



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2023 № 574

г. Хабаровск

О подготовке проекта генерального плана Побединского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хабаровского муниципального района Хабаровского края, администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Лупанова Е.А.) в течение 5 (пяти) месяцев со дня опубликования настоящего постановления обеспечить подготовку проекта генерального плана Побединского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав Комиссии по подготовке проекта генерального плана Побединского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2.2. Порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта генерального плана Побединского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края, в сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края» (laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Харина А.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.П. Яц

ООО «ЖАСО-Амур» 2021 г. Зак № 181. Тираж 5000 экз.

051229 *

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 17.04.2023 № 574

СОСТАВ

Комиссии по подготовке проекта генерального плана Побединского
сельского поселения Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

Харин Антон Сергеевич	- заместитель главы администрации Хаба- ровского муниципального района Хабар- овского края, председатель Комиссии
Лупанова Елена Анатольевна	- начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Ха- баровского муниципального района Хаба- ровского края, заместитель председателя Комиссии
Ядрышникова Екатерина Сергеевна	- начальник отдела территориального пла- нирования Управления архитектуры и гра- достроительства администрации Хабар- овского муниципального района Хабар- овского края, секретарь Комиссии
Иванова Надежда Юрьевна	- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администра- ции Хабаровского муниципального района Хабаровского края
Казанцева Наталья Васильевна	- председатель Совета депутатов Победин- ского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (по согласованию)
Коротченко Елена Александровна	- глава Побединского сельского поселения Хабаровского муниципального района Ха- баровского края (по согласованию)
Рудакова Татьяна Викторовна	- начальник юридического управления ад- министрации Хабаровского муниципально- го района Хабаровского края
Савченко Дмитрий Игоревич	- председатель Собрания депутатов Хаба- ровского муниципального района Хабар- овского края (по согласованию)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 17.04.2023 № 574

ПОРЯДОК
деятельности Комиссии по подготовке проекта генерального плана
Побединского сельского поселения Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность Комиссии по подготовке проекта генерального плана Побединского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Генеральный план) в ходе реализации полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по подготовке проекта Генерального плана (далее – Комиссия) – коллегиальный орган при администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Хабаровского муниципального района Хабаровского края, нормативными правовыми актами Хабаровского края, Хабаровского муниципального района Хабаровского края и настоящим Порядком.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением архитектуры и градостроительства администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Полномочия Комиссии

К полномочиям Комиссии относятся:

2.1. Подготовка решения о разработке проекта Генерального плана.

2.2. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Генеральный план.

2.3. Организация работ по сбору исходных данных для разработки проектов Генерального плана.

2.4. Подготовка технического задания для разработки проектов Генерального плана.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председа-

телем Комиссии.

3.2. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии и утвержденным председателем Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

3.5. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

3.6. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения Комиссии.

3.8. При необходимости, решения Комиссии могут приниматься путем опроса всех ее членов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае решение подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в опросе, и считается принятым, если за него проголосовало большинство от опрошенных членов Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

3.9.1. Координирует и организует деятельность Комиссии.

3.9.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.9.3. Определяет порядок рассмотрения вопросов и ведения заседания Комиссии.

3.9.4. Вносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии.

3.9.5. Проводит заседания Комиссии.

3.9.6. Обеспечивает своевременное представление материалов по градостроительной деятельности и представляет Комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.9.7. Обобщает внесенные замечания и дополнения к проекту Генерального плана, ставит на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

3.9.8. Организует своевременное выполнение членами Комиссии решений, принятых на заседании Комиссии.

3.9.9. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки заседания, а так же не доработанные вопросы.

3.9.10. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта Генерального плана, другим вопросам.

3.9.11. Привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией при подготовке проекта Генерального плана.

3.9.12. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

3.10.1. Ведет и оформляет протокол заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения Комиссии.

3.10.2. Осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, и представляет их членам Комиссии для предварительного рассмотрения.

3.10.3. Принимает заявления физических и юридических лиц и регистрирует предложения о внесении изменений в Генеральный план.

3.10.4. Организует учет и регистрацию поступающей в адрес Комиссии и исходящей документации.

3.10.5. Осуществляет контроль за соблюдением сроков и качеством подготавливаемых материалов для Комиссии.

3.10.6. Обеспечивает подготовку с целью публикации информационных сообщений о проведении публичных слушаний.

3.11. Члены Комиссии:

3.11.1. Участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии.

3.11.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном и устном виде, касающиеся основных положений проекта Генерального плана, в обязательном порядке со ссылкой на действующее законодательство.

3.11.3. Высказывают особое мнение, которое обязательно вносится в протокол заседания.

3.11.4. Своевременно выполняют поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

3.11.5. Организуют подготовку исходных данных для разработки проекта Генерального плана в сроки и в порядке, установленном на заседании Комиссии.

3.11.6. Подготавливают по поручению председателя Комиссии проект заключения и проекты рекомендаций по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
