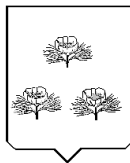


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУБРАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**с.Кубраки**

10 мая 2023 года

№ 24

**Об утверждении состава комиссии по подготовке проектов изменений  
в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки  
Кубраковского сельского поселения**

В целях создания условий для устойчивого развития территории Кубраковского сельского поселения, создания условий для планировки территории Кубраковского 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 путём предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003г. №131-ФЗ, Уставом Кубраковского сельского поселения:

1. Создать комиссию по подготовке проектов изменений в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки Кубраковского сельского поселения.
2. Утвердить Положение о комиссии (приложение №1).
3. Утвердить состав комиссии (приложение №2).
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Кубраковского сельского поселения в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Кубраковского сельского поселения**



*Ж.В. Прудникова*  
**Ж.В.Прудникова**

**Приложение №1  
к постановлению администрации  
Кубраковского сельского поселения  
от 10 мая 2023 года № 24**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по подготовке проектов изменений в Генеральный план и  
в Правила землепользования и застройки Кубраковского сельского  
поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке проектов изменений в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки поселения (далее – комиссия) является постоянно действующим консультативным органом при Главе администрации Кубраковского сельского поселения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, поселения, положениями схемы территориального планирования муниципального района, Генерального плана поселения, настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации.

**2. Деятельность комиссии**

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нём 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.

**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 при внесении изменений в Генеральный план и в Правила 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 внесения изменений в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки.

3.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при внесении изменений в Генеральный план и в Правила 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 при внесении изменений в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки от членов комиссии.

4.3. Вносить в проект изменений Генерального плана и 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 изменений Генерального плана и Правил землепользования и застройки с учётом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии.

4.5. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарём 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. Ведёт 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 изменений Генерального плана и 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.

---

**Приложение № 2**  
**к постановлению администрации**  
**Кубраковского сельского поселения**  
**от 10 мая 2023 года № 24**

**Состав**

**комиссии по подготовке проектов изменений в Генеральный план и**  
**в Правила землепользования и застройки Кубраковского сельского**  
**поселения**

Прудникова Жанна Викторовна	глава администрации Кубраковского сельского поселения - председатель комиссии
Великородная Лариса Алексеевна	Заместитель главы администрации Кубраковского сельского поселения - заместитель председателя комиссии
Великородная Юлия Николаевна	ведущий специалист МКУ «Центр обслуживания» (по согласованию) – секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Великородная Наталья Григорьевна	депутат земского собрания Кубраковского сельского поселения (по согласованию)
Ремарчук Ольга Ивановна	Ведущий специалист МКУ «Центр обслуживания» (по согласованию)
Сигида Светлана Павловна	директор МСДК с.Кубраки (по согласованию)

---