



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации**

26.04.2013г.

с. Нижняя Матренка

№ 41

#### **О формировании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района.**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Нижнематренский сельсовет», Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района.
2. Утвердить Положение о комиссии (Приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

**Глава администрации  
сельского поселения  
Нижнематренский сельсовет**

**В.В.Батышкин**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия создается в целях подготовки проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района (далее – проект правил землепользования и застройки).

1.2. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Липецкой области, нормативными правовыми актами администрации сельсовета, положениями схемы территориального планирования Богородицкого сельсовета, генерального плана сельсовета, настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации Богородицкого сельсовета.

**2. Деятельность комиссии**

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в две недели.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

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.

2.3. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Правил землепользования и застройки при рассмотрении на публичных слушаниях.

**3. Права и обязанности председателя комиссии**

Председатель комиссии обязан:

- 3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.
- 3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.
- 3.3. Вести заседания комиссии.
- 3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.
- 3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.
- 3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Правил землепользования и застройки, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

Председатель комиссии имеет право:

- 3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

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

3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта Правил землепользования и застройки.

3.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта Правил землепользования и застройки.

3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

#### **4. Права и обязанности заместителя председателя комиссии**

Заместитель председателя комиссии обязан:

4.1. Организовывать проведение заседаний комиссии.

4.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту Правил землепользования и застройки от членов комиссии.

4.3. Вносить в проект Правил землепользования и застройки замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания комиссии.

4.4. Представлять членам комиссии проект Правил землепользования и застройки с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии.

4.5. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.

4.6. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии имеет право:

4.7. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с нарушением срока, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения, до следующего совещания.

#### **5. Права и обязанности секретаря комиссии**

Секретарь комиссии:

5.1. Ведет протокол заседания комиссии.

5.2. Представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания.

5.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.

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

#### **6. Права и обязанности членов комиссии**

6.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.

6.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

6.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта Правил землепользования и застройки со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

6.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

6.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

## **7. Прекращение деятельности комиссии**

Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения решением представительного органа городского, сельского поселения, городского округа Правил землепользования и застройки.

## **СОСТАВ**

комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района

Председатель комиссии – Батышкин В.В. - глава администрации сельсовета  
Секретарь комиссии – Горбунова Н.Н.- специалист администрации сельского поселения

Члены комиссии:

1. Маякова О.А.– старший специалист администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет.

Приглашенные члены комиссии:

1. Провоторов В.А. – заместитель главы администрации Добринского муниципального района (по согласованию),
2. Нечепуренко Н. Е. – заместитель начальника отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Добринского муниципального района (по согласованию),
3. Зимин И.И. – начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Добринского муниципального района (по согласованию).