**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации сельского поселения**

**Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации**

**14.02.2011г. ж. д. ст. Плавица № 8/3**

**О формировании комиссии по подготовке**

**проекта Генерального плана сельского**

**поселения Богородицкий сельсовет**

**Добринского муниципального**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Богородицкий сельсовет», Уставом сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по подготовке проекта Генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района.
2. Утвердить Положение о комиссии (Приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

**Глава администрации**

**сельского поселения**

**Богородицкий сельсовет А.И.Овчинников**

**Приложение 1**

к постановлению администрации

сельского поселения Богородицкий сельсовет

от «14» февраля 2011 г. № 8/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района.

1. Комиссия создается в целях подготовки генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района (далее по тексту - комиссия).

Комиссия руководствуется в своей деятельности Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Липецкой области, нормативно-правовыми актами сельского поселения Богородицкий сельсовет, настоящим Положением.

2. Основными функциями комиссии являются:

2.1. подготовка и внесение предложений по вопросам разработки проекта генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет;

2.2. Координация взаимодействия муниципальных и иных структур (в том числе подрядчиков) в целях подготовки проекта генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет.

3. Комиссия имеет право:

3.1. взаимодействовать в установленном порядке с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления поселений и организациями по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

3.2. запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления поселений информацию, необходимую для работы комиссии.

4. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

5. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

6. Решения комиссии в пределах ее компетенции принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколами.

7. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не раде одного раза в две недели. Заседания комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

8. Председатель комиссии:

8.1. руководит, организовывает и контролирует деятельность комиссии, председательствует на ее заседаниях и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

8.2. распределяет обязанности между членами комиссии;

8.3. планирует деятельность комиссии;

8.4. обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет, ставит указанные вопросы на голосование для выработки решений и внесения принятых решений в протокол;

8.5. дает указание по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, требует своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии;

8.6. привлекает других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет;

8.7. созывает в случае необходимости внеочередные заседания комиссии;

8.8. при отсутствии председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

9. Члены комиссии:

9.1. участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию комиссии;

9.2. выполняют в установленные сроки поручения председателя комиссии;

9.3. знакомятся с материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии;

9.4. высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта РФ в области градостроительства и земельных отношений. В случае несогласия с решением комиссии в двухдневный срок доводят свое особое мнение в письменной форме до сведения председателя комиссии.

10. Секретарь комиссии по поручению председателя комиссии:

10.1. ведет протоколы заседаний комиссии;

10.2. представляет председателю комиссии оперативную информацию о работе комиссии;

10.3. обеспечивает созыв комиссии на ее очередные и внеочередные заседания.

**Приложение 2**

к постановлению администрации

сельского поселения Богородицкий сельсовет

от «14» февраля 2011 г. № 8/3

**СОСТАВ**

комиссии по подготовке проекта Генерального плана сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района

Председатель комиссии – Овчинников А.И.- глава администрации сельсовета

Секретарь комиссии – Бессонова Л.В.- специалист администрации сельсовета

Члены комиссии:

1. Сидельникова Т. А. – ведущий специалист администрации сельского поселения Богородицкий сельсовет.

Приглашенные члены комиссии:

1. Провоторов В.А. – председатель комитета ЖКХ, строительства и дорожного хозяйства администрации Добринского муниципального района.
2. Нечепуренко Н. Е. – заместитель председателя комитета ЖКХ, строительства и дорожного хозяйства администрации Добринского муниципального района.
3. Зимин И.И. – начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Добринского муниципального района.