|  |
| --- |
| gerb1**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ УЖОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА****ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

От 12.08.2019 №12

**О внесении изменений в Генеральный план Ужовского сельсовета Починковского муниципального района Нижегородской области**

В соответствии со ст. 30,31,32 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «ОБ общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Законом Нижегородской области от 23.12.2014 №197 «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области», поручением Президента Российской Федерации от 17.05.2016 №Пр – 1138ГС о внесении изменений правил землепользования и застройки в соответствии с действующим законодательством, на основании протокола заседания комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Нижегородской области и иным вопросам землепользования и застройки Нижегородской области от 11.08.2016 №24, в соответствии с классификатором, утвержденным Минкономразвития России от 01.09.2014г №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков, администрация Ужовского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о внесении изменений в Генеральный план Ужовского сельсовета Починковского муниципального района Нижегородской области в части изменений функциональной зоны земельного участка площадью 12700 кв.м. с кадастровым №52:59:0060213:159, расположенного по адресу :Нижегородская область, Починковский район, СПК «День урожая, севернее с. Починки», категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, на территориальную зону промышленность П-4 (карьер).
2. Подготовить проект о внесении изменений в Генеральный план, утвержденный решением сельского совета Ужовского сельсовета №34 от 12.12.2013 года
3. Создать комиссию по подготовке проекта изменений в Генеральный план (далее – Комиссия)
4. Утвердить состав Комиссии (Приложение1)
5. Утвердить порядок деятельности Комиссии (Приложение 2)
6. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке изменений в Генеральный план (Приложение 3)
7. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта изменений в Генеральный план (Приложение 4)
8. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ужовского сельсовета, обнародовать в порядке, установленном Уставом сельсовета.
9. Контроль за выполнение постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

Ужовского сельсовета Т.В. Добряева

#### Приложение №1

к постановлению главы местного самоуправления Ужовского сельсовета №12 от 12.08.2019 года

**Состав комиссии**  **по подготовке проекта**  **изменений в Генеральный план Ужовского сельсовета Починковского муниципального района Нижегородской области**

**Председатель:** Ларин И.В. – глава администрации Ужовского сельсовета;

**Заместитель председателя:** Молявина О.Б. – зам. главы администрации;

**Секретарь:** Седова Н.Ю. – специалист администрации Ужовского сельсовета;

**Члены комиссии:**

1. Родионов А.П. – начальник управления АС и ЖКХ Починковского района

( по согласованию);

2. Дударева Т.Н. – депутат сельского совета Ужовского сельсовета;

#### Приложение №2

к постановлению главы местного самоуправления Ужовского сельсовета №12 от 12.08.2019 года

**ПОРЯДОК**

**деятельности комиссии по подготовке проекта изменений** **в Генеральный план Ужовского сельсовета Починковского муниципального района**

1. Общие положения

1.1.Настоящий документ определяет компетенцию и порядок
деятельности комиссии по подготовке проекта изменений Генерального плана Ужовского сельсовета Починковского муниципального района
(далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является консультационным органом при Главе Ужовского сельсовета Починковского муниципального района по вопросам подготовки, согласования, обсуждения, утверждения изменений Генерального плана

1.3. Деятельность Комиссии начинается с момента утверждения данного Постановления.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления, представители организаций, деятельность которых связана с вопросами планирования развития, обустройства территории и функционирования хозяйства Ужовского сельсовета Починковского муниципального района.

2. Функции и права Комиссии.

2.1. Функциями Комиссии являются:

2.1.1. Подготовка к рассмотрению и утверждению изменений Генерального плана . ;

2.1.2. Обеспечение координации действий и организационная работа в процессе подготовки проекта изменений Генерального плана .;

2.1.3. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту изменений Генерального плана .;

2.1.4. Организация проведения публичных слушаний по проекту изменений Генерального плана ., подготовка заключения по результатам публичных слушаний;

2.1.5. Обеспечение гласности при подготовке решений по проекту изменений Генерального плана ., опубликование результатов публичных слушаний;

2.1.6. Согласование проекта изменений Генерального плана, направление его на утверждение в сельский совет Ужовского сельсовета Починковского муниципального района;

2.1.7. Своевременные выполнения всех поручений председателя
комиссии.

2.2. Комиссия вправе:

2.2.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии;

2.2.2. Принимать предложения, рекомендации, претензии по вопросам
подготовки проекта изменений Генерального плана, в том числе заслушивать на заседаниях
Комиссии представителей различных органов, организаций и граждан,
участвовать в их обсуждении и голосовании;

2.2.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта, со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта РФ в области градостроительства и земельных отношений;

2.2.4. Запрашивать у государственных органов, органов местного
самоуправления и организаций необходимую информацию, иные материалы,
относящиеся к рассматриваемым на заседаниях вопросам;

2.2.5. Привлекать к работе независимых экспертов;

2.2.6. Публиковать материалы о своей деятельности;

2.2.7. Члены комиссии вправе высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

2.3. Функциями и правами председателя комиссии являются:

2.3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии;

2.3.2. Распределять обязанности между членами комиссии;

2.3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии;

2.3.4. Утверждать план мероприятий комиссии;

2.3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов;

2.3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту, ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол;

2.3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии;

2.3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии;

2.3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня,
утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и
дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии;

2.3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта;

2.3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта;

2.3.12.Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

3. Порядок деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний путем личного участия её членов.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нём не менее двух третьих от списочного состава.

3.3. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования отдельных этапов подготовки проекта Генерального плана и изменений правил землепользования и застройки.

3.4. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя Комиссии.

3.5. Рассмотрение каждого вопроса Комиссией начинается с доклада председателя по существу вопроса, затем заслушивается мнение членов Комиссии, при необходимости - мнение заинтересованных лиц и специалистов, привлеченных для рассмотрения вопроса.

3.6. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

3.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который
подписывается председателем и секретарем Комиссии. В протокол вносится
особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии. Выписки
из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту.

К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

3.8. Члены комиссии осуществляют контроль за полнотой, достоверностью и соблюдением сроков предоставления сведений, используемых для подготовки проекта.

3.9. После завершения публичных слушаний по проекту изменений Генерального плана с учетом результатов таких слушаний, Комиссия обеспечивает рассмотрение
предложений по внесению изменений в проект изменений Генерального плана, принимает либо отклоняет их, составляет заключение о результатах публичных слушаний и
представляет откорректированный проект в сельский совет Ужовского сельсовета для принятия решения об утверждении Генерального плана .

4. Обеспечение деятельности Комиссии.

4.1. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрацией Ужовского сельсовета.

4.2. Администрацией Ужовского сельсовета предоставляются необходимые помещения для работы Комиссии, проведения заседаний, публичных слушаний.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

#### Приложение №3

к постановлению главы местного самоуправления Ужовского сельсовета №12 от 12.08.2019 года

**Порядок и сроки проведения работ**

**по подготовке проекта внесения изменений в** **Генеральный план Ужовского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п. п. | Порядок проведения работ | Сроки проведения работ |
| 1 | Опубликование решения о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план  | Не позднее чем по истечении 10 дней с даты принятия решения |
| 2 | Разработка проекта внесения изменений Генерального плана  | До 10 календарных дней |
| 3 | Поверка проекта внесения изменений Генерального плана  | В течение 2 дней со дня получения проекта |
| 4 | Направление  проекта внесения изменений Генерального плана главе сельского поселения | После проверки проекта |
| 5 | Принятие решения о проведении публичных слушаний | Не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта |
| 6 | Проведение публичных слушаний по  проекту внесения изменений Генерального плана  | Не более 1 месяца |
| 7 |  Размещение на официальном сайте района в сети «Интернет» заключения о результатах публичных слушаний | Не позднее чем по истечении 10 дней с даты проведения публичных слушаний |
| 9 | Представление проекта внесения изменений Генерального плана главе администрации | После проведения публичных слушаний |
| 10 | Принятие решения о направлении  проекта изменений Генерального плана в сельский совет Ужовского сельсовета или об отклонении проекта и о направлении его на доработку | В течение 10 дней после представления проекта |
| 11 | Размещение на официальном сайте района в сети «Интернет» решения о внесении изменений в Генеральный план | Не позднее чем по истечении 10 дней |

#### Приложение №4

к постановлению главы местного самоуправления Ужовского сельсовета №12 от 12.08.2019 года

**Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц**

**по подготовке проекта внесения изменений в** **Генеральный план**  **Ужовского сельсовета**

1.  С момента опубликования сообщения о подготовке проекта о внесении изменений вГенеральный план Ужовского сельсовета (далее – Правила), в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Ужовского сельсовета (далее – Комиссия) свои предложения.

2.  Предложения могут быть представлены в письменной или электронной форме.

3.  Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой "В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план ", по адресу: **607900, Нижегородская область, Починковский район, пос. Ужовка, ул. Советская, д. 43.**

4.  Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы "В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план ", по электронной почте E-mail: **olgamolyavina@yandex.ru**

5.  Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план .

6.  Предложения в проект внесения изменений в Генеральный план должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

7.  Предложения 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. Направленные материалы возврату не подлежат.

8.  Предложения, поступившие в комиссию после завершения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила, неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, а также не имеющих отношения к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план, Комиссией не рассматриваются.