АДМИНИСТРАЦИЯ

сельского поселения «Село Кременское»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от   23.10.2018 г.                                                                                      № 42

О подготовке предложений о внесения изменений

в Генеральный план сельского поселения «Село Кременское»

Медынского района Калужской области

         В целях приведения Генерального плана сельского поселения «Село Кременское»

Медынского района Калужской области в соответствие с действующим законодательством и документами территориального планирования муниципального района «Медынский район», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Кременское» Медынского района Калужской области, администрация сельского поселения «Село Кременское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

    1. Приступить к подготовке предложений    о   внесения изменений   в Генеральный план сельского поселения «Село Кременское» Медынского района Калужской области.

    2. Утвердить:

    2.1. Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план сельского поселения «Село Кременское» Медынского района Калужской области (приложение № 1).

    2.2. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план сельского поселения «Село Кременское» Медынского района Калужской области (приложение № 2).

   3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации СП «Село Кременское» в сети Интернет.

    4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародоваания.

    5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации

СП «Село Кременское»                                                            Л.В.Матросова

Приложение № 1

К Постановлению администрации

СП «Село Кременское»

От 23.10.2018 г. № 42

СОСТАВ

Комиссии по подготовке предложений по внесению изменений в Генеральный план сельского поселения «Село Кременское»

Матросова Л.В.- Глава администрации СП «Село Кременское», председатель комиссии

Баринов А.Н.- депутат Сельской Думы, заместитель председателя комиссии

Мачёнова И.В.- специалист администрации, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Хатамов А.И.- депутат Сельской Думы

Харькова Е.А.- главный ведущий специалист отдела архитектуры

Приложение N 2

к Постановлению администрации

 сельского поселения «Село Кременское»

от  23.10.2018 г.  № 42

ПОРЯДОК

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КРЕМЕНСКОЕ»»

1. Общие положения

1.1. Для рассмотрения предложений по внесению изменений в Генеральный план МО СП «Село Кременское»(далее - Генеральный план), подготовке проекта решения МО СП «Село Кременское» о внесении изменений в Генеральный план,    создается комиссия по подготовке предложений по внесению изменений в Генеральный план  (далее - Комиссия) на период до принятия изменений в установленном порядке.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации в сфере градостроительства и настоящего порядка.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии определяется главой администрации СП «Село Кременское».

2.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель, в его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

Комиссия по подготовке предложений по внесению изменений в Генеральный план:

- рассматривает поступившие обращения и предложения граждан и юридических лиц по вопросу внесения изменений в Генеральный план;

- организует процесс разработки проекта по внесению изменений в Генеральный план;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии оповещает ее членов о дате и времени заседания Комиссии.

4.4. Повестку заседания Комиссии формирует секретарь по предложению председателя либо по письменному ходатайству одного или нескольких членов Комиссии.

4.5. Подготовку материалов и организационные мероприятия осуществляют ответственные члены Комиссии по поручению председателя с указанием сроков выполнения заданий.

4.6. Заявления и предложения граждан и юридических лиц по вопросам разработки проекта направляются в Комиссию на имя председателя Комиссии.

4.7. Поступившие предложения и заявления регистрируются секретарем Комиссии.

4.8. Председатель Комиссии обеспечивает их рассмотрение на заседании Комиссии в установленный срок.

4.9. Поступившие предложения и заявления прилагаются к протоколам заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее половины от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем и подписывается председателем.