Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ КААЛАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» октября 2014 года № 47

 **о подготовке проекта о внесении
изменений  генерального план
Кааламского сельского поселения**

     В целях определения назначения территории Кааламского сельского поселения исходя из социальных,  экономических, экологических и  иных факторов  для обеспечения  устойчивого развития территории,  развития  инженерной, транспортной и  социальной  инфраструктур,   обеспечения учета  интересов граждан    и  их  объединений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,   Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план Кааламского сельского поселения (приложение №1).
2. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план Кааламского сельского поселения (приложение №2).
3. Комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план Кааламского сельского поселения провести работы по подготовке проекта (по внесению изменений) в генеральный план Кааламского сельского поселения в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.
4. Опубликовать   настоящее   Постановление  в   районной газете «Ладога - Сортавала».
5. Настоящее постановление вступает в  силу с момента   официального
опубликования.
6. Контроль,  за  выполнением   настоящего  постановления оставляю за собой.

И.О.обязанности главы администрации
Кааламского сельского поселения Ю.А. Калачёв

приложение N 1
к постановлению администрации
 Кааламского сельского поселения
от «30» октября 2014г. № 47

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН КААЛАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №П/П |  Мероприятия  |  Сроки исполнения |
| 1 | Публикация в средствах массовой информации сообщения о приеме предложений по внесению изменений в генеральный план  | октябрь |
| 2 | Рассмотрение комиссией предложений овнесении изменений в генеральный план | октябрь-ноябрь |
| 3 | Подготовка задания на разработку проектакорректировки генерального плана | в связи с внесениями в него изменений 10 дней с момента принятия решения комиссией |
| 4 | Размещение муниципального заказа на разработку проекта о внесении изменений в генеральный план (в случае необходимости)  |  ноябрь |
| 5 | Заключение контракта на разработку проекта о внесении изменений в генеральный план (в случае необходимости)  | декабрь |
| 6 | Согласование проекта корректировки генерального плана Кааламского сельского поселения в соответствии с законодательством   | 3 месяца со дня направления проекта на согласование |
| 7 | Проведение публичных слушаний по проекту о внесении изменений в генеральный план  | После получения положительного заключения согласования проекта изменения генерального плана в течении одного месяца. |
| 8 | Рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний комиссией по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план  | В течении двух недель |
| 9 | Направление проекта корректировки генерального плана Кааламского сельского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) в совет депутатов | В соответствии с планом работы представительного органа |
| 10 | Опубликование откорректированного генерального плана Кааламского сельского поселения | После принятия решения об утверждении проекта корректировки |

приложение N 1
к постановлению администрации
 Кааламского сельского поселения
от «30» октября 2014г. № 47

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ**

**В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН КААЛАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Мищенко Андрей Михайлович | Глава Кааламского сельского поселения, председатель Комиссии. |
| Калачёв Юрий Александрович | Заместитель главы администрации Кааламского сельского поселения,Заместитель председателя комиссии |
| Хеглунд Елена Владимировна | Ведущий специалист,Секретарь комиссии |
| Логинова Ирина Васильевна | Специалист администрации 1 категории,член комиссии |
| Дедушкина Татьяна Николаевна | специалист администрации 2 категории,член комиссии |

приложение N 2
к постановлению администрации
 Кааламского сельского поселения
от «30» октября 2014г. № 47

**ПОРЯДОК**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА**

**ПО ВНЕСЕНИЮ** **ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**КААЛАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Для рассмотрения предложений по внесению изменений в Генеральный план Кааламского сельского поселения, подготовке проекта решения Совета депутатов Кааламского сельского поселения 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 Кааламского сельского поселения.

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 Кааламского сельского поселения:

- 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.