



КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Пятница, 14 августа 2020 года
№58

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.08.2020 № 945

р.п. Крестцы

Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, а также Порядка оформления результатов мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений

В соответствии с п. 3.14 Постановления Правительства Новгородской области от 15.12.2014 №615 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области»

Администрация Крестецкого муниципального

района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, а также Порядок оформления результатов мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утвержден
постановлением Администрации Крестецкого
муниципального района
№ 0945 от 13.08.2020 года

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, а также Порядка оформления результатов мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений должностными лицами органов муниципального контроля Администрации Крестецкого муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение органами муниципального контроля Крестецкого муниципального района мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, предусмотренных пунктом 3.14 Постановления Правительства Новгородской области от 15.12.2014 года № 615 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области», а также оформлению должностными лицами органов муниципального контроля Крестецкого муниципального района результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации муниципального района, в пределах своей компетенции (далее – орган муниципального контроля) на основании заданий на проведение таких мероприятий.

1.3. При оформлении и утверждении задания на проведение мероприятий по контролю учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований земельного законодательства, муниципальных правовых актов, поступающая от:

- граждан и организаций;
- средств массовой информации;
- федеральных органов исполнительной власти;
- органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- правоохранительных органов;
- органов прокуратуры.

1.4. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1. настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо Администрации Крестецкого муниципального района руководствуется Конституцией Российской Федерации, Постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 года № 615 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области», иными законами и нормативными актами в указанной сфере.

2. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами

2.1. Задание на проведение органом муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами (далее - Задание) утверждается руководителем, заместителем руководителя органа муниципально-

го контроля.

2.2. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами готовит орган муниципального контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В задании указываются следующие сведения:

дата и номер задания;

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, выдавшего (утвердившего) задание;

цель проведения мероприятия;

наименование органа муниципального контроля, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами (должность, фамилия, имя, отчество);

наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами;

дата либо период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами;

вид муниципального контроля;

сведения об объекте, в отношении которого будет проводиться мероприятие: о виде, местоположении объекта, в том числе его адресе и кадастровом (реестровом) номере (при наличии), сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии).

2.4. Задание, перед началом выполнения мероприятия, регистрируется должностным лицом органа муниципального контроля, которому поручено осуществление мероприятия, в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами (далее - журнал мероприятий) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, в том числе плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений

3.1. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений оформляются должностным лицом органа муниципального контроля в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

3.2. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами (далее - Акт) отражается порядок его проведения и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется должностным лицом органа муниципального контроля в двух экземплярах в течение трех рабочих дней с момента завершения проведения мероприятия.

3.3. Акт должен содержать: указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого производится мероприятие, наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие, дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, краткое описание действий должностного лица органа муниципального контроля, информацию о данных, полученных при его проведении, в том числе, результатов осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, а также фиксация результатов (хода проведения) мероприятий, сведения о приложениях к акту.

3.4. Схемы, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы и электронные носители информации, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятия, являются приложением к акту.

3.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю (заместителю руководителю органа муниципального контроля) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки гражданина по основаниям, указанным в подпунктах 3.3.3, 3.3.3 «Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области», утвержденного Постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 года № 615.

3.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований должностное лицо направляет гражданину предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с п. 3.14 Постановления Правительства Новгородской области от 15.12.2014 года № 615 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области».

Приложение № 1

Задание № _____

на _____ проведение

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами органом муниципального контроля)

р.п. Крестцы Крестецкого района
_____ г.

«___» _____ 20

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)
в соответствии с п. 3.14 Постановления Правительства Новгородской области от 15.12.2014 года № 615 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области», в целях

(указать цель проведения мероприятия)
поручил должностному лицу органа муниципального контроля

(наименование должности должностного лица органа муниципального контроля, Ф.И.О.)

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с гражданами, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами) дата, либо период проведения мероприятия

в рамках осуществления

(вид муниципального контроля)

в отношении объекта:

(вид объекта)

расположенного:

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии))

Утверждаю: _____ М.П.
(подпись)

Приложение № 2

Журнал мероприятий
по контролю без взаимодействия с гражданами
Администрации Крестецкого муниципального района

№ п/п	Дата и номер задания о проведении мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие, отметка о вручении (подпись)	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, регистрационные (при наличии))	Правообладатель объекта (фактический (пользователь) сведения о правоустанавливающих документах (при наличии))	Сведения о результатах мероприятия, номер акта, отметка о передаче материалу лицу, выдавшему задание	Сведения о хранении (перечисление) результатов мероприятия

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2020 № 946

р.п. Крестцы

О проведении комплексной межведомственной
профилактической операции «Подросток»

В целях повышения эффективности работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, устранения условий и причин, им способствующих, а также защиты прав и законных интересов детей, и во исполнение постановления областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 26.11.2019 №12 «Об итогах проведения на территории Новгородской области межведомственной профилактической операции «Подросток» в 2019 году»

Администрация Крестецкого муниципального

района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Провести на территории муниципального района с 11 августа по 1 октября 2020 года комплексную межведомственную профилактическую операцию «Подросток».

Пгт

- 2.Районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:
- 1.Утвердить план межведомственной профилактической операции «Подросток» до 10 августа 2020 года;
 - 2.Рассмотреть на заседаниях комиссии промежуточную информацию о ходе реализации операции «Подросток» до 10 сентября 2020 года;
 - 3.Обобщить, проанализировать и рассмотреть на заседаниях комиссий итоги операции, подготовить необходимые предложения, направленные на дальнейшее совершенствование работы;
 - 4.Направить итоговую аналитическую информацию, обобщённые результаты по прилагаемой форме, а также предложения по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних в областную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав до 15 октября 2020 года.
- 3.Комитетам Администрации муниципального района: образования, культуры, спорта и архивного дела представить в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав до 10 октября 2020 года отчётную информацию о проведении мероприятий согласно плану операции «Подросток».
- 4.Рекомендовать:
Администрациям сельских поселений, ОМВД России по Крестецкому району, отделу занятости населения Крестецкого района государственного областного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области», государственному областному бюджетному учреждению здравоохранения «Крестецкая центральная районная больница», областному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Крестецкий комплексный центр социального обслуживания населения», государственному областному бюджетному учреждению здравоохранения Новгородский областной наркологический диспансер «Катарсис» принять участие в проведении операции и представить в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав отчётную информацию о проведении мероприятий согласно плану операции «Подросток» до 10 октября 2020 года.
- 5.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Христофорову О.В.
- 6.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утвержден
постановлением комиссии по
делам несовершеннолетних и
защите их прав Администрации
Крестецкого муниципаль-
ного района
№ 0946 от 13.08.2020 года

План
проведения комплексной межведомственной профилактической операции
«Подросток»
на территории Крестецкого муниципального района
с 11 августа по 01 октября 2020 года

Цель операции «Подросток»:

обеспечение координации действий органов и учреждений системы защиты прав несовершеннолетних;
профилактика их безнадзорности и правонарушений в комплексном решении проблем негативных явлений в подростковой среде в период летних каникул;

создания оптимальных условий для отдыха и оздоровления, самореализации в трудовой и досуговой занятости детей и подростков;
оказания всех видов помощи несовершеннолетним и семьям, оказавшимся в социально-опасном положении.

Задачи операции «Подросток»:

формирование эффективной системы социально-правовой профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов, оказание семьям с детьми социально правовой и иной помощи;

выявление детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оказание им всех видов помощи;

организация летнего отдыха, оздоровления, обучения, трудовой и досуговой занятости несовершеннолетних, осуществление комплекса мер по предупреждению травматизма детей;

выявление и пресечение фактов жестокого обращения с несовершеннолетними, сексуального и иного насилия в отношении них, оказание помощи пострадавшим детям;

выявление неблагополучных семей, фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию родителями или лицами, их замещающими, принятие мер в соответствии с действующим законодательством;

принятие мер по обеспечению прав и социальных гарантий, предоставляемых государством семье и несовершеннолетним, оказанию помощи детям из малообеспеченных семей, находящихся в социально опасном положении;

осуществление мероприятий направленных на возвращение в образовательные организации детей, для продолжения учебы в этих учреждениях;

выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий, потребление наркотических либо психотропных веществ;

проведение мероприятий по выявлению несовершеннолетних, употребляющих алкогольные напитки, наркотические средства и психотропные вещества, оказанию подросткам медицинской и реабилитационной помощи;

выявление групп несовершеннолетних противоправной направленности, принятие мер по предупреждению их противоправного поведения и оказанию социально-реабилитационной поддержки.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители
I. Подготовительный этап			
1.	Вынесение нормативного правового акта о проведении операции «Подросток» в Крестецком муниципальном районе	до 11.08.2020	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Крестецкого муниципального района (далее КДН)
2.	Издание нормативного правового акта о проведении операции «Подросток» в подведомственных учреждениях	до 12.08.2020	Комитет образования Администрации Крестецкого муниципального района (далее комитет образования) Комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района
3.	Проведение сверки списков несовершеннолетних и родителей, состоящих на учете ПДН и внесенных в банк данных несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, межведомственный персонализированный банк данных семей/несовершеннолетних находящихся в социально опасном положении	до 25.07.2020	КДН, ПДН ГУУП и ПДН ОМВД России по Крестецкому району (далее ОМВД)
4.	Рассмотрение вопроса «Об утверждении плана мероприятий по проведению межведомственной профилактической операции «Подросток» в 2020 году на заседании районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	11.08.2020	Районная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
6.	Размещение на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района плана проведения комплексной межведомственной профилактической операции «Подросток» на территории Крестецкого муниципального района в 2020 году	до 12.08.2020	Районная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
II. Организационные мероприятия с 11 июля по 01 октября 2020 года			
1.	«Дорога» Обеспечение безопасности передвижения транспортных средств с детьми к месту летнего отдыха и обратно, предупреждение детского дорожного травматизма, краж и угонов автотранспорта со стороны несовершеннолетних.		
	1.1 Провести в образовательных учреждениях города и района, лагерях при ОУ, встречи с сотрудниками ОГИБДД ОМВД России по Крестецкому району по изучению правил дорожного движения, профилактические мероприятия «Внимание, дети!».	август, сентябрь	Комитет образования, Комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района (далее комитет культуры), ОМВД.
	1.2 Организовать проведение родительских собраний в образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования по правовым вопросам, профилактики дорожно-транспортных правонарушений в период проведения комплексной межведомственной профилактической операции «Подросток».	август, сентябрь, октябрь	Комитет образования, комитет культуры, Крестецкий филиал «Новгородского торгового технологического техникума» (далее НТТТ), ОМВД Комитет образования, ОМВД
	1.3 Проведение игровых программ «Будь бдительным на дороге», «Знатоки правил безопасности», «Водитель и пешеход» в сельских домах культуры.	сентябрь	Комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района
	1.4 Изготовление и распространение среди родителей и детей буклетов, мини плакатов, листовок.	сентябрь, октябрь	
2.	«Семья» выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, с целью содействия их реабилитации, оказание комплексной социально-правовой, медицинской и психологической помощи.		
	2.1 Организовать проведение мероприятий, направленных на выявление неблагополучных семей, лиц, нарушающих законные права и интересы несовершеннолетних, не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей.	август, сентябрь	Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее ОиУСПБиПН) Районная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее РКДН и ЗП), Администрации сельских поселений, ГОБУЗ «Крестецкая ЦРБ».
	2.2 Организовать и провести межведомственные рейды в неблагополучные семьи, своевременное изъятие детей из семей, в случаях угрозы их жизни и здоровью.	август, сентябрь	Комитет культуры, ОБУС «Крестецкий КЦСО»,
	2.3 Организовать и провести мероприятия, направленные на пропаганду семейных ценностей.	август-сентябрь	ОБУС «Крестецкий КЦСО»,
	2.4 Продолжить социальный патронаж семей, находящихся в социально-опасном положении, семей категории «группа риска», реализацию индивидуальных программ социальной реабилитации семей, находящихся в социально – опасном положении, межведомственный информационный обмен о неблагополучных семьях.	август сентябрь	Комитет образования ,отдел занятости населения
	2.7 Размещение информации по вопросам профилактики семейного неблагополучия, работы с семьями, имеющими несовершеннолетних детей нуждающимися в социальном сопровождении районной газете «Крестцы»		КДН, комитет образования (опека), ОБУС «Крестецкий КЦСО»,
3.	«Каникулы» Организация содержательного творческого досуга, отдыха и оздоровления детей и подростков, предупреждение их противоправного поведения, предотвращение нарушений общественного порядка во время проведения массовых мероприятий, организованных в каникулы.		
	3.1 Проведение рейдов по проверке осужденных несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН ОМВД и УФСИН. Информировать УФСИН о выявленных административных правонарушениях со стороны осужденных, а так же фактах неисполнения осужденными обязанностей и запретов, возложенных судом.	15 августа-1 октября	Фактов совершения административных правонарушений со стороны осужденных, а так же фактах неисполнения осужденными обязанностей и запретов, возложенных судом.
	3.2 Обеспечить охрану общественного порядка на культурно – массовых мероприятиях	15 августа-1 октября	Осуществлялась во взаимодействии с комитетами культуры и

	<p>3.4 Организация содержательного творческого досуга, отдыха и оздоровления детей и подростков:</p> <p>3.4.1 Организация летнего оздоровительного отдыха несовершеннолетних.</p> <p>3.4.2 Организация спортивных, культурно массовых мероприятий с участием несовершеннолетних.</p>	15 августа-1 октября	<p>образования</p> <p>ОБУС «Крестецкий КЦСО», комитет образования, комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района, отдел занятости населения</p>
4.	<p>«Здоровье» Предупреждение распространения наркомании, токсикомании и пьянства среди несовершеннолетних. Организация профилактических акций. Проведение специализированных мероприятий по выявлению фактов продажи несовершеннолетним табачных изделий, спиртных напитков, пива.</p>		
	<p>4.1 Провести межведомственные рейды по выявлению подростков – правонарушителей, с привлечением представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>4.2 Провести в лагерях дневного пребывания профилактические мероприятия, посвященные Международному дню борьбы с незаконным оборотом наркотиков.</p> <p>4.3 Провести мероприятия, направленные на выявление несовершеннолетних, употребляющих наркотические, а так же сильнодействующие психотропные вещества; лиц, вовлекающих в употребление наркотиков, представляющих им помещение для употребления наркотических средств и спиртных напитков, несовершеннолетних, участвующих в их распространении.</p> <p>4.4 Проведение мероприятий направленных на пропаганду здорового образа жизни.</p> <p>4.5 Продолжить работу по реализации в образовательных учреждениях превентивных образовательных программ</p> <p>4.6 Продолжить работу волонтерских групп по информационному обеспечению профилактической деятельности пропаганды здорового образа жизни среди подростков.</p> <p>4.7 Оказание консультативной и медицинской помощи несовершеннолетним, замеченных в употреблении алкоголя (задержанных сотрудниками правоохранительных органов в состоянии опьянения). При необходимости оперативно решать вопросы о прохождении ими обследования, постановки на профилактическое наблюдение.</p>	<p>согласно графикам рейдов</p> <p>август-сентябрь</p> <p>август-сентябрь</p> <p>август- сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>август, сентябрь</p> <p>по мере обращения</p>	<p>РКДН и ЗП</p> <p>Комитет образования</p> <p>ОМВД</p> <p>Комитет образования, НТТТ, комитет культуры, ОБУС «Крестецкий КЦСО»,</p> <p>Комитет образования</p> <p>Комитет образования</p> <p>ГБОУЗ «НОНД «Катарсис»» Крестецкий наркологический кабинет (далее Катарсис)</p> <p>Катарсис</p>
5.	<p>«Безнадзорные дети» Выявление детей и подростков, оказавшихся в социально-опасном положении, склонных к бродяжничеству, безнадзорных и беспризорных, а также совершающих правонарушения, повышение эффективности взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, их социальное сопровождение, в том числе оказание психолого-педагогической, медицинской, социально-реабилитационной, правовой и иной помощи, улучшение обстановки в неблагополучных семьях.</p>		
	<p>5.1. Организовать проведение рейдов по выявлению безнадзорных детей и подростков, находящихся на чердаках, подвалах, вокзале, рынках и т.д., с привлечением представителей органов и учреждений системы профилактики.</p>	в указанный период	ОМВД России по Крестецкому району, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Крестецкого муниципального района
	<p>5.2. Проведение индивидуально – профилактических мероприятий (в соответствии с планом и графиком работы) с семьями и (или) несовершеннолетними: состоящими на профилактических учетах; оказавшимися в обстановке, представляющей угрозу для их жизни или здоровья..</p>	в указанный период	ОМВД России по Крестецкому району, ОБУС «Крестецкий КЦСО»,
	<p>5.3. По фактам выявления безнадзорных подростков принимать меры воздействия к родителям, которые не выполняют обязанности по воспитанию, содержанию и обучению детей.</p>	в указанный период	ОМВД России по Крестецкому району Комитет образования Администрации Крестецкого муниципального района, комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района
	<p>5.4. Принять меры к вовлечению детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, к участию в культурно-массовых и спортивных мероприятиях и других формах организованного досуга, организовать их временную занятость или прибавание в оздоровительных лагерях дневного пребывания, профильных лагерей дневного и стационарного пребывания, лагерей труда и отдыха.</p>	в указанный период	ОБУС «Крестецкий КЦСО»,
6.	<p>«Группа» Предупреждение групповых правонарушений и преступлений несовершеннолетних, выявление подростковых группировок антиобщественной направленности, взрослых лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение преступлений или антиобщественных действий.</p>		
	<p>6.1 Провести мероприятия по своевременному пресечению формирования преступных групп несовершеннолетних, привлекать к ответственности организаторов этих групп.</p>	<p>август-сентябрь</p> <p>август-сентябрь</p>	ОМВД России по Крестецкому району

	<p>6.2 Своевременно выявлять места сбора подростков, принимать меры по изъятию с улиц и иных общественных мест безнадзорных детей с целью пресечения с их стороны противоправных деяний.</p> <p>6.3 Проводить разъяснительную работу среди родителей, чьи дети совершают правонарушения, нарушают общественный порядок.</p> <p>6.4 Размещение информации по вопросам предупреждения групповых правонарушений и преступлений несовершеннолетних, выявление подростковых группировок антиобщественной направленности, взрослых лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение преступлений или антиобщественных действий в районной газете «Крестцы»</p> <p>6.5 Организовать проведение в образовательных учреждениях района круглых столов «Твой выбор», направленных на предупреждение групповых правонарушений и преступлений несовершеннолетних, выявление подростковых группировок антиобщественной направленности, взрослых лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение преступлений или антиобщественных действий</p>	<p>август-сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p>	<p>ОМВД России по Крестецкому району</p> <p>ОМВД России по Крестецкому району, КДН</p> <p>ОМВД, редакция</p> <p>Комитет образования, ОМВД</p>
<p>7.</p>	<p>«Школа» Выявление несовершеннолетних, уклоняющихся от обучения, не приступивших к обучению, устранение причин и условий, способствующих уклонению от учебы.</p>		
	<p>7.1 Организовать проведение мероприятий, направленных на выявление детей, не приступивших к занятиям в школе. Выявление несовершеннолетних, уклоняющихся от продолжения обучения. Принять все меры по созданию условий по организации их обучения.</p> <p>7.2. Продолжить ведение банка данных учащихся, систематически пропускающих занятия по неуважительной причине.</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p>	<p>Комитет образования Администрации Крестецкого муниципального района</p> <p>Комитет образования Администрации Крестецкого муниципального района.</p>

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2020 № 952

р.п. Крестцы

О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Крестецкого городского поселения Крестецкого муниципального района

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, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Крестецкого городского поселения Крестецкого муниципального района

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать согласительную комиссию для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Крестецкого городского поселения (далее – Комиссия).
2. Утвердить прилагаемое Положение и состав Комиссии.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
от 13.08.2020 № 952

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Крестецкого городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок деятельности согласительной комиссии по согласованию проекта о внесении изменений в Генеральный план Крестецкого городского поселения, утвержденный решением Думы Крестецкого муниципального района поселения от 29.12.2009 №533 (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

Рассмотрение сводного заключения на Проект изменений в Генеральный план и представление Главе администрации муниципального района результатов рассмотрения в соответствии с действующим законодательством.

3. Права Комиссии

Комиссия вправе:

- а) приглашать заинтересованных лиц для участия в заседаниях Комиссии;
- б) привлекать экспертов в работе Комиссии;
- в) запрашивать и получать в установленном порядке от органов администрации муниципального района, органов исполнительной власти Новгородской области, учреждений и организаций документы и материалы, необходимые для работы Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.
- 4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии:
 - а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;
 - б) инициирует проведение заседаний Комиссии;
 - в) ведет заседания Комиссии;
 - г) подписывает протоколы заседаний Комиссий, выписки из протоколов и другие документы, касающиеся исполнения полномочий Комиссии.
- 4.4. Секретарь Комиссии:
 - а) формирует повестки дня заседаний;
 - б) рассылает уведомления о проведении заседаний и материалы к заседаниям Комиссии членам Комиссии;
 - в) обеспечивает членов Комиссии информацией, связанной с работой Комиссии;
 - г) ведет протоколы заседаний Комиссий;
 - д) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии.
- 4.5. Секретарь Комиссии участвует в заседаниях Комиссии без права голоса.
- 4.6. В состав Комиссии включаются:
 - а) представители согласующих органов, которые направили заключение о несогласии с Проектом изменений в Генеральный план;
 - б) представители заказчика Проекта изменений в Генеральный план - администрация муниципального района;
 - в) представители разработчиков Проекта изменений в Генеральный план (с правом совещательного голоса).

4.7. Комиссия правомочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют все члены Комиссии.

4.8. Срок работы Комиссии составляет не более 2 месяцев со дня ее создания.

4.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) согласовать Проект изменений в Генеральный план без внесения в него изменений, в случае если в процессе работы Комиссии заключение о несогласии с Проектом отозвано органами, его направившими, либо при условии исключения из этого Проекта материалов по несогласованным вопросам;

б) согласовать Проект изменений в Генеральный план с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для отказа в согласовании проекта;

в) отказать в согласовании Проекта изменений в Генеральный план с указанием причин, послуживших основанием принятия такого решения.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и все члены Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него единогласно проголосовали председатель и все члены Комиссии.

4.11. Комиссия по итогам своей работы представляет Главе администрации муниципального района:

а) при принятии решения, указанного в подпункте "а" пункта 4.9 настоящего Положения, подготовленный для утверждения Проект изменений в Генеральный план вместе с протоколом заседания Комиссии, а также материалами в текстовой форме и в виде карт по выделенным из проекта несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в подпункте "б" пункта 4.9 настоящего Положения, подготовленный для утверждения Проект изменений в Генеральный план с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания Комиссии;

в) при принятии решения об отказе в согласовании Проекта изменений в Генеральный план - несогласованный Проект изменений в Генеральный план, заключение о несогласии с Проектом изменений в Генеральный план, а также протокол заседания Комиссии, на котором принято указанное решение.

4.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации муниципального района.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
от 13.08.2020 № 952

СОСТАВ

согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Крестецкого городского поселения

Яковлев С.А.	Глава администрации муниципального района, председатель комиссии;
Воронина А.Г.	ведущий специалист комитета по имущественным отношениям и строительству администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Дорошенко М.В.	начальник управления правового обеспечения администрации муниципального района;
Морязкова Л.В.	представитель разработчика генплана ООО «ГрафИнфо»
Образцова Ю.Г.	председатель комитета по имущественным отношениям и строительству администрации муниципального района;
Спиридонова В.А.	Глава администрации Крестецкого городского поселения (по согласованию);
Тимофеев А.В.	заместитель Главы администрации муниципального района; представитель от Министрства природных ресурсов, лесного хозяйства экологии Новгородской области; представитель от Министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области; представитель от Министерства транспорта, дорожного хозяйства и цифрового развития Новгородской области;
	представители разработчиков проекта документа территориального планирования (с правом совещательного голоса)

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2020 № 953

р.п. Крестцы

О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Зайцевского сельского поселения Крестецкого муниципального района

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, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Зайцевского сельского поселения Крестецкого муниципального района

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать согласительную комиссию для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Зайцевского сельского поселения (далее – Комиссия).

2. Утвердить прилагаемые Положение и состав о Комиссии.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
от 13.08.2020 № 953

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Зайцевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок деятельности согласительной комиссии по согласованию проекта о внесении изменений в Генеральный план Зайцевского сельского поселения, утвержденный решением Совета депутатов Зайцевского сельского поселения от 25.12.2012 № 114 (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

Рассмотрение сводного заключения на Проект изменений в Генеральный план и представление Главе администрации муниципального района результатов рассмотрения в соответствии с действующим законодательством.

3. Права Комиссии

Комиссия вправе:

а) приглашать заинтересованных лиц для участия в заседаниях Комиссии;

б) привлекать экспертов в работе Комиссии;

в) запрашивать и получать в установленном порядке от органов администрации муниципального района, органов исполнительной власти Новгородской области, учреждений и организаций документы и материалы, необходимые для работы Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Комиссией возглавляет председатель Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

б) инициирует проведение заседаний Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) подписывает протоколы заседаний Комиссий, выписки из протоколов и другие документы, касающиеся исполнения полномочий Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

а) формирует повестки дня заседаний;

б) рассылает уведомления о проведении заседаний и материалы к заседаниям Комиссии членам Комиссии;

в) обеспечивает членов Комиссии информацией, связанной с работой Комиссии;

г) ведет протоколы заседаний Комиссий;

д) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии участвует в заседаниях Комиссии без права голоса.

4.6. В состав Комиссии включаются:

а) представители согласующих органов, которые направили заключение о несогласии с Проектом изменений в Генеральный план;

б) представители заказчика Проекта изменений в Генеральный план - Администрация муниципального района;

в) представители разработчиков Проекта изменений в Генеральный план (с правом совещательного голоса).

4.7. Комиссия правомочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют все члены Комиссии.

4.8. Срок работы Комиссии составляет не более 2 месяцев со дня ее создания.

4.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) согласовать Проект изменений в Генеральный план без внесения в него изменений, в случае если в процессе работы Комиссии заключение о несогласии с Проектом отозвано органами, его направившими, либо при условии исключения из этого Проекта материалов по несогласованным вопросам;

б) согласовать Проект изменений в Генеральный план с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для отказа в согласовании проекта;

в) отказать в согласовании Проекта изменений в Генеральный план с указанием причин, послуживших основанием принятия такого решения.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и все члены Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него единогласно проголосовали председатель и все члены Комиссии.

4.11. Комиссия по итогам своей работы представляет Главе администрации муниципального района:

а) при принятии решения, указанного в подпункте "а" пункта 4.9 настоящего Положения, подготовленный для утверждения Проект изменений в Генеральный план вместе с протоколом заседания Комиссии, а также материалами в текстовой форме и в виде карт по выделенным из проекта несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в подпункте "б" пункта 4.9 настоящего Положения, подготовленный для утверждения Проект изменений в Генеральный план с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания Комиссии;

в) при принятии решения об отказе в согласовании Проекта изменений в Генеральный план - несогласованный Проект изменений в Генеральный план, заключение о несогласии с Проектом изменений в Генеральный план, а также протокол заседания Комиссии, на котором принято указанное решение.

4.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации муниципального района.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
от 13.08.2020 № 953

СОСТАВ

согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Зайцевского сельского поселения

Яковлев С.А.	Глава администрации муниципального района, председатель комиссии;
Воронина А.Г.	ведущий специалист комитета по имущественным отношениям и строительству администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Дорошенкова М.В.	начальник управления правового обеспечения администрации муниципального района;
Морязкова Л.В.	представители разработчика генплана ООО «Ракурс»;
Образцова Ю.Г.	председатель комитета по имущественным отношениям и строительству администрации муниципального района;
Тимофеев А.В.	заместитель Главы администрации муниципального района;
Тришин С.М.	Глава администрации Зайцевского сельского поселения (по согласованию); представитель от Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства экологии Новгородской области; представитель от Министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области;
	представители разработчиков проекта документов территориального планирования (с правом совещательного голоса)

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2020 № 954

р.п. Крестцы

О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Ручьевского сельского поселения Крестецкого муниципального района

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, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Ручьевского сельского поселения Крестецкого муниципального района

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать согласительную комиссию для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Ручьевского сельского поселения (далее - Комиссия).

2. Утвердить прилагаемые Положение и состав Комиссии.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
от 13.08.2020 № 954

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Ручьевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок деятельности согласительной комиссии по согласованию проекта о внесении изменений в Генеральный план Ручьевского сельского поселения, утвержденный решением Совета депутатов Ручьевского сельского поселения от 27.12.2012 № 109 (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

Рассмотрение сводного заключения на Проект изменений в Генеральный план и представление Главе администрации муниципального района результатов рассмотрения в соответствии с действующим законодательством.

3. Права Комиссии

Комиссия вправе:

а) приглашать заинтересованных лиц для участия в заседаниях Комиссии;

б) привлекать экспертов в работе Комиссии;

в) запрашивать и получать в установленном порядке от органов администрации муниципального района, органов исполнительной власти Новгородской области, учреждений и организаций документы и материалы, необходимые для работы Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

б) инициирует проведение заседаний Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) подписывает протоколы заседаний Комиссий, выписки из протоколов и другие документы, касающиеся исполнения полномочий Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

а) формирует повестки дня заседаний;

б) рассылает уведомления о проведении заседаний и материалы к заседаниям Комиссии членам Комиссии;

в) обеспечивает членов Комиссии информацией, связанной с работой Комиссии;

г) ведет протоколы заседаний Комиссий;

д) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии участвует в заседаниях Комиссии без права голоса.

4.6. В состав Комиссии включаются:

а) представители согласующих органов, которые направили заключение о несогласии с Проектом изменений в Генеральный план;

б) представители заказчика Проекта изменений в Генеральный план - администрации муниципального района;

в) представители разработчиков Проекта изменений в Генеральный план (с правом совещательного голоса).

4.7. Комиссия правомочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют все члены Комиссии.

4.8. Срок работы Комиссии составляет не более 2 месяцев со дня ее создания.

4.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) согласовать Проект изменений в Генеральный план без внесения в него изменений, в случае если в процессе работы Комиссии заключение о несогласии с Проектом отозвано органами, его направившими, либо при условии исключения из этого Проекта материалов по несогласованным вопросам;

б) согласовать Проект изменений в Генеральный план с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для отказа в согласовании проекта;

в) отказать в согласовании Проекта изменений в Генеральный план с указанием причин, послуживших основанием принятия такого решения.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и все члены Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него единогласно проголосовали председатель и все члены Комиссии.

4.11. Комиссия по итогам своей работы представляет Главе администрации муниципального района:

а) при принятии решения, указанного в подпункте "а" пункта 4.9 настоящего Положения, подготовленный для утверждения Проект изменений в Генеральный план вместе с протоколом заседания Комиссии, а также материалами в текстовой форме и в виде карт по выделенным из проекта несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в подпункте "б" пункта 4.9 настоящего Положения, подготовленный для утверждения Проект изменений в Генеральный план с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания Комиссии;

в) при принятии решения об отказе в согласовании Проекта изменений в Генеральный план - несогласованный Проект изменений в Генеральный план, заключение о несогласии с Проектом изменений в Генеральный план, а также протокол заседания Комиссии, на котором принято указанное решение.

4.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации муниципального района.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
от 13.08.2020 № 954

СОСТАВ

согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Ручьевского сельского поселения

Яковлев С.А.	Глава администрации муниципального района, председатель комиссии
Воронина А.Г.	ведущий специалист комитета по имущественным отношениям и строительству администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Дорошенкова М.В.	начальник управления правового обеспечения администрации муниципального района;
Макарова И.П.	Глава администрации Ручьевского сельского поселения (по согласованию);
Морякова Л.В.	представитель разработчика генплана ООО «Ракурс»;
Образцова Ю.Г.	председатель комитета по имущественным отношениям и строительству администрации муниципального района;
Тимофеев А.В.	заместитель Главы администрации муниципального района; представитель от Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области; представитель от Министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области; представитель от Министерства транспорта, дорожного хозяйства и цифрового развития Новгородской области; представитель Инспекции государственной охраны культурного наследия Новгородской области; представители разработчиков проекта документа территориального планирования (с правом совещательного голоса)

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2020 № 955

р.п. Крестцы

О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Усть-Волмского сельского поселения Крестецкого муниципального района

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, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Усть-Волмского сельского поселения Крестецкого муниципального района

Администрация Крестецкого муниципального

района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать согласительную комиссию для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Усть-Волмского сельского поселения (далее – Комиссия).

2. Утвердить прилагаемые Положение и состав о Комиссии.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
от 13.08.2020 № 955

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Усть-Волмского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок деятельности согласительной комиссии по согласованию проекта о внесении изменений в Генеральный план Усть-Волмского сельского поселения, утвержденный решением Совета депутатов Усть-Волмского сельского поселения от 26.12.2012 № 136 (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

Рассмотрение сводного заключения на Проект изменений в Генеральный план и представление Главе администрации муниципального района результатов рассмотрения в соответствии с действующим законодательством.

3. Права Комиссии

Комиссия вправе:

а) приглашать заинтересованных лиц для участия в заседаниях Комиссии;

б) привлекать экспертов в работе Комиссии;

в) запрашивать и получать в установленном порядке от органов администрации муниципального района, органов исполнительной власти Новгородской области, учреждений и организаций документы и материалы, необходимые для работы Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

б) инициирует проведение заседаний Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы, касающиеся исполнения полномочий Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

а) формирует повестки дня заседаний;

б) рассылает уведомления о проведении заседаний и материалы к заседаниям Комиссии членам Комиссии;

в) обеспечивает членов Комиссии информацией, связанной с работой Комиссии;

г) ведет протоколы заседаний Комиссии;

д) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии участвует в заседаниях Комиссии без права голоса.

4.6. В состав Комиссии включаются:

а) представители согласующих органов, которые направили заключение о несогласии с Проектом изменений в Генеральный план;

б) представители заказчика Проекта изменений в Генеральный план - Администрация муниципального района;

в) представители разработчиков Проекта изменений в Генеральный план (с правом совещательного голоса).

4.7. Комиссия правомочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют все члены Комиссии.

4.8. Срок работы Комиссии составляет не более 2 месяцев со дня ее создания.

4.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) согласовать Проект изменений в Генеральный план без внесения в него изменений, в случае если в процессе работы Комиссии заключение о несогласии с Проектом отозвано органами, его направившими, либо при условии исключения из этого Проекта материалов по несогласованным вопросам;

б) согласовать Проект изменений в Генеральный план с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для отказа в согласовании проекта;

в) отказать в согласовании Проекта изменений в Генеральный план с указанием причин, послуживших основанием принятия такого решения.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и все члены Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него единогласно проголосовали председатель и все члены Комиссии.

4.11. Комиссия по итогам своей работы представляет Главе администрации муниципального района:

а) при принятии решения, указанного в подпункте "а" пункта 4.9 настоящего Положения, подготовленный для утверждения Проект изменений в Генеральный план вместе с протоколом заседания Комиссии, а также материалами в текстовой форме и в виде карт по выделенным из проекта несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в подпункте "б" пункта 4.9 настоящего Положения, подготовленный для утверждения Проект изменений в Генеральный план с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания Комиссии;

в) при принятии решения об отказе в согласовании Проекта изменений в Генеральный план - несогласованный Проект изменений в Генеральный план, заключение о несогласии с Проектом изменений в Генеральный план, а также протокол заседания Комиссии, на котором принято указанное решение.

4.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации муниципального района.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
от 13.08.2020 № 955

СОСТАВ

согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта о внесении изменений в Генеральный план Усть-Волмского сельского поселения

Яковлев С.А.

Глава администрации муниципального района,

Воронина А.Г. председатель комиссии
ведущий специалист комитета по имущественным
отношениям и строительству Администрации
муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:
Дорошенко М.В. начальник управления правового обеспечения
администрации муниципального района;
Морякова Л.В. представитель разработчика генплана ООО «Ракурс»;

Образцова Ю.Г. председатель комитета по имущественным
отношениям и строительству администрации
муниципального района;

Петрова Н.В. Глава администрации Усть-Волмского сельского
поселения (по согласованию);

Тимофеев А.В. заместитель Главы администрации муниципального
района;
представитель от Министерства природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Новгородской области;
представитель от Министерства строительства,
архитектуры и имущественных отношений
Новгородской области;
представители разработчиков проекта документа
территориального планирования (с правом
совещательного голоса)

«КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»

Главный редактор:
С.А. Яковлев
Учредитель:
Дума Крестецкого муниципального района
Новгородской области
175460, Новгородская область Крестецкий район
п. Крестцы, Советская пл., д. 1

Адрес издателя и редакции:
175460, Новгородская область
Крестецкий район
п. Крестцы, Советская пл., д. 1
телефон: (8 81659) 5-42-15,
факс (8-81659) 5-42-02
priemnaya@adm-krestcy.ru

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ
ТИРАЖ 300 экз.
ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 14.08.2020
ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00)
БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО МУНИ-
ЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЁ СООТ-
ВЕТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТ-
ВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ