



**Российская Федерация
Новгородская область
Пестовский район**

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОСЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2013 № 84
д.Богослово

О подготовке проекта внесения изменений
в Генеральный план Богословского сельского
поселения

Руководствуясь частью 2 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения и недопущения нарушений прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории Богословского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Богословского сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемый:

2.1. Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Богословского сельского поселения (далее – комиссия).

2.2. Порядок деятельности комиссии.

3. Комиссии в срок до 1 октября 2013 года провести работы по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Богословского сельского поселения в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Богословского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Н.В.Павлова

Утвержден постановлением
Администрации Богословского
сельского поселения
от 01.08.2013 № 84

Состав комиссии
по подготовке проекта внесения изменений
в Генеральный план Богословского сельского поселения

| | |
|-------------------------------|--|
| Павлова Наталья Викторовна | - председатель комиссии, Глава сельского поселения |
| Кроткова Людмила Ивановна | - заместитель председателя комиссии, заместитель Главы сельского поселения |
| Башляева Елена Александровна | - член комиссии, исполняющая обязанности заведующей отделом по делам строительства и архитектуры Администрации Пестовского муниципального района (по согласованию) |
| Думина Ольга Владимировна | - член комиссии, заведующая юридическим отделом Администрации Пестовского муниципального района (по согласованию) |
| Строганова Татьяна Николаевна | - член комиссии, служащая сельского поселения |

Порядок деятельности комиссии
по подготовке проекта внесения изменений
в Генеральный план Богословского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Для подготовки проекта внесения изменений в Генеральный план Богословского сельского поселения (далее – Генеральный план), рассмотрения предложений по внесению изменений в Генеральный план и подготовке проекта решения Совета депутатов Богословского сельского поселения «О внесении изменений в Генеральный план Богословского сельского поселения» создается комиссия по подготовке по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Богословского сельского поселения (далее - Комиссия) на период до принятия соответствующих изменений в установленном порядке.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Новгородской области, нормативными правовыми актами Богословского сельского поселения, настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Главой сельского поселения из числа членов Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии:

руководит, организывает и контролирует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

утверждает план мероприятий по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план, вносит в него изменения и (или) дополнения;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

планирует деятельность комиссии;

обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту внесения изменений в Генеральный план, ставит указанные вопросы на голосование для выработки решений и внесения принятых решений в протокол;

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

обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представляет Комиссии информацию об актуальности данных материалов;

дает указание по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, требует своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии;

привлекает других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Комиссии при разработке проекта внесения изменений в Генеральный план.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Функциями Комиссии являются:

подготовка к рассмотрению и утверждению проекта внесения изменений в Генеральный план;

подготовка сообщения и публикация сообщения в средствах массовой информации о приеме предложений о внесении изменений в Генеральный план;

рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Генеральный план;

организует процесс разработки проекта по внесению изменений в Генеральный план;

организация проведения публичных слушаний по проектам Генерального плана, подготовка заключения по результатам публичных слушаний;

обеспечение гласности при подготовке решений по проекту внесения изменений в Генеральный план, опубликование результатов публичных слушаний;

обеспечение согласования проекта внесения изменений в Генеральный план, направление его на утверждение в Совет депутатов Богословского сельского поселения;

3.2. Комиссия вправе:

принимать предложения, рекомендации, претензии по вопросам подготовки проекта внесения изменений в Генеральный план, в том числе заслушивать на заседаниях Комиссии представителей различных органов, организаций и граждан, участвовать в их обсуждении и голосовании;

высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта внесения изменений в Генеральный план;

запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального района информацию, необходимую для работы комиссии;

взаимодействовать в установленном порядке с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Новгородской области по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

привлекать к работе независимых экспертов;

публиковать материалы о своей деятельности;

члены комиссии вправе высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний путем личного участия её членов.

4.2. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

4.3. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования отдельных этапов подготовки проекта внесения изменений в Генеральный план.

4.4. Заседания Комиссии ведет ее председатель Комиссии.

4.5. Рассмотрение каждого вопроса Комиссией начинается с доклада председателя Комиссии по существу вопроса, затем заслушивается мнение членов Комиссии, при необходимости - мнение заинтересованных лиц и специалистов, привлеченных для рассмотрения вопроса.

4.6. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

4.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту.

К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

4.8. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией сельского поселения.