СООБЩЕНИЕ

## В соответствии со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация Партизанского городского округа доводит до сведения жителей Партизанского городского округа о принятии постановления главы Партизанского городского округа от 26 февраля 2024 г. № 18-пг «О подготовке проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Партизанского городского округа».

В соответствии с вышеуказанным постановлением:

- Управлением экономики и собственности администрации Партизанского городского округа будет заключен муниципальный контракт с организацией, которая будет разрабатывать проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Партизанского городского округа».

Состав и порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Партизанского городского округа (далее по тексту – Комиссия) утверждены постановлениями главы Партизанского городского округа:

- от 22 ноября 2013 года № 34-пг «Об утверждении состава и порядка работы комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Партизанского городского округа» (в ред. от 18.01.2017 г. № 2-пг; от 25.07.2018 г. № 117-пг; от 09.11.2018 г. № 165-пг; от 22.05.2019 г. № 30-пг; от 10.07.2019 г. № 58-пг; от 14.11.2019 г. № 141-пг; от 25.01.2021 г. № 9-пг; от 18.01.2022 г. № 4-пг; от 01.06.2022 г. № 77-пг; от 03.08.2022 г. : 108-пг; от 18.08.2022 г. № 120-пг; от 05.10.2022 г. № 153-пг; от 14.02.2022 г. № 10-пг; от 27.04.2023 г. № 38-пг; от 15.05.2023 г. № 40-пг; от 30.05.2023 г. № 46-пг; от 30.05.2023 г. № 46-пг; от 17.07.2023 г. № 98-пг; от 26.07.2023 г. № 107-пг; от 06.10.2023 г. № 137-пг, от 26.02.2024 г. № 17-пг)

1. Состав Комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Юдин Сергей Сергеевич – первый заместитель главы администрации Партизанского городского округа |
| Заместитель председателя Комиссии | Строилова Елена Викторовна – заместитель начальника управления – начальник отдела территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа |
| Секретарь Комиссии | Толмачева Марина Александровна – главный специалист отдела территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа |
| Члены Комиссии | Серебрякова Наталья Олеговна - начальник отдела агропромышленного комплекса и охраны окружающей среды управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа |
| Елисейкина Анастасия Сергеевна - заместитель начальника отдела имущественных отношений управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа |
| Гришечкина Светлана Николаевна – главный специалист отдела агропромышленного комплекса и охраны окружающей среды управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа |
| Линник Наталья Александровна - главный специалист отдела территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа |
| Коробова Юлия Андреевна - ведущий специалист отдела территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа |
| Котова Анжелика Владимировна – депутат Думы Партизанского городского округа VIII созыва. |

2. Порядок деятельности комиссии:

2.1. Основной формой работы Комиссии является заседание, к участию в котором в случае необходимости могут привлекаться представители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, руководители и работники структурных подразделений администрации Партизанского городского округа.

2.2.Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

2.3.План работы Комиссии разрабатывается членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.4.Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии, либо по поручению Комиссии одним из ее членов.

2.5. Комиссия правомочна при наличии на заседании более половины ее членов. При равенстве голосов председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.

2.6. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично без права замены. В случае невозможности участия в заседании члена Комиссии он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

2.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

2.8. Член комиссии, не согласившийся с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.

2.9. Решения Комиссии оформляются протоколом в недельный срок.

3. Работа по подготовке проекта о внесении изменений в Правила осуществляется в один этап: внесение изменений в текстовую часть Правил землепользования и застройки Партизанского городского округа.

4. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Партизанского городского округа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работ | Срок исполнения | Исполнитель |
| 1. | Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Партизанского городского округа (далее – Проект). | Не позднее, чем по истечении 10 календарных дней с даты принятия решения о подготовке Проекта (п. 7 ст. 31 ГрК РФ). | Отдел территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа (далее – Отдел) |
| 2. | Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Партизанского городского округа. | В течение 114 календарных дня с момента заключения Контракта на выполнение работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Партизанского городского округа. | Подрядчик |
| 3. | Передача и проверка Проекта на соответствие требованиям Контракта и Технического задания. | В течение 13 календарных дней со дня окончания подготовки Проекта. | Отдел |
| 4. | Доработка Проекта в случае обнаружения его несоответствия требованиям Контракта и Технического задания. | В течение 5 календарных дней со дня получения проекта. | Подрядчик |
| 5. | По результатам указанной в пункте 3 настоящей таблицы проверки, отдел территориального развития направляет Проект главе Партизанского городского округа или в случае обнаружения его несоответствия требованиям Контракта и Технического задания, Подрядчику на доработку. | По окончании проверки Проекта (п. 10 ст. 31 ГрК РФ) | Отдел |
| 6. | Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту. | В срок не позднее чем через 10дней со дня получения проекта  (п. 11 ст. 31 ГрК РФ) | Глава Партизанского городского округа |
| 7. | Опубликование решения о проведении публичных слушаний по Проекту и опубликование Проекта. | В течение 7 календарных дней со дня принятия решения. | Отдел |
| 8. | Проведение публичных слушаний по Проекту. | Не более одного месяца со дня опубликования проекта  (п. 13 ст. 31 ГрК РФ) | Комиссия |
| 9. | Внесение изменений в Проект по результатам публичных слушаний (при необходимости). | В течение 4 календарных дня со дня проведения публичных слушаний по проекту. | Подрядчик |
| 10. | Проверка Проекта на соответствие законодательству РФ прократурой г. Партизанска. | 20 календарных дней | Прокуратура  г. Партизанска |
| 11. | Представление Проекта с внесенными изменениями главе Партизанского городского округа с приложением протоколов публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний. | В течение 1 календарного дня после проверки прокуратуры г. Партизанска | Комиссия |
| 12. | Принятие решения о направлении Проекта в Думу Партизанского городского округа или об отклонении данного Проекта и направлении его на доработку с указанием даты повторного представления. | В течение 10 календарных дней (п. 16 ст. 31 ГрК РФ) | Глава Партизанского городского округа |
| 13. | Утверждение Проекта Думой Партизанского городского округа или об отклонении данного Проекта и направлении его на доработку с указанием даты повторного представления. | В течение 10 календарных дней (не позднее дня проведения заседания, следующего за ближайшим заседанием) (п. 5.1 ст. 33) | Дума ПГО |
| 14. | Устранение замечаний по Проекту после направления его в Думу ПГО (при наличии) | В течение 3 календарных дней | Подрядчик |

5. Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Партизанского городского округа:

5.1. С момента опубликования настоящего сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Партизанского городского округа, заинтересованные лица в праве направить свои предложения в Комиссию. Срок подачи предложений **до 31 марта 2024 года**.

5.2. Предложения могут быть представлены в письменном виде по почте, лично или в электронном виде в администрацию Партизанского городского округа на имя председателя Комиссии.

График приема: ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 8:30 часов до 17:30 часов, по пятницам с 8:30 часов до 16:15 часов, перерыв на обед с 13:00 часов до 13:45 часов.

5.3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений.

Предложения, поступившие в Комиссию после 31 марта 2024 года, неразборчиво написанные, неподписанные предложения, предложения без указания адреса регистрации, а также предложения, не относящиеся к компетенции Комиссии, не рассматриваются.

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

5.5. Предложения направляются:

- лично или по почте с пометкой «В комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Партизанского городского округа» по адресу: 692864, Приморский край, г. Партизанск, ул. Ленинская, 26а, администрация Партизанского городского округа;

- по электронному адресу: [komissiya\_po\_pzz@partizansk.org](mailto:komissiya_po_pzz@partizansk.org).

Телефон для справок : 8(42363) 6-21-87.