

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ   
РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 06.03.2023 № 431

г. Череповец

**О подготовке проекта изменений**

**в генеральный план Яргомжского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области**

В соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Приступить к подготовке проекта изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области.

2. Создать и утвердить состав комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения (Приложение 1).

3. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения (Приложение 2).

4. Утвердить Порядок направления предложений от заинтересованных лиц по проекту изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения (Приложение 3).

5. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель

руководителя администрации района А.Н. Акулинин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  распоряжением первого  заместителя руководителя администрации района  от 06.03.2023 № 431 |
|  | (Приложение 1) |

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председатель комиссии: |
| Акулинин А.Н. | - первый заместитель руководителя администрации района. |
|  | Заместитель председателя комиссии: |
| Макарова О.А. | - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района. |
|  | Секретарь комиссии: |
| Кузьмина Е.С. | -инспектор управления архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района. |
| Астахова С.Е. | Члены комиссии:  - заместитель руководителя администрации района по вопросам экономического и стратегического планирования; |
| Борисова С.В.  Болотуева Д.В.  Запевалова С.А.  Знаменский В.Б. | - председатель Комитета имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района;  - начальник отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации района;  -начальник отдела экологического контроля администрации района;  -начальник отдела по мобилизационной работе, гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций администрации района; |
| Каргичева О.А. | - глава Яргомжского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области (по согласованию); |
| Морошкина Н.Н. | - начальник управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Череповецкого муниципального района; |
| Соловьев В.А.  Спасова О.Н.  Шахомиров С.Ю. | - заместитель начальника экспертно-правового управления администрации Череповецкого муниципального района;  -заместитель начальника управления экономики и сельского хозяйства администрации района;  - начальник управления образования администрации района. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  распоряжением первого  заместителя руководителя администрации района  от 06.03.2023 № 431 |
|  | (Приложение 2) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения**

(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке проекта изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения (далее - Комиссия) образуется в целях разработки проекта изменений в генеральный план, подготовки по нему предложений, рассмотрения предложений заинтересованных лиц по данному проекту, а так же согласования проекта изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения (далее – Проект изменений в генеральный план) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района.

**2. Функции Комиссии**

2.1. Комиссия организует и координирует работу по подготовке Проекта изменений в генеральный план.

2.2. Комиссия вносит предложения по Проекту изменений в генеральный план.

2.3. Комиссия рассматривает предложения и замечания федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти Вологодской области, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, поступившие по Проекту изменений в генеральный план.

2.4. Комиссия рассматривает и согласовывает принятые разработчиком проектные решения, Проект изменений в генеральный план в целом и его отдельные части.

2.5. Комиссия рассматривает материалы и документы по результатам работы согласительных комиссий, созданных в случае, предусмотренном   
ст. 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с подготовкой предложений по разработке, согласованию, утверждению, внесению изменений и реализации документов территориального планирования, определенные Градостроительным кодексом Российской Федерации.

**3. Деятельность Комиссии**

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

3.2. Заседание Комиссии является правомочным, при участии в нем не менее половины численного состава Комиссии.

3.3. В случае отсутствия члена Комиссии в заседании принимает участие лицо, замещающее его по должности, с правом голоса.

3.4. На заседание Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, граждане, права и законные интересы которых затрагиваются при решении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.5. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии, либо в его отсутствие заместителя председателя Комиссии на заседании Комиссии является решающим.

3.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Протокол составляется секретарем Комиссии и направляется всем членам Комиссии для ознакомления.

3.7. Решение Комиссии, принятое по результатам рассмотрения предложений по Проекту изменений в генеральный план, доводится до заинтересованных лиц секретарем Комиссии в четырнадцатидневный срок после дня его принятия.

3.8. Решения Комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений по проекту, являются основанием для последующей разработки Проекта изменений в генеральный план.

3.9. Комиссией к работе могут привлекаться заинтересованные представители органов местного самоуправления поселения, городского округа, государственных органов власти (по согласованию с ними), муниципальных предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с ними), представители местных общественных объединений и жители муниципального образования.

**4. Права и обязанности председателя Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии в том числе:

- организовывает и контролирует деятельность Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- утверждает план мероприятий и подписывает протоколы заседания Комиссии;

- обобщает внесенные замечания, предложения по подготовке изменений в генеральный план.

4.2. Председатель Комиссии имеет право:

- вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии, и созывать внеочередное заседание Комиссии;

- требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии;

- давать поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки Проекта изменений в генеральный план;

- привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

**5. Права и обязанности заместителя председателя Комиссии**

5.1. Заместитель председателя Комиссии организовывает проведение заседаний Комиссии:

- контролирует своевременное поступление от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту изменений в генеральный план;

- контролирует своевременность поступления материалов для работы Комиссии (не менее чем за 2 дня до заседания).

5.2. Направляет разработчику проекта решения, принятые в рамках работы Комиссии.

5.3. Обеспечивает уведомление заинтересованных лиц о решениях, принятых по рассмотрению их предложений в рамках заседания Комиссии.

5.4. Исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

**6. Права и обязанности членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;

- принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии;

- участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;

- своевременно выполнять поручения председателя Комиссии.

6.2. Члены Комиссии имеют право высказывать замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки Проекта изменений в генеральный план, в устном виде на заседании Комиссии, либо в письменном виде.

6.3. Члены Комиссии вправе высказывать особое мнение с занесением его в протокол.

**7. Права и обязанности секретаря Комиссии**

7.1. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии;

- представляет протокол для подписания председателем Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания и направляет его каждому члену Комиссии.

7.2. Осуществляет сбор замечаний и предложений членов Комиссии для обсуждения на очередном заседании.

7.3. Обеспечивает размещение материалов для ознакомления в общем доступе, необходимых для заседания Комиссии не менее чем за два дня до начала заседания.

7.4. Извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  распоряжением  первого заместителя руководителя администрации района  от 06.03.2023 № 431  (Приложение 3) |
|  |  |

**ПОРЯДОК**

**направления предложений от заинтересованных лиц по проекту изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения**

1. С момента оповещения жителей Яргомжского сельского поселения о подготовке проекта изменений в генеральный план Яргомжского сельского поселения (далее – Проект изменений в генеральный план) в газете «Сельская новь» и на официальном сайте Череповецкого муниципального района в течение 45 календарных дней, заинтересованные лица вправе направлять в администрацию Череповецкого муниципального района свои предложения.
2. Предложения могут быть представлены в письменной или электронной форме. Предложения в письменной форме направляются по почте по адресу: Вологодская обл., г. Череповец, ул. Первомайская, д. 58. Предложения в электронной форме направляются по электронной почте по адресу: admin@cherra.ru.
3. Предложения по Проекту изменений в генеральный план должны быть подписаны руководителем (представителем) юридического лица или физическим лицом, с указанием ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.
4. Предложения заинтересованных лиц 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. Графические материалы должны быть представлены в векторном и растровом формате. Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие после истечения установленного срока, неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а так же предложения, не имеющие отношения к подготовке Проекта изменений в генеральный план, не рассматриваются.