городского поселения с учетом заключения о результатах публичного слушания в течение 10 дней принимает решение:

 - о направлении проекта, прошедшего публичные слушания в Собрание депутатов Миллеровского городского поселения;

 - об отклонении проекта, прошедшего публичные слушания и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

3.17.Собрание депутатов Миллеровского городского поселения по результатам рассмотрения проекта и обязательных приложений принимает решение:

 - об утверждении правил землепользования и застройки или внесенных в них изменений;

 - о направлении, представленных материалов Главе Миллеровского городского поселения на доработку в соответствии с результатами публичных слушаний по представленному проекту.

**4. Особенности проведения публичных слушаний по внесению
изменений в Правила землепользования и застройки
Миллеровского городского поселения**

 4.1. Внесение изменений в правила землепользования и застройки осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 31- 33 Градостроительного Кодекса РФ №190-ФЗ от 29.12.2004г.

 4.2. Основаниями для рассмотрения главой местной администрации вопроса о внесении изменений в правила землепользования и застройки являются:

- несоответствие правил землепользования и застройки генеральному плану поселения, генеральному плану городского округа, схеме территориального планирования муниципального района, возникшее в результате внесения в такие генеральные планы или схему территориального планирования муниципального района изменений;

- поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов.

4.3. Предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки в комиссию направляются:

- федеральными органами исполнительной власти в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

- органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

- органами местного самоуправления муниципального района в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;

- органами местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на соответствующих территории поселения, территории городского округа, межселенных территориях;

- физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения правил землепользования и застройки земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

4.4. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменения в правила землепользования и застройки осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе Миллеровского городского поселения.

4.5. Глава Миллеровского городского поселения с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменения в данные правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям.

 4.6. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки:
 4.6.1. До принятия решения Главы Миллеровского городского поселения о назначении публичных слушаний обеспечивает обсуждение и согласование промежуточных результатов подготовки проекта о внесении изменений.
 4.6.2. Обеспечивает подготовку заключения на проект предложений, направляемого Главе Миллеровского городского поселения для принятия решения

о назначении публичных слушаний.
 4.7. Срок проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Миллеровского городского поселения составляет два месяца со дня опубликования соответствующего проекта.

 4.8. В случае, если внесение изменений в Правила землепользования и застройки Миллеровское городское поселение связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания по внесению изменений в вышеуказанные Правила проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территорий.
 4.9. После проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Миллеровского городского поселения Комиссия по проведению публичных слушаний обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний, его опубликование в порядке, установленным для официального опубликования муниципальных правовых актов.

 4.10. В случае, когда проект подготовлен по инициативе органа местного самоуправления, Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки также:
 4.11. Обеспечивает доработку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Миллеровского городского поселения по результатам публичных слушаний.
 4.12. Подготавливает комплект документов и направляет его Главе

Миллеровского городского поселения.
 4.13. В случае, когда проект подготовлен по инициативе заинтересованных физических и юридических лиц, Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки :
 4.13.1.Может предложить внести изменения в проект (в случае, когда по результатам публичных слушаний выявилась такая необходимость);
 4.13.2. Подготавливает комплект документов и направляет его главе Миллеровского городского поселения (в случаях, когда по результатам публичных слушаний не возникла необходимость внесения изменений в предложения, а также в случаях, когда указанными лицами были внесены необходимые изменения в проект).
 Указанный комплект материалов должен содержать:
 1) положительное заключение Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки, в котором отмечается факт готовности проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Миллеровского городского поселения к направлению указанного проекта в Собрание депутатов Миллеровского городского поселения, с приложением:
 - протокола (протоколов) публичных слушаний;
 - положительного заключения Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;

2) проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и обосновывающие материалы к нему.
 4.14. Глава Миллеровского городского поселения с учетом Заключения о результатах публичного слушания в срок, не более 10 дней принимает решение:

 - о направлении проекта, прошедшего публичные слушания в Собрание депутатов Миллеровского городского поселения;

 - об отклонении проекта, прошедшего публичные слушания и о направлении его на доработку, с указанием даты его повторного представления.

 Глава Миллеровского городского поселения направляет в Собрание депутатов Миллеровского городского поселения:
 1) сопроводительное письмо о соответствии такого проекта всем установленным требованиям, включая требования технических регламентов (а вплоть до их вступления в установленном порядке в силу - нормативных технических документов в части, не противоречащей Федеральному закону "О техническом регулировании" и Градостроительному кодексу Российской Федерации);
 2) положительное заключение Комиссии, в котором отмечается факт готовности проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Миллеровского городского поселения к утверждению, с приложением:
- протокола (протоколов) публичных слушаний;
- заключения о результатах публичных слушаний;
- положительного заключения Комиссии;
3) проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и обосновывающие материалы к нему.

4.15. Собрание депутатов Миллеровского городского поселения по результатам рассмотрения проекта и обязательных приложений принимает решение:

 - об утверждении правил землепользования и застройки или внесенных в них изменений;

 - о направлении, представленных материалов Главе Миллеровского городского поселения на доработку, в соответствии с результатами публичных слушаний по представленному проекту.

 4.16. Принятое Решение Собрания депутатов Миллеровского городского поселения подлежит опубликованию в порядке, установленным для официального опубликования муниципальных правовых актов.

#  5. Оформление материалов публичных слушаний

 5.1. В процессе проведения публичных слушаний составляются: протокол мероприятия публичных слушаний, протокол публичных слушаний, заключение комиссии о результатах публичных слушаний

 5.2. Процесс проведения мероприятия, входящего в программу публичных слушаний, фиксируется в протоколе мероприятия публичных слушаний. В протоколе мероприятия публичных слушаний указываются:

 - тема публичных слушаний, Ф.И.О (для юридических лиц наименование) инициатора публичных слушаний;

 - вид мероприятия, дата и место его проведения, время его начала;

- дата и способ оповещения населения о времени и месте проведения слушаний;

- дата, номер и наименование решения о назначении слушаний, а также дата и место его опубликования;

 - фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии, ведущих мероприятие;

 - фамилии имена отчества и должности участников мероприятия присутствующих по приглашению комиссии

 - информация об участниках мероприятия и их количестве;

 - тема доклада, фамилия, имя, отчество докладчика, содержание доклада;

 - фамилия, имя, отчество лиц участвующих в обсуждении вопроса;

 - содержание выступлений, вопросов и ответов, замечаний, предложений и рекомендаций;

 - общее количество письменных замечаний, предложений и рекомендаций, поступивших во время мероприятия;

 К протоколу прилагаются:

 - материалы регистрации участников мероприятия (лист (-ы) регистрации);

 - письменные замечания, предложения и рекомендации, поступившие в период проведения мероприятия, иные поступившие материалы;

 5.3. Процесс проведения публичных слушаний фиксируется в протоколе публичных слушаний. В протоколе публичных слушаний указываются:

 - дата составления протокола публичных слушаний в окончательной форме;

 - решение о проведении публичных слушаний по соответствующему вопросу;

 - состав документации, поступившей для проведения публичных слушаний Ф.И.О (для юридических лиц наименование) инициатора публичных слушаний;

 - дата и способы опубликования объявления о проведении публичных слушаний;

 - количество лиц, персонально уведомленных о проведении публичных слушаний, с указанием способа их уведомления;

 - дата начала публичных слушаний;

 - состав, даты и время проведения мероприятий публичных слушаний;

 - количество поступивших замечаний, рекомендаций и предложений и их содержание;

 - количество участников публичных слушаний, принявших участие в мероприятиях.

 5.4. По итогам проведения публичных слушаний составляется Заключение комиссии. Заключение Комиссии по итогам проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений состоит: из вводной, описательной, мотивировочной частей, содержит выводы и решение Комиссии по результатам публичных слушаний.

 Комиссия при подготовке Заключения обязана провести анализ поступивших замечаний, предложений и рекомендаций на соответствие законодательству Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, местным нормативным правовым актам.

 В Заключении отражается мнение участников публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений, поступившие замечания, предложения, рекомендации, и их анализ.

 5.5. На основании Заключения Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций по существу испрашиваемого утверждения по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений. Рекомендации комиссии содержат ответ по существу испрашиваемого утверждения и его обоснование и (или) условия, связанные с принятием решения.

 **6. Порядок проведения заседаний**

 **Комиссии и принятия решений**

6.1. Заседания Комиссии ведет ее председатель.

6.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляются заместителем председателя Комиссии.

6.3. Повестка заседания Комиссии подготавливается секретарем комиссии и утвержденная ее председателем, в течении 1 рабочего дня доводится до сведения членов Комиссии.

6.4. Комиссия вправе принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа Участников Комиссии.

6.5. Решения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии принимаются после их обсуждения и изучения представленных документов по результатам голосования (простым большинством голосов).

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.6. Материалы, собранные в процессе проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Миллеровского городского поселения и внесению в них изменений брошюруются в папки и хранятся в архиве в течение нормативного срока определенного для градостроительной документации.

**Приложение 4**

**к постановлению Администрации**

**Миллеровского городского поселения**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

# Регламент работы комиссии по проведению

# публичных слушаний по проектам внесения

# изменений в Генеральный план

# Миллеровского городского поселения

# Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует работу комиссии по проведению публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный Миллеровского городского поселения (далее - Комиссия) и порядок принятия комиссией решений.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, который на основании законодательства Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления, заключений соответствующих служб, органов, учреждений и организаций в соответствии с предоставленными настоящим Регламентом полномочиями осуществляет подготовку, проведение и подведение итогов публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения.

#

#  2. Задачи, функции и полномочия Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. проведение в установленном порядке публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения;

2.1.2. рассмотрение поступивших в комиссию предложений по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения;

2.1.3. информирование жителей города о программах его развития, выявление общественного мнения, предложений и рекомендаций по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения;

2.1.4. подготовка заключения о результатах публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения;

2.1.5. иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ростовской области и правовыми актами органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения, задачи.

2.2. Функциями Комиссии являются:

2.2.1. определение перечня организаций, должностных лиц, специалистов и граждан, привлекаемых для проведения плановых мероприятий публичных слушаний;

2.2.2. ознакомление участников публичных слушаний и заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания, и информирование указанных лиц о дате, времени и месте проведения мероприятий публичных слушаний;

2.2.3. организация и проведение мероприятий публичных слушаний;

2.2.4. составление протокола проведения публичных слушаний;

2.2.5. сбор, обработка и анализ информации, полученной в процессе публичных слушаний для подготовки заключения о результатах публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения;

2.2.6. иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ростовской области и правовыми актами органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения, функции.

2.3. Полномочия Комиссии:

2.3.1. принятие решений о форме, теме и содержании планируемого мероприятия публичных слушаний, составе приглашенных специалистов, составе аудитории приглашенных участников мероприятия, месте, времени, сроке и продолжительности мероприятия;

2.3.2. утверждение текста объявления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения, при необходимости;

2.3.3. определение времени и места приема замечаний и предложений участников публичных слушаний;

2.3.4. подготовка протокола проведения публичных слушаний;

2.3.5. подготовка заключения о результатах публичных слушаний по внесения изменению в Генеральный план Миллеровского городского поселения.

# Порядок проведения заседаний Комиссии и принятия решений

3.1. Периодичность заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии в рабочем порядке по мере необходимости принятия оперативного решения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

Место, дата и время заседаний Комиссии устанавливаются председателем Комиссии.

3.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляются заместителем председателя Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель. Решения Комиссии по текущим вопросам проведения публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения оформляются протоколами.

В необходимых случаях оформляются и заверяются в установленном порядке выписки из протокола заседания Комиссии.

3.5. Повестка заседания Комиссии утверждается ее председателем и доводится до сведения членов Комиссии в оперативном порядке.

3.6. Комиссия вправе принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа участников Комиссии.

3.7. Решения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии принимаются после их обсуждения и изучения представленных документов по результатам голосования (простым большинством голосов).

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.8. Результаты публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Миллеровского городского поселения оформляются заключением о результатах публичных слушаний.

3.9. Протоколы заседаний комиссии и протоколы программных мероприятий публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный планМиллеровского городского поселения приобщаются к заключению Комиссии.