

**Администрация Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района
Омской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2024г. № 30-п

п. Центрально-Любинский

О подготовке проекта
Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области от 26.12.2023 № 56 «О принятии к осуществлению части полномочий Администрации Любинского муниципального района по вопросам градостроительной деятельности на 2024 год» и соглашением между органом местного самоуправления муниципального района и органом местного самоуправления поселения о передаче осуществления части полномочий на 2024 год», Уставом Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Центрально-Любинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области.

2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Создать комиссию по подготовке проекта Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области в следующем составе:

1) Дробязкина Лязят Гумаровна – глава Центрально-Любинского сельского поселения, председатель комиссии;

2) Шкарлет Маргарита Викторовна – инспектор по общим вопросам, заместитель председателя комиссии;

3) Калинская Антонина Александровна – инспектор по работе с землей, секретарь комиссии;

4) Квиткова Мария Ивановна – председатель Совета Центрально-Любинского сельского поселения, член комиссии.

4. Комиссии:

- подготовить проект Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области и предоставить на рассмотрение Главе Центрально-Любинского сельского поселения.

- Проект Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области с протоколами и заключением публичных слушаний представить в Совет Центрально-Любинского сельского поселения.

5. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Центрально-Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Центрально-Любинского
сельского поселения

Л.Г. Дробязкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта Генерального Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях подготовки проекта Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области.

1.2. Комиссия по подготовке проекта Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Законами Омской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Центрально-Любинского сельского поселения, настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается Постановлением Администрации Центрально-Любинского сельского поселения.

2. Деятельность комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем 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. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области при рассмотрении на публичных слушаниях.

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 к проекту Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, 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 подготовки проекта Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области.

3.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области.

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 в Генеральный план Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области от членов комиссии.

4.3. Вносить в проект Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

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 Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии.

4.5. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем 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. Ведет 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 Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области 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.

7. Прекращение деятельности комиссии

Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения Решением Совета Центрально-Любинского сельского поселения Генерального плана Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области.