

24

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 апреля 2012 г.

№ 8

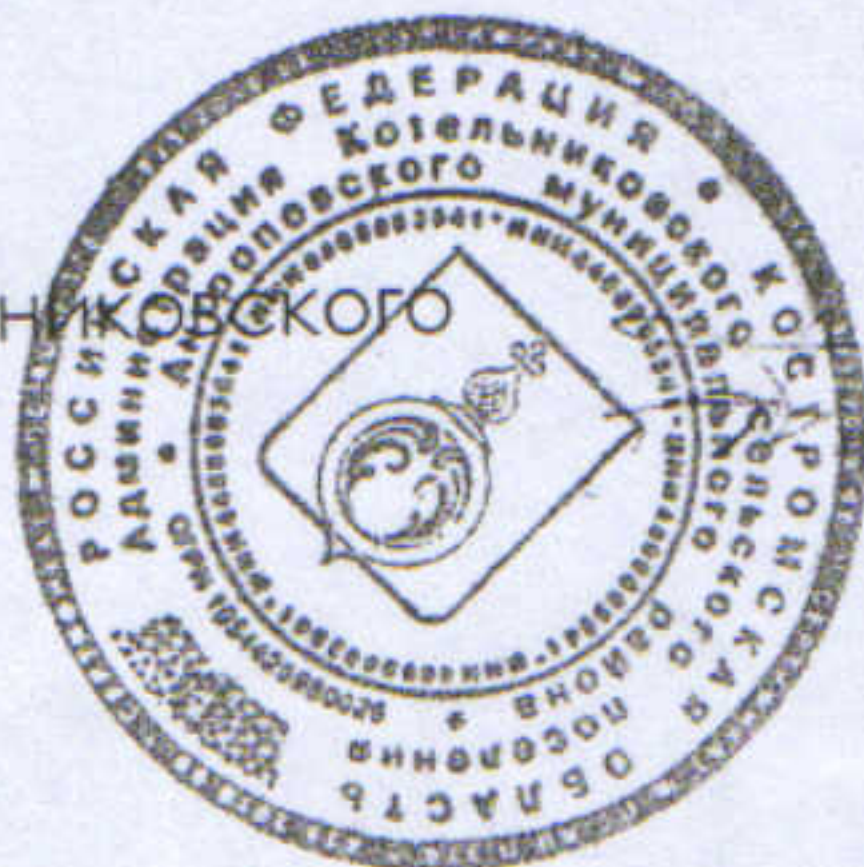
О подготовке проекта правил землепользования и застройки Котельниковского сельского поселения Антроповского муниципального района Костромской области и утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки

В целях создания условий для устойчивого развития территории Котельниковского сельского поселения, в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ, со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации», законом Костромской области от 09.02.2007 года № 115-4-ЗКО «О составе и порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки», Уставом муниципального образования Котельниковское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Котельниковского сельского поселения (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Котельниковского сельского поселения (Приложение № 2)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление опубликовать в печатном издании сельского поселения «Сельские вести».

Глава администрации Котельниковского
сельского поселения:



Л.К.Антонова

Приложение № 1
к Постановлению главы администрации
Котельниковского сельского поселения
от 02.04. 2012 года № 8

СОСТАВ
комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки
Котельниковского сельского поселения

1. Антонова Л.К. – глава администрации Котельниковского сельского поселения, председатель комиссии;
2. Осокина Т.Б. – специалист администрации Котельниковского сельского поселения, секретарь комиссии;
3. Качалов Е.В. – депутат Совета депутатов Котельниковского сельского поселения;
4. Иванов Д.Н. – и.о. заведующего отделом капитального строительства администрации; Антроповского муниципального района, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
5. Цветков М.К. – заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Антроповского муниципального района (по согласованию);
6. Красавина З.М. – специалист – эксперт Галичского отдела Управления Росреестра по Костромской области (по согласованию).

Приложение № 2
к Постановлению главы администрации
Котельниковского сельского поселения
от 02.04. 2012 года № 8

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Котельниковского сельского поселения

1. Для проведения работы по подготовке Правил землепользования и застройки сельского поселения формируется комиссия.
2. Основной формой деятельности комиссии является её заседание.
3. Руководство деятельностью комиссии осуществляется председателем комиссии.
 - 3.1. Полномочия председателя Комиссии:
 - возглавляет работу Комиссии;
 - ведет заседание Комиссии и подписывает протоколы заседаний;

- обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, ставит их на голосование;
- снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);
- привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией;
- созывает в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

3.2. Полномочия заместителя председателя Комиссии:

- координирует работу Комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и качеством подготавливаемых Комиссией материалов;
- выполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

3.3. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии;
- представляет протокол для подписания председателю Комиссии в течении 3-х дней после проведенного заседания;
- осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, за 2 дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии;
- извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания;
- принимает и регистрирует предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Котельниковского сельского поселения.
- организует учет и регистрацию поступающей в адрес Комиссии исходящей документации;
- подготавливает выписки из протоколов Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии;
- высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта Правил;
- высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;
- своевременно выполняют все поручения председателя Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии готовят проекты заключений и проекты рекомендаций по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании комиссии и утвержденным председателем комиссии;

5. Заседании комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа её членов.

6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

8. При необходимости решение комиссии могут приниматься путем опроса всех её членов.