**ПРОЕКТ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОДЛЕСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке деятельности

 комиссии по определению при подготовке

проекта генерального плана Подлесновского

муниципального образования

Марксовского муниципального района

Саратовской области

 В соответствии с частью 23 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке деятельности комиссии по определению при подготовке проекта генерального плана Подлесновского муниципального образования
2. Опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте Подлесновского муниципального образования

**Глава Подлесновского**

**муниципального образования Е.В.Березина.**

Приложение

к постановлению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

**Приложение**

**о порядке деятельности комиссии по определению при подготовке проекта генерального плана Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии по определению при подготовке проекта генерального плана Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.
2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач. На время отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается на заседании Комиссии и подписывается ее председателем. Заседание Комиссии считается правомочным в случае, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Член Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск) заблаговременно уведомляет об этом председателя Комиссии с указанием должностного лица, обладающего правом участия в работе Комиссии.

Секретарь Комиссии не позднее чем за три рабочих дня оповещает членов Комиссии о предстоящих заседаниях, подготавливает материалы к заседанию Комиссии, обеспечивает ими членов Комиссии, оформляет решение заседания Комиссии.

1. Решение Комиссии принимаются простым большинства голосов от числа членов Комиссии и оформляются протоколом заседания Комиссии (далее -протокол), предусматривающим предложения, указанные в части 22 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При равном количестве голосов председательствующий имеет право решающего голоса.

1. Протокол не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем его принятия, направляется в уполномоченный орган исполнительной власти области в сфере градостроительства для подготовки проекта правового акта Правительство области об утверждении предложений, указанных в части 22 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Уполномоченный орган исполнительной власти области в сфере градостроительства обеспечивает направление правового акта Правительства области, указанного в пункте 5 настоящего Положения, в орган местного самоуправления соответствующего поселения или городского округа для учета при подготовке карты границ населенных пунктов и карты функциональных зон в составе генерального плана поселения, городского округа.