**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**Администрация Семёновщинского сельского поселения**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.01.2020 № 1**

д. Семёновщина

О создании постоянно действующей

комиссии по подготовке проектов

внесения изменений в Генеральный план

и Правила землепользования и застройки

Семёновщинского сельского поселения

В целях обеспечения устойчивого развития территории сельского поселения, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Семёновщинского сельского поселения:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать постоянно действующую комиссию по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Семёновщинского сельского поселения (далее – Комиссия) утвержденных решением Совета депутатов Семёновщинского сельского поселения от 28.06.2013 № 85.
2. Утвердить состав Комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение о Комиссии (Приложение № 2).
4. Утвердить Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в ГП и ПЗЗ Семёновщинского сельского поселения (Приложение № 3).
5. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Семёновщинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава сельского поселения Е.В.Баранов

Приложение № 1

Утверждён постановлением администрации

Семёновщинского сельского поселения

от 09.01.2020 № 1

**Состав комиссии по подготовке проектов внесения изменений**

**в Генеральный план и Правила землепользования и застройки**

**Семёновщинского сельского поселения**

**Председатель комиссии:**

Баранов Евгений Владимирович – Глава Семёновщинского сельского поселения;

**Заместитель председателя комиссии:**

Кожевникова Любовь Ильинична – заместитель главы Администрации Семёновщинского сельского поселения;

**Секретарь комиссии:**

Шабанова Людмила Анатольевна – главный специалист администрации Семёновщинского сельского поселения;

**Члены комиссии:**

Григорьева Людмила Николаевна – депутат Совета депутатов Семёновщинского сельского поселения;

Рыбкин Андрей Валентинович – начальник отдела архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом Валдайского муниципального района (по согласованию).

Приложение № 2

Утверждено

 постановлением администрации

 Семёновщинского сельского поселения

 от 09.01.2020 № 1

**Положение**

**о Комиссии по подготовке проектов внесения изменений**

**в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки**

**Семёновщинского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1.Комиссия создается в целях подготовки проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Семёновщинскогосельского поселения (далее – ГП и ПЗЗ).

1.2.Комиссия по подготовке проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области, положениями схемы территориального планирования Семёновщинскогомуниципального района, Генерального плана Семёновщинскогопоселения, настоящим Положением.

1.3. Заказчиком разработки проектов изменений в ГП и ПЗЗ является Администрация Семёновщинского сельского поселения.

1.4. Комиссия является постоянно действующим консультационным органом при Администрации Семёновщинского сельского поселения.

2.Состав комиссии утверждается постановлением Главы Семёновщинскогопоселения.

1. **Деятельность комиссии**

2.1.Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

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

2.3.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.

2.4.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.

2.5.Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проектам ГП и ПЗЗ при рассмотрении на публичных слушаниях.

1. **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 проектов ГП и ПЗЗ.

3.12.Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

1. **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 проектам внесения изменений в ГП и ПЗЗ от членов комиссии.

4.3.Вносить в проекты внесения изменений в ГП и ПЗЗ замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания комиссии.

4.4.Представлять членам комиссии проекты ГП и ПЗЗ 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.

1. **Права и обязанности секретаря комиссии**

Секретарь комиссии:

5.1.Ведёт протокол заседания комиссии.

5.2.Представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю комиссии в течение 3 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 любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

1. **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 проектов внесения изменений в ГП и ПЗЗ 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.

Приложение № 3

Утверждён

 постановлением администрации

 Семёновщинского сельского поселения

 от 09.01.2020 № 1

**Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц**

**по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Семёновщинского сельского поселения**

1.С момента опубликования сообщения о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Семёновщинскогосельского поселения (далее – ГП и ПЗЗ), в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта о внесении изменений в ГП и ПЗЗ Семёновщинскогосельского поселения (далее – Комиссия) свои предложения.

2.Предложения могут быть представлены в письменной или электронной форме.

3.Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план (Правила землепользования и застройки) Семёновщинского сельского поселения», по адресу: **175435, Россия, Новгородская область, Валдайский район, д.Семёновщина, ул.Центральная, д.104.**

4.Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план (Правила землепользования и застройки) Семёновщинского сельского поселения», по электронной почте E-mail: **centradm@mail.ru****.**

5.Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту изменений в ГП и ПЗЗ Семёновщинского сельского поселения.

6.Предложения в проект изменений в ГП и ПЗЗ Семёновщинского сельского поселения должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

7.Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу, с обоснованием предлагаемого решения (внесения изменения) согласно действующему законодательству о градостроительной деятельности. Направленные материалы возврату не подлежат.

8.Предложения, поступившие в комиссию после завершения публичных слушаний по проекту внесения изменений в ГП и ПЗЗ Семёновщинского сельского поселения, неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, а также не имеющих отношения к подготовке проекта внесения изменений в ГП и ПЗЗ Семёновщинского сельского поселения, Комиссией не рассматриваются.