



Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 №99

с. Мошенское

**О подготовке проекта Правил землепользования
и застройки Мошенского муниципального округа
Новгородской области**

На основании пункта 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый план и сроки проведения работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области
3. Утвердить прилагаемый Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области
4. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области подготовить проект Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области в срок до 14.02.2024.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания
6. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



Документ подписан
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Серийный номер сертификата:
000027E8471900ACEF846461A01C82169
Владелец: Павлова Татьяна Владимировна
Дата подписания: 01.02.2024 15:37
Срок действия: с 16.11.2023 по 08.02.2025

Т.В. Павлова

Утвержден
 постановлением Администрации
 Мошенского муниципального округа
 Новгородской области
 от 01.02.2024 № 99

**План и сроки
 проведения работ по подготовке проекта Правил землепользования и
 застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области**

| № | Виды работ | Сроки проведения | Исполнитель |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Разработка проекта Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области | до 14.02.2024 | подрядчик, определенный по результатам процедур, проведенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ |
| 3. | Принятие решения о проведении общественных обсуждений по проекту Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области | до 20.02.2024 | Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области |
| 5. | Внесение изменений в проект Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области по результатам общественных обсуждений | в течение десяти дней после завершения общественных обсуждений | подрядчик, определенный по результатам процедур, проведенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ |
| 6. | Представление проекта Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области с обязательным приложением | в течение пяти дней после внесения изменений в Проект | комитет строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального округа Новгородской об- |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|--|---|
| | протоколов общественных обсуждений и заключения о результатах общественных обсуждений | | ласти |
| 7. | Принятие решения Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области о направлении проекта Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области с обязательным приложением протокола общественных обсуждений и заключения о результатах общественных обсуждений в Думу Мошенского муниципального округа Новгородской области или об отклонении Проекта и о направлении его на доработку с указанием даты повторного представления | в течение десяти дней после представления Проекта | Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области |
| 8. | Принятие решения Думой Мошенского муниципального округа Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области или об отклонении Проекта и направлении на доработку Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области | Проект подлежит рассмотрению на заседании Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области не позднее дня проведения заседания, следующего за ближайшим заседанием | Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области |
| 9. | Опубликование утвержденных Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в периодическом | не позднее 01.05.2024 | Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| | печатном издании Мошенского муниципального округа Новгородской области бюллетене «официальный вестник Мошенского муниципального округа» | | |

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 01.02.2024 № 99

Состав
комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки
Мошенского муниципального округа Новгородской области

- Орлов М.В. - председатель комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии
- Чистякова Л.А. - заместитель председателя комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии
- Сергеева Е.А. - заместитель заведующего отделом жилищно – коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, секретарь комиссии
- Члены комиссии
- Большакова Е.А. - председатель общественного совета при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
- Васильева С.Н. - депутат Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
- Дедова Н.А. - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
- Смирнова Т.С. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
-

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 01.02.2024 № 99

ПОРЯДОК
деятельности комиссии по подготовке проекта Правил
землепользования и застройки Мошенского муниципального округа
Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - комиссия), создается в целях подготовки проектов правил землепользования и застройки (проектов внесения изменений в правила землепользования и застройки) Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - проект).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.3. В компетенцию комиссии входит:

1.3.1. Подготовка проекта правила землепользования и застройки, проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки (далее по тексту - проект), прием предложений от физических и юридических лиц о внесении изменений в проект, организация и проведение публичных слушаний по проекту и по внесению изменений в проект, внесение изменений в проект, направление проекта Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Деятельность комиссии

2.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

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.

Участие членов комиссии в заседаниях является персональным. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

На заседания комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, юридические и физические лица и их представители, непосредственно заинтересованные в решении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту при рассмотрении на публичных слушаниях.

Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии на заседании комиссии протокол заседания ведет один из членов комиссии, назначаемых председателем комиссии.

3. Права и обязанности председателя комиссии

3.1. Председатель комиссии обязан:

3.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии;

3.1.2. Распределять обязанности между членами комиссии;

3.1.3. Вести заседания комиссии;

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

3.1.5. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту, ставить на голосование решения по поставленным вопросам;

3.1.6. Подписывать итоговые заключения и рекомендации по результатам деятельности комиссии.

3.2. Председатель комиссии имеет право:

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

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

3.2.3. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта, заключений и рекомендаций

3.2.4. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии;

3.2.5. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

4.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

4.1.1. Организовывать проведение заседаний комиссии;

4.1.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее чем за

три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту от членов комиссии;

4.1.3. Представлять членам комиссии проект с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии;

4.1.4. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии;

4.1.5. Контролировать правильность подготовки протоколов заседаний;

4.1.6. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии;

4.2. Заместитель председателя комиссии имеет право:

4.2.1. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с целью полного и всестороннего рассмотрения до следующего заседания.

5. Обязанности секретаря комиссии

Секретарь комиссии:

5.1. Ведет протокол заседания комиссии;

5.2. Представляет протокол для подписания членам комиссии и утверждения председателю комиссии в течение 3 дней после проведенного заседания;

5.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии;

5.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания;

5.5. Ведет протокол заседания комиссии;

5.6. Осуществляет иные обязанности по распоряжению председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, не выходящие за рамки полномочий комиссии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности членов комиссии

6.1. Член комиссии имеет право:

6.1.1. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;

6.1.2. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений рассматриваемых вопросов со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов в области градостроительной деятельности.

6.2. Член комиссии обязан:

6.2.1. Участвовать в голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии;

6.2.2. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии, связанные с деятельностью комиссии.