



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ПОСЕЛОК БЕЛИДЖИ» ДЕРБЕНТСКОГО РАЙОНА
адрес: 368615, Республика Дагестан, Дербентский район, пос.Белиджи, ул.Заводская, 15а

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№59

«19» марта 2025 г.

**О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и
Правила землепользования и застройки городского поселения «поселок
Белиджи» Дербентского района Республики Дагестан**

В целях приведения документов территориального планирования в соответствие с требованиями статьи 23 и статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, совершенствования порядка регулирования землепользования и застройки на территории городского поселения «поселок Белиджи» и внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки городского поселения «поселок Белиджи» Дербентского района Республики Дагестан, на основании статьи 24 и статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение «поселок Белиджи», **постановляю:**

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки городского поселения «поселок Белиджи» Дербентского района Республики Дагестан.
2. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке проекта Генерального плана и Правил землепользования и застройки городского поселения «поселок Белиджи» Дербентского района Республики Дагестан (приложение № 1).
3. Создать комиссию по подготовке проекта Генерального плана и Правил землепользования и застройки городского поселения «поселок Белиджи» Дербентского района Республики Дагестан и утвердить состав комиссии (приложение № 2).
4. Предложения относительно разработки проекта могут быть направлены в комиссию по адресу: 368615, Республика Дагестан, Дербентский район, поселок Белиджи, Заводская ул., д.15 а.

5. Настоящее постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского поселения «поселок Белиджи» (<https://adminbelidjyrgt.ru>) и опубликовать в газете "Дербентские известия".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Габибуллаев Р.Г.

**Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта генерального
плана и правил землепользования и застройки городского поселения
«поселок Белиджи»**

1. Общие положения:

1.1. Комиссия по подготовке проекта генерального плана и правил землепользования и застройки городского поселения «поселок Белиджи» (далее – комиссия) создается в целях подготовки проекта генерального плана и правил землепользования и застройки городского поселения «поселок Белиджи» (далее – проект).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района «Дербентский район» и городского поселения «поселок Белиджи», а также настоящим порядком.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации городского поселения «поселок Белиджи» Дербентский район».

Комиссия является коллегиальным органом по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.4. В компетенцию комиссии входит подготовка проекта городского поселения «поселок Белиджи», прием предложений от физических и юридических лиц о внесении изменений в проект правил землепользования и застройки, организация общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки и по внесению изменений в проект правил землепользования и застройки, внесение изменений в проект правил землепользования и застройки.

Разработка проекта осуществляется в соответствии с контрактом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Деятельность комиссии:

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

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.

В случае отсутствия члена комиссии в заседании принимает участие лицо, замещающее его по должности, с правом голоса.

На заседания комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, юридические и физические лица и их представители, непосредственно заинтересованные в решении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, ведет секретарь комиссии, в случае его отсутствия один из членов комиссии, назначаемый председателем комиссии.

Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта правил землепользования и застройки направляются в комиссию через председателя комиссии в письменной форме.

Председатель комиссии обеспечивает рассмотрение предложений заинтересованных лиц на заседании комиссии в течение двух недель с момента поступления обращения.

По результатам рассмотрения предложений принимается решение большинством голосов, которое оформляется протоколом.

2.3. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту правил землепользования и застройки при рассмотрении на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3. Права и обязанности председателя комиссии:

3.1. Председатель комиссии обязан:

3.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.1.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

3.1.3. Вести заседания комиссии.

3.1.4. Утверждать план работы комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки и протоколы заседаний комиссии.

3.1.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.1.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту правил землепользования и застройки, ставить на голосование решения по поставленным вопросам.

3.2. Председатель комиссии имеет право:

3.2.1. Вносить предложения в план работы комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

3.2.2. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.2.3. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

3.2.4. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта правил землепользования и застройки.

3.2.5. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта правил землепользования и застройки.

3.2.6. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности заместителя председателя комиссии:

4.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

4.1.1. Организовывать проведение заседаний комиссии.

4.1.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту правил землепользования и застройки от членов комиссии.

4.1.3. Представлять членам комиссии проект правил землепользования и застройки с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии.

4.1.4. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.

4.1.5. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.2. Заместитель председателя комиссии имеет право:

4.2.1. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с целью полного и всестороннего рассмотрения до следующего совещания.

5. Обязанности секретаря комиссии:

5.1. Ведет протокол заседания комиссии.

5.2. Представляет протокол для подписания членам и утверждения председателю комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания.

5.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.

5.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания.

6. Права и обязанности членов комиссии:

6.1. Принимать участие в разработке плана работы комиссии.

6.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

6.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта правил землепользования и застройки со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

6.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

6.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

7. Прекращение деятельности комиссии:

7.1. Комиссия действует до утверждения Правил землепользования и застройки Собранием депутатов муниципального района «Дербентский район», опубликования и размещения на сайте Администрации муниципального района «Дербентский район» и в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
городского поселения «поселок Белиджи»
от «19» марта 2025г. № 59

**Состав комиссии по подготовке проекта генерального плана и правил
землепользования и застройки городского поселения «поселок Белиджи»**

Ф.И.О.	Должность
Габибуллаев Р.Г.	Глава администрации городского поселения "поселок Белиджи", председатель комиссии.
Раджабов А.Р.	Заместитель главы администрации городского поселения "поселок Белиджи", заместитель председателя комиссии.
Марданова А.Ф.	Главный специалист архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Дербентский район», секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Ширалиев А.Ш.	Заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Дербентский район»
Сеидов М.М.	Начальник юридического отдела администрации муниципального района «Дербентский район»
Шихахмедов М.С.	Начальник Управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Дербентский район»
Ибрагимов В.Ф.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Дербентский район», заместитель председателя комиссии