

Новый Вилго



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 января 2019 г.

№ 90

О создании комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нововилговского сельского поселения, в части устранения технической ошибки в градостроительном регламенте

В соответствии со ст. 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, п. 20 ч. 1, ч. 4 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нововилговского сельского поселения, в части устранения технической ошибки в градостроительном регламенте.
2. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нововилговского сельского поселения, в части устранения технической ошибки в градостроительном регламенте. (Приложение №1).
3. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нововилговского сельского поселения, в части устранения технической ошибки в градостроительном регламенте. (Приложение №2).
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в источниках официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Прионежского муниципального района.

Администрация
Нововилговского сельского
поселения
Вх № _____
от 04.02.2019

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел Архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Прионежского муниципального района.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района



Г.Н. Шемет

Состав

комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нововилговского сельского поселения, в части устранения технической ошибки в градостроительном регламенте

1. Глава Администрации Прионежского муниципального района	- председатель комиссии
2. Первый заместитель Главы Администрации Прионежского муниципального района (во время отсутствия первого заместителя Главы Прионежского муниципального района председателем комиссии становится начальник отдела архитектуры и управления земельными ресурсами)	- член комиссии
3. Начальник отдела архитектуры и управления земельными ресурсами (во время отсутствия начальника отдела архитектуры и управления земельными ресурсами членом комиссии становится исполняющий обязанности начальника отдела архитектуры и управления земельными ресурсами)	- член комиссии
4. Начальник отдела управления делами (во время отсутствия начальника отдела управления делами членом комиссии становится исполняющий обязанности начальника отдела управления делами)	- член комиссии
5. Начальник финансового управления Прионежского муниципального района (во время отсутствия начальника финансового управления Прионежского муниципального района членом комиссии становится исполняющий обязанности начальника финансового управления Прионежского муниципального района)	- член комиссии
6. Начальник отдела экономики (во время отсутствия начальника отдела экономики членом комиссии становится исполняющий обязанности начальника отдела экономики)	- член комиссии
7. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства (во время отсутствия начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства членом комиссии становится исполняющий обязанности начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства)	- член комиссии
8. Главный (ведущий) специалист отдела архитектуры и управления земельными ресурсами	- член комиссии, секретарь комиссии
9. Глава сельского поселения (по согласованию)	- член комиссии
10. Министерство по природопользованию и экологии Республики Карелия (по согласованию)	- член комиссии
11. Министерство Культуры Республики Карелия (по согласованию)	- член комиссии
12. Государственный комитет по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (по согласованию)	- член комиссии

Порядок
деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в
Правила землепользования и застройки Нововилговского сельского
поселения, в части устранения технической ошибки в градостроительном
регламенте (далее - Комиссия).

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия создается в целях разработки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нововилговского сельского поселения, в части устранения технической ошибки в градостроительном регламенте (далее — Проект).
- 1.2. Комиссия по разработке Проекта в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

2. Деятельность Комиссии

- 2.1. Заседания Комиссии проводятся по необходимости.
- 2.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
- 2.3. Комиссия рассматривает предложения, замечания и дополнения по вопросам внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нововилговского сельского поселения.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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 прилагаются к Проекту.

2.6. Решения Комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, вносятся в Проект.

3. Права и обязанности председателя Комиссии

- 3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии.
- 3.2. Распределять обязанности между членами Комиссии.
- 3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания Комиссии.
- 3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний.
- 3.5. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к Проекту, выносить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.
- 3.6. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии.
- 3.7. Требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии.
- 3.8. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденным планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.
- 3.9. Давать поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки (доработки) Проекта.
- 3.10. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Комиссии при разработке Проекта.
- 3.11. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

- 4.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии.
- 4.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.
- 4.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений Проекта со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства и земельных отношений.

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

4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя Комиссии.

4.6. Техническую организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, а именно:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами (документы, схемы и т.д.) и представляет Комиссии информацию об актуальности данных материалов;

- осуществляет подготовку протоколов заседания Комиссии.