**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕВЧУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Волгоградской области**

от 28.04.2020 г. № 24

О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области

В целях обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области, обеспечения учета

интересов граждан и их объединений, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЭ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, иным федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, Уставом Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области, постановляю:

1. Осуществить подготовку проекта внесения изменений в генеральный план

Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района

Волгоградской области (в границах всей территории).

1. Утвердить:

-состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района

Волгоградской области согласно приложению 1;

* порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области согласно приложению 2;
* порядок направления в комиссию по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области предложений заинтересованных лиц согласно приложению 3.
1. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Левчуновского сельского поселения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Левчуновского сельского поселения: В.В.Диканёв

Приложение 1

к постановлению администрации Левчуновского сельского поселения от 28.04.2020 г. № 24

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области

Диканёв Владимир Владимирович - глава Левчуновского сельского поселения,

председатель комиссии

Илюсинова Турсунай Оронгалимовна - ведущий специалист Администрации

 Левчуновского сельского поселения, заместитель председателя комиссии

Радченко Елена Анатольевна - ведущий специалист администрации

 Левчуновского сельского поселения, секретарь

 комиссии

Члены комиссии:

Осокина Нина Васильевна - директор МКУ «Культура» Левчуновского сельского

 поселения

Шелекето Наталья Николаевна - специалист II категории Администрации

 Левчуновского сельского поселения

Лауэр Ольга Александровна - депутат Совета депутатов Левчуновского сельского

 поселения

Приложение 2

к постановлению администрации Левчуновского сельского поселения от 28.04.2020 г. № 24

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения
	1. Комиссия создана в целях подготовки проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее - Генеральный план).
	2. Настоящий Порядок определяет компетенцию и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия).
	3. Комиссия принимает решения по правовым, организационно-техническим вопросам при подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план.
	4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Волгоградской области, Уставом Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.
2. Функции Комиссии
	1. Функции Комиссии:
		1. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в проект Генерального плана в целях обеспечения в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов местного самоуправления.
		2. Организационно-техническое сопровождение процесса подготовки проекта внесения изменений в Генеральный план.
		3. Осуществление взаимодействия с лицами, признанными в установленном порядке исполнителями по разработке проекта внесения изменений в Генеральный план по вопросам, возникающим в процессе подготовки такого проекта, оказание им содействия в получении необходимых сведений и материалов.
		4. Организация проведений общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план.
	2. Задачи Комиссии:
		1. Организация сбора исходных данных для подготовки проекта внесения изменений в Генеральный план.
		2. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Генеральный план.
		3. Подготовка проекта внесения изменений в Генеральный план к рассмотрению и проверке в администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского района Волгоградской области на соответствие требованиям технических регламентов.
		4. Подготовка протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний и заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план.
		5. Рассмотрение иных вопросов территориального планирования, отнесенных законодательством Российской Федерации или Волгоградской области к компетенции органов местного самоуправления, проведение по ним общественных обсуждений или

публичных слушаний и подготовка заключений и рекомендаций по рассматриваемым вопросам.

2.3. Права Комиссии:

1. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления необходимую для работы Комиссии информацию, документацию и материалы в соответствии с ее компетенцией.
2. Запрашивать и получать от руководителей органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий необходимую для осуществления полномочий Комиссии информацию, а также пользоваться базой данных этих организаций.
3. Принимать и отклонять предложения, рекомендации и замечания по вопросам подготовки проекта внесения изменений в Генеральный план.
4. Приглашать представителей и заслушивать информацию, отчеты, предложения, обращения заинтересованных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, либо относящимся в компетенции Комиссии.
5. Создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.
6. Привлекать независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций и заключений.
7. Вносить главе Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области предложения по вопросам деятельности Комиссии.
8. Порядок работы Комиссии
	1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.
	2. Заседания Комиссии:
		1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от списочного состава Комиссии.
		2. Периодичность заседания определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования проекта внесения изменений в Генеральный план.
		3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя Комиссии.
		4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.
		5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передоверия.
		6. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим.
		7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.
9. Организация и обеспечение деятельности Комиссии
	1. Руководство деятельности Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
	2. Председатель Комиссии:
		1. Возглавляет и координирует работу Комиссии.
		2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.
		3. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания.
		4. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.
		5. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня.
		6. Дает поручения членам Комиссии для подготовки документов, материалов, выполнения отдельных заданий, связанных с деятельностью Комиссии.
		7. Назначает время и дату проведения очередных заседаний Комиссии.
	3. Члены Комиссии:
		1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании.
		2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся основных положений проекта внесения изменений в Генеральный план в письменном или устном виде.
		3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
		4. Своевременно выполняют поручения председательствующего.
	4. Секретарь Комиссии:
		1. Является ответственным лицом за ведение делопроизводства Комиссии.
		2. Осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии.
		3. За 2 дня до заседания Комиссии представляет всем ее членам Перечень рассматриваемых вопросов с приложением необходимых материалов.
		4. Осуществляет прием предложений заинтересованных лиц.
		5. Ведет протокол заседаний Комиссии.
		6. Представляет протокол для подписания председательствующему Комиссии в течение 3 дней после проведения заседания Комиссии.
		7. Извещает всех членов Комиссии о дате очередного (внеочередного) заседания Комиссии не менее, чем за два дня до начала заседания Комиссии.
	5. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Приложение 3

к постановлению администрации Левчуновского сельского поселения от 28.04.2020 г. № 24

ПОРЯДОК

Направления в комиссию по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области предложений заинтересованных лиц

1. Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области вносятся:
* гражданами, проживающими или являющимися правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, находящихся в границах территории Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области;
* организациями и учреждениями, расположенными на территории Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области;
1. Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области направляются в письменном виде по адресу: 404057, Волгоградская область, Николаевский район, с.Левчуновка, ул. Советская, 19.

Одновременно с внесением предложений предоставляются следующие сведения:

* гражданином: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства;
* юридическим лицом: юридический адрес, подпись и расшифровка подписи руководителя, заверенная печатью.
1. Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области, поступившие в комиссию, обобщаются и вносятся на рассмотрение комиссии в срок не позднее 5 дней по окончании проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.