



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 02 » 07 2019 г.

КАРАР

№ 249

О создании комиссии и утверждении Положения по подготовке проекта генеральных планов сельских поселений Балтасинского муниципального района РТ

В целях определения социальных, экономических, экологических и иных факторов обеспечения устойчивого развития территории сельских поселений, 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. N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Балтасинского муниципального района Республики Татарстан, Балтасинский районный исполнительный комитет **постановляет:**

1. Создать комиссию по подготовке проекта генеральных планов сельских поселений Балтасинского муниципального района РТ (приложение №1).
2. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке проекта генерального плана сельских поселений Балтасинского муниципального района РТ (приложение №2)
3. Комиссии провести работы по подготовке проектов генеральных планов сельских поселений Балтасинского муниципального района РТ в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.
4. Настоящее постановление разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» и на официальном сайте Балтасинского муниципального района.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

А.Ф. Хайрутдинов

Состав
комиссии по подготовке проекта генеральных планов сельских поселений
Балтасинского муниципального района РТ

1. Председатель комиссии – руководитель Балтасинского районного исполнительного комитета РТ.
2. Заместитель председателя - глава сельского поселения (по согласованию),
3. Секретарь - заместитель руководителя исполнительного комитета (секретарь) поселения (по согласованию),
4. Члены комиссии:
 - Начальник отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Балтасинского РИК
 - Заместитель начальника отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Балтасинского РИК;
 - Председатель Палаты имущественных и земельных отношений Балтасинского муниципального района РТ (по согласованию);
 - Начальник юридического отдела Балтасинского районного исполнительного комитета РТ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта генерального плана сельских поселений Балтасинского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке и реализации генеральных планов сельских поселений Балтасинского муниципального района РТ (далее – Комиссия) создается в целях подготовки предложений для разработки, утверждения, внесения изменений и реализации генеральных планов сельских поселений Балтасинского муниципального района РТ в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации, Республики Татарстан и иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Функции комиссии

2.1. Организация и проведение работ по подготовке проекта генеральных планов сельских поселений Балтасинского муниципального района РТ (далее - проекта Генерального плана) на основании результатов инженерных изысканий в соответствии с требованиями технических регламентов (строительных норм и правил), с учетом содержащихся в схемах территориального планирования Российской Федерации и с учетом региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, утверждаемых в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

2.2. Прием и рассмотрение предложений от заинтересованных физических и юридических лиц по проекту Генерального плана.

2.3. Прием и рассмотрение предложений от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления о внесении изменений в проект Генерального плана.

2.4. Представление проекта генеральных планов сельских поселений в Балтасинский районный исполнительный комитет РТ (далее заказчик) для направления на согласование.

2.5. Опубликование и размещение проекта Генерального плана.

2.6. Получение от заказчика поступивших заключений, содержащих положения о согласии с проектом Генерального плана, или несогласии с таким проектом с обоснованием принятых решений.

2.7. Внесение изменений в проект Генерального плана в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

2.8. Выделение из проекта Генерального плана материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте (схеме)) в целях фиксации несогласованных вопросов

до момента их согласования в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

2.9. Представление по результатам работы Балтасинский районный Совет РТ:

- подготовленного для утверждения проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями;

- материалов по обоснованию проекта Генерального плана в текстовой форме и в виде карт (схем);

- а также материалов в текстовой форме и в виде карт (схем) по выделенным из проекта несогласованным вопросам.

2.10. Организация и проведение работ по внесению изменений в генеральный план сельских поселений.

2.11. Организация и проведение публичных слушаний проекта генеральных планов сельских поселений.

3. Деятельность комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся 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. 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.

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

3.5. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется секретарем, подписывается председателем комиссии и направляется всем членам комиссии для ознакомления. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

3.6. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений проекта схемы, являются основанием для последующей подготовки проекта Генерального плана.

3.7. Комиссией к работе могут привлекаться иные должностные лица.

4. Права и обязанности председателя комиссии

4.1. Председатель комиссии обязан:

- руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии;

- распределять обязанности между членами комиссии;

- вести заседания комиссии;

- утверждать план мероприятий и подписывать протоколы заседаний комиссии;

- обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.), а также информации об актуальности данных материалов;

- обобщать внесенные замечания, предложения по подготовке проекта Генерального плана.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

- вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии;

- требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии;
- снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии;
- давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта Генерального плана;
- привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии по подготовке проекта Генерального плана;
- созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

5.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

- организовывать проведение заседаний комиссии;
- контролировать своевременное поступление от членов комиссии (не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений к проекту Генерального плана;
- вносить в проект Генерального плана замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания комиссии;
- представлять членам комиссии проект Генерального плана с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии;
- контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии;
- исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

6. Права и обязанности секретаря комиссии

6.1. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;
- представляет протокол для подписания председателем комиссии в течение пяти дней после проведенного заседания и направляет его каждому члену комиссии;
- осуществляет сбор замечаний и предложений членов комиссии для рассмотрения на очередном заседании;
- извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания;
- направляет экземпляр подписанного протокола для ознакомления всем членам комиссии;
- обеспечивает материалами, необходимыми для очередного заседания, не менее чем за 2 дня.

7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии;
- участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии;

- своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

- высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта генерального плана со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов Республики Татарстан в области градостроительства. В случае несогласия с решением комиссии в двухдневный срок доводят свое особое мнение в письменной форме до сведения председателя комиссии.

8. После завершения публичных слушаний по проекту генерального плана с учетом результатов таких слушаний, комиссия обеспечивает рассмотрение предложений по внесению изменений в проект генерального плана, принимает либо отклоняет их, составляет заключение о результатах публичных слушаний и представляет откорректированный проект генерального плана в Балтасинский районный исполнительный комитет для последующей организации работы согласно пунктам 2.4 и 2.9.