**Администрация муниципального образования**

**Лопухинское сельское поселение**

**Муниципального образования**

**Ломоносовского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 марта 2014 г. № 19

О создании Комиссии по приему

предложений заинтересованных лиц по проекту

Генерального плана Лопухинского сельского поселения

В целях учета предложений от заинтересованных лиц по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения согласно части 3 и части 10 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании Распоряжения Главы муниципального образования Лопухинское сельское поселение от 03 марта 2014 г. № 1. «О назначении публичных слушаний по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На период проведения публичных слушаний по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения создать Комиссию по приему предложений от заинтересованных лиц, при этом заинтересованными лицами считать правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории Лопухинского сельского поселения, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения Генерального плана.
2. Утвердить Положение о Комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить состав Комиссии (Приложение № 2).
4. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений от заинтересованных лиц (Приложение №3).
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Лопухинского сельского поселения в сети Интернет по адресу: <http://лопухинское-адм.рф>
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО Лопухинское сельское поселение В.С. Бычков

Приложение № 1

к Постановлению

от 04.03.2014 г. № 19

**Положение**

**о Комиссии по приему предложений по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения от заинтересованных лиц**

1. **Общие положения**
   1. Комиссия создается в целях учета предложений заинтересованных лиц по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения согласно части 3 и части 10 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
   2. Комиссия **по приему предложений по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения от заинтересованных лиц** (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами Ломоносовского муниципального района, Лопухинского сельского поселения, положениями Схемы территориального планирования Ломоносовского муниципального района, настоящим Положением.
   3. Состав комиссии утверждается постановлением Главы местной администрации.
2. **Деятельность комиссии**
   1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в случае поступления предложений от заинтересованных лиц.
   2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.
   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.
   4. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.
   5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Генерального плана при рассмотрении на публичных слушаниях.
3. **Права и обязанности председателя комиссии**

Председатель комиссии обязан:

* 1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.
  2. Распределять обязанности между членами комиссии.
  3. Вести заседания комиссии.
  4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.
  5. Обеспечивать своевременное представление поступивших предложений (текстовых и графических материалов, документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.
  6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Генеральному плану, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

Председатель комиссии имеет право:

* 1. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.
  2. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.
  3. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.
  4. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при рассмотрении предложений от заинтересованных лиц по проекту Генерального плана.
  5. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

1. **Права и обязанности заместителя председателя комиссии**

Заместитель председателя комиссии обязан:

* 1. Организовывать проведение заседаний комиссии.
  2. Контролировать своевременное поступление (не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) предложений к проекту Генерального плана.
  3. Представлять членам комиссии предложения не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии.
  4. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.
  5. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии имеет право:

* 1. Откладывать рассмотрение предложений, поступивших от членов комиссии с нарушением срока, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения, до следующего заседания.

1. **Права и обязанности секретаря комиссии**

Секретарь комиссии:

* 1. Ведет протокол заседания комиссии.
  2. Представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю комиссии в течение 3 дней после проведенного заседания.
  3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.
  4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

1. **Права и обязанности членов комиссии**
   1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.
   2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.
   3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений поступивших предложений по проекту Генерального плана от заинтересованных лиц, со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.
   4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
   5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.
2. **Прекращение деятельности комиссии**
   1. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения Генерального плана Советом депутатов Лопухинского сельского поселения.

Приложение №2

к Постановлению

от 04.03.2014 г. № 19

**Состав**

**Комиссии по приему предложений по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения от заинтересованных лиц**

**Председатель комиссии:**

Бычков В.С.- Глава администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение.

**Секретарь комиссии:**

Широкова А.В. – ведущий специалист администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение*.*

**Члены комиссии:**

Веройнен А.В. – ведущий специалист администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение.

Говоруха А.А. – генеральный директор ООО «Юридическая фирма «Балтийский Альянс» (по договору)

Иванова Е.А – специалист администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение

Сергеева Е.Е – депутат Совета депутатов Лопухинского сельского поселения

Строев А.Н – генеральный директор ООО «Терра»

Афанасьев С.А – представитель общественности

Приложение №3

к Постановлению

от 04.03.2014 г. № 19

**Порядок направления в Комиссию по приему предложений по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения от заинтересованных лиц**

1. С момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний по проекту Генплана, в течение срока проведения публичных слушаний, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по приему предложений по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения от заинтересованных лиц (далее – Комиссия) свои предложения.
2. Предложения могут быть представлены в письменной и электронной форме.
3. Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой «В Комиссию по приему предложений по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения от заинтересованных лиц», по адресу: 188523, Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, д. Лопухинка, ул. Первомайская, д. 1-б
4. Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы «В Комиссию по приему предложений по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения от заинтересованных лиц», по электронной почте E-mail,: lopuhinka@komfin.ru, lopuhinka93@mail.ru
5. Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту Генерального плана Лопухинского сельского поселения.
6. Предложения в Генерального плана Лопухинского сельского поселения должны быть за подписью юридического лица или физического лица, с указанием ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.
7. Заинтересованными лицами считаются правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории Лопухинского сельского поселения, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения Генерального плана.
8. Предложения заинтересованных лиц 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. Графические материалы должны быть в обязательном представлены в векторном и растровом формате. Направленные материалы возврату не подлежат.
9. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения публичных слушаний по проекту Генерального плана, неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, без графических материалов в векторном и растровом формате, а также не имеющих отношения к подготовке проекта Генерального плана, Комиссией не рассматриваются.