**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

155442 Ивановская область, Юрьевецкий район, д.Михайлово ,ул. Советская,д.№ 14-а,

тел.,факс **2-75-96**, mail : adm – mihaylovo @ mail . ru

ОГРН 1163702055395 ИНН 3720007100 КПП 372001001

27.05.2021 № 30

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий,**

**возникших при согласовании проекта(внесения изменений) Генерального плана и Правил землепользования и застройки Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

В соответствии с частью 9 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460   
«Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», с целью урегулирования разногласий, возникших при согласовании проекта(внесения изменений) Генерального плана и Правил землепользования и застройки Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области,

Администрация Михайловского сельского поселения **постановляет**:

1. Создать согласительную комиссию для урегулирования разногласий, возникших при согласовании проекта(внесения изменений) Генерального плана и Правил землепользования и застройки Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее – согласительная комиссия).

1. Утвердить состав согласительной комиссии (приложение 1).
2. Утвердить Положение о деятельности согласительной комиссии (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Бородинову Т.Н.
5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Михайловского сельского поселения Е.С.Вудрицкая

Приложение 1

к постановлению администрации

Михайловского сельского поселения

от 27.04.2021 № 30

**СОСТАВ**

**согласительной комиссии** **по урегулированию разногласий, возникших при согласовании проекта(внесения изменений) Генерального плана и Правил землепользования и застройки Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

1. Вудрицкая Екатерина Сергеевна – глава Михайловского сельского поселения, председатель комиссии.
2. Тартус Ольга Сергеевна – ведущий специалист администрации Михайловского сельского поселения, заместитель председателя Комиссии.
3. Бородинова Татьяна Николаевна – ведущий специалист по социальным и земельным вопросам администрации Михайловского сельского поселения, секретарь Комиссии.
4. Плисов Вячеслав Константинович – заместитель главы Юрьевецкого муниципального района Ивановской области по вопросам архитектуры и градостроительства (по согласованию.)
5. Гурьянова Ольга Николаевна - заместитель главы Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, председатель КУМИЗО (по согласованию.)
6. Орлова Марина Юрьевна – председатель Совета депутатов Михайловского сельского поселения, депутат совета Михайловского сельского поселения (по согласованию.)

|  |
| --- |
|  |

Приложение 2

к постановлению администрации

Михайловского сельского поселения

от 27.04.2021 № 30

**Положение о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, возникших при согласовании проекта(внесения изменений) Генерального плана и Правил землепользования и застройки Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

1. **Общие положения**
   1. Согласительная комиссия создается с целью урегулирования разногласий, возникших при согласовании проекта(внесения изменений) Генерального плана(ГП) и Правил землепользования и застройки(ПЗЗ) Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.
   2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими заинтересованными лицами.
   4. В состав комиссии по должности входят работники администрации сельского поселения.
   5. Место работы согласительной комиссии и график работы согласительной комиссии определяется председателем согласительной комиссии.
   6. Информация о месте заседания, дате и времени проведения согласительной комиссии доводится до ее членов и заинтересованных лиц не менее чем за 2 календарных дня до её заседания.
   7. Согласительная комиссия является временной и создается на определенный срок. Срок работы согласительной комиссии не должен превышать три месяца. Датой создания согласительной комиссии является дата подписания постановления о создании согласительной комиссии.
   8. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.
2. **Цель и результат работы согласительной комиссии**
   1. Целью работы согласительной комиссии является рассмотрение и урегулирование разногласий, возникших при согласовании проекта(внесения изменений) Генерального плана(ГП) и Правил землепользования и застройки(ПЗЗ) Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.
   2. **По итогам работы согласительной комиссии принимается** решение в соответствии с требованиями действующим законодательством Российской Федерации.
3. **Деятельность согласительной комиссии**
   1. Заседания согласительной комиссии проводятся по утвержденному председателем комиссии графику проведения заседаний согласительной комиссии.
   2. На каждом заседании согласительной комиссии рассматриваются разногласия сводного заключения о несогласии с проектом ГП и ПЗЗ Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.
   3. В случае неприбытия (отсутствия) представителей на заседание согласительной комиссии, согласно графику проведения заседаний согласительной комиссии, при условии надлежащего уведомления о дате и месте проведения и наличии подтверждающих документов о таком уведомлении, заседание согласительной комиссии проводится без его присутствия.
   4. Надлежащим уведомлением о дате и месте заседания согласительной комиссии считается уведомление :

1) направление уведомления и графика проведения заседаний по электронной почте по адресу, указанному на официальном сайте соответствующего органа (подтверждающим документом является распечатка отправления из электронной почты).

* 1. В ходе рассмотрения и урегулирования разногласий согласительной комиссией рассматриваются следующие вопросы:

1) рассмотрение вопросов, отражённых в сводном заключении о несогласии с проектом генерального плана Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области;

2) формирование предложений об исключении из проекта ГП и ПЗЗ материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

3) разработка и утверждение плана согласования указанных в пункте 2 настоящей части вопросов после утверждения ГП и ПЗЗ Михайловского сельского поселения путем подготовки предложений о внесении в проект ГП и ПЗЗ соответствующих изменений и устранение выявленных замечаний.

* 1. Комиссия правомочна рассматривать вопросы в случае, если на заседании присутствуют 50% и более ее членов.
  2. Заседания согласительной комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется в день заседания комиссии и подписывается присутствующими на заседании членами согласительной комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым участником согласительной комиссии.
  3. Решения согласительной комиссии вступают в силу с момента подписания протокола и являются основанием для осуществления соответствующих действий администрацией Михайловского сельского поселения.
  4. Протоколы всех заседаний и копии материалов хранятся в администрации Михайловского сельского поселения.
  5. Информация о работе согласительной комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц и может быть размещена на официальном сайте администрации Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

1. **Права и обязанности председателя согласительной комиссии** 
   1. **Председатель согласительной комиссии обязан:**

4.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность согласительной комиссии.

4.1.2. Вести заседания согласительной комиссии.

* + 1. Утверждать график проведения заседаний согласительной комиссии и протоколы заседаний согласительной комиссии.
    2. Определять место проведения заседаний согласительной комиссии.
    3. Обобщать поступившие рекомендации, предложения и дополнения, особые мнения в ходе заседания согласительной комиссии.
  1. **Председатель согласительной комиссии имеет право:**
     1. Вносить дополнения и изменения в график проведения заседаний согласительной комиссии в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности согласительной комиссии.
     2. Требовать своевременного выполнения членами согласительной комиссии решений, принятых на заседаниях согласительной комиссии.
     3. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, которые не относятся к деятельности согласительной комиссии.
     4. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание согласительной комиссии.

1. **Права и обязанности секретаря согласительной комиссии**
   1. **. Секретарь согласительной комиссии:**

5.1.1. Организовывает проведение заседаний согласительной комиссии.

* + 1. Осуществляет техническое обеспечение деятельности согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов согласительной комиссии.
    2. Ведёт протоколы заседаний согласительной комиссии.
    3. Направляет уведомление принимающим участие в заседании согласительной комиссии, информацию о дате и месте заседания согласительной комиссии согласно утвержденному графику проведения заседаний согласительной комиссии не менее чем за два календарных дня до начала заседания согласительной комиссии.
    4. Представляет протокол для подписания и утверждения членам согласительной комиссии, принимавшим участие, и председателю согласительной комиссии сразу после проведенного заседания.

1. **Члены согласительной комиссии имеют следующие права и обязанности:**
   1. Принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях согласительной комиссии.
   2. Высказывать рекомендации, предложения и дополнения в письменной или устной форме, касающиеся основных разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения о несогласии с проектом ГП и ПЗЗ Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов действующего законодательства Российской Федерации.
   3. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания согласительной комиссии.
2. **Прекращение деятельности согласительной комиссии**
   1. Комиссия прекращает свою деятельность после устранения всех разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта ГП и ПЗЗ Михайловского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.