



# АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 января 2020 года № 68

с. Бессоновка

### **О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области**

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 9, 23, 24, 25 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в соответствии с заявлениями граждан.

2. Создать комиссию по разработке проекта внесения изменений в Генеральный план Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке внесения изменений в Генеральный план Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

Глава администрации района В.Е. Демичев

## СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта внесения изменений в  
Генеральный план Чемодановского сельсовета  
Бессоновского района Пензенской области

- Карагодин Александр -первый заместитель главы администрации  
Викторович Бессоновского района (председатель комиссии)
- Николаенкова Жанна -глава администрации Чемодановского сельсовета  
Александровна Бессоновского района (по согласованию)
- Хрипунов Евгений -председатель Комитета по управлению  
Викторович муниципальным имуществом администрации  
Бессоновского района
- Шуляк Ирина -начальник отдела градостроительства, главный  
Владимировна архитектор администрации Бессоновского района  
(заместитель председателя комиссии)
- Ачинова Людмила -начальник отдела строительства и ЖКХ  
Геннадьевна администрации Бессоновского района
- Кузечкин Сергей -начальник юридического отдела администрации  
Александрович Бессоновского района
- Валькова Елена -главный специалист отдела градостроительства  
Владимировна администрации Бессоновского района (секретарь  
комиссии)

## **ПОРЯДОК**

деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в  
Генеральный план Чемодановского сельсовета  
Бессоновского района Пензенской области

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия создается в целях разработки проекта внесения изменений в Генеральный план Чемодановского сельсовета.

1.2. Комиссия по разработке проекта внесения изменений в Генеральный план Чемодановского сельсовета в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

### **2. Деятельность комиссии**

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. 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.

2.3. Заседания комиссии оформляются протоколом. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

2.4. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, вносятся в проект Генерального плана Чемодановского сельсовета.

### **3. Права и обязанности председателя комиссии**

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии.

3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний.

3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

- 3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Генерального плана Чемодановского сельсовета, ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.
- 3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.
- 3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.
- 3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.
- 3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта Генерального плана Чемодановского сельсовета.
- 3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта Генерального плана Чемодановского сельсовета.
- 3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии
- 3.13. В случае отсутствия председателя комиссии заседание ведет заместитель председателя комиссии.

#### **4. Права и обязанности членов комиссии**

- 4.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.
- 4.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.
- 4.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта Генерального плана Чемодановского сельсовета со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства и земельных отношений.
- 4.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
- 4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.