

Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_25.06.2015\_\_\_ | № \_552\_ |
|  |  |

**О внесении изменений в постановление Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 10.04.2014 №181 «О разработке проектов генеральных планов поселений»**

 В целях приведения в соответствие с законом Нижегородской области № 197-З от 18.12.2014 «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области» и в связи с кадровыми изменениями постановляю:

1. Внести изменения в постановление Администрации Ковернинского

муниципального района Нижегородской области от 10.04.2014 №181 «О разработке проектов генеральных планов поселений»:

* 1. Состав комиссии по подготовке генеральных планов поселений Ковернинского муниципального района Нижегородской области изложить в новой редакции (Приложение 1).
	2. Положение «О комиссии по подготовке генеральных планов поселений Ковернинского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение №2).

 2. Отделу архитектуры, капитального строительства и ЖКХ

(Ю.В.Сорокин) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

Глава Администрации О.П.Шмелев

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Ковернинского муниципального района Нижегородской области

от \_\_\_\_25.06.2015\_\_\_\_ № \_552\_

**СОСТАВ**

**комиссии по подготовке генеральных планов поселений Ковернинского муниципального района**

Кривошеев Н.С. – зам. главы Администрации Ковернинского муниципального района, председатель комиссии

Сорокин Ю.В. – заведующий отделом архитектуры, капитального строительства и ЖКХ Администрации Ковернинского муниципального района, зам. председателя комиссии

Жиганова Н.И.- зам. заведующего отделом архитектуры, капитального строительства и ЖКХ Администрации Ковернинского муниципального района, секретарь комиссии

Гурылева М.Л. – председатель комитета имущественных отношений Администрации Ковернинского муниципального района

Горев С.П. - ведущий специалист ГО и ЧС Администрации Ковернинского

муниципального района

Глава администрации р.п.Ковернино либо глава администрации сельского поселения (по согласованию).

Клюганов С.П.- главный специалист Балахнинского МРО по экологическому контролю (по согласованию).

Шустова Н.Н. - зав.сектором архитектуры и строительства отдела архитектуры, капитального строительства и ЖКХ Администрации Ковернинского муниципального района.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Ковернинского муниципального района Нижегородской области

от \_\_\_25.06.2015\_\_\_\_\_\_ № \_552\_\_

**Положение**

**о комиссии по подготовке генеральных планов поселений Ковернинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по подготовке проектовгенеральных планов поселений Ковернинского муниципального района (далее - комиссия)

1.2. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом муниципального района по рассмотрению вопросов по подготовке проектовгенеральных планов поселений, внесение изменений в генеральные планы поселений Ковернинского муниципального района.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

1. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию комиссии входят вопросы:

1) организация работ по подготовке проектовгенеральных планов поселений,входящих в состав Ковернинского муниципального района;

2) консультативная работа по организации публичных слушаний по проектам генпланов поселений;

3) рассмотрение предложений граждан и юридических лиц в связи с разработкой,

 внесением изменений в проекты генеральных планов поселений,входящих в состав Ковернинского муниципального района.

2.2. Подготовка заключений и рекомендаций главе по результатам рассмотрения проектов генпланов.

1. Основные функции Комиссии

3.1. Обеспечивает сбор, обобщение предложений по разработке генпланов, полученных от заинтересованных лиц, для последующего направления разработчику генпланов с целью учета общественного мнения и интересов населения.

3.2. Рассматривает подготовленные разработчиком варианты генпланов, направляет проекты генпланов в администрацию поселений для согласования.

3.3. Направляет для согласования и утверждения в Правительство Нижегородской области.

3.4. В пределах своих полномочий комиссия готовит задание на разработку проектов генпланов для утверждения его главой, принимает и рассматривает предложения от субъектов градостроительных отношений по разработке проектов генпланов или внесению в них изменений, предложений и замечаний после проведения публичных слушаний, обеспечивает внесение изменений в проекты генпланов по результатам публичных слушаний и представляет указанный проектов главе.

3.5. Комиссия оказывает содействие в проведении публичных слушаний при разработке проектов генпланов, обеспечивает сбор согласований, протоколов и заключений по публичным слушаниям.

3.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими заинтересованными лицами.

3.7. Подготавливает заключения о согласовании проекта для дальнейшего направления проекта генерального плана поселения на утверждение.

4. Права и обязанности комиссии

Комиссия вправе:

- запрашивать от структурных подразделений администрации муниципального района предоставление официальных заключений, иных материалов, относящихся к рассматриваемым комиссией вопросам;

- привлекать в необходимых случаях независимых экспертов и специалистов для анализа материалов и выработки рекомендаций и решений по рассматриваемым комиссией вопросам;

- вносить предложения по изменению персонального состава комиссии;

- вносить предложения о внесении изменений и дополнений в генплан поселения.

5.  Регламент и порядок работы комиссии.

5.1. Заседание комиссии организует и ведёт её Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Мнение членов Комиссии, не согласных с принятым решением, заносится в протокол.

5.5. Техническое обеспечение деятельности комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов  комиссии, осуществляется секретарём комиссии. Секретарь комиссии ведёт протокол на каждом заседании  комиссии.

5.6. Протокол заседания комиссии составляется не позднее 3 (трёх) рабочих дней после закрытия заседания.

6.      Заключительные положения.

6.1. На заявления и запросы, поступающие в адрес комиссии в письменной форме, ответы предоставляются в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

6.2.Решения комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_