# **АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| 10.02.2022 | № | 163 |
| г. Новоалтайск |
|  |
| О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края |  |  |
|  |  |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», в связи с поступившими предложениями о внесении изменений в генеральный план муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, постановляю:

1. Подготовить проект внесения изменений в генеральный план муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края (далее – проект внесения изменений в Генеральный план).

2. Установить [порядок](#P35) и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план (приложение 1).

3. Утвердить:

3.1. [Порядок](#P139) предоставления в комиссию по подготовке проекта Генерального плана муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края (далее - Комиссия) предложений по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план (приложение 2).

3.2. [Порядок](#P151) деятельности Комиссии (приложение 3);

3.3. [Состав](#P218) Комиссии (приложение 4);

4. Настоящее постановление опубликовать на официальных интернет-

сайтах администрации Первомайского района ([www.perv-alt.ru](http://www.perv-alt.ru)) и администрации Санниковского сельсовета Первомайского района, а также в газете «Первомайский вестник» не позднее, чем по истечении 10 дней с даты принятия настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

#### И.о. главы района П.А. Роккель

Антонов Е.А.

2 39 22

Приложение 1

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта по внесению изменений в Генеральный план

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование этапов подготовки, согласования и утверждения Генерального плана | Сроки проведения работ |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Принятие решения о подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план | февраль 2022 года |
| 2. | Опубликование решения о подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план в газете «Первомайский вестник» и размещение на официальном Интернет-сайте администрации Первомайского района и интернет сайте администрации Санниковского сельсовета | не позднее чем по истечении 10 дней с даты принятия решения |
| 3. | Принятие предложений заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Генеральный план | в течение 30 дней с момента опубликования сообщения в газете «Первомайский вестник» |
| 4. | Подготовка эскизных проектов по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования МО Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края | март-апрель 2022 |
| 5. | Разработка проекта внесения изменений в Генеральный план МО Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края | август 2022 |
| 6. | Осуществление проверки подготовленного проекта внесения изменений в Генеральный план | в течение 20 дней с момента передачи исполнителем проекта |
| 7. | Доработка проекта внесения изменений в Генеральный план по замечаниям и предложениям Комиссии, подготовка материалов проекта внесения изменений для размещения в информационной системе территориального планирования (далее - ФГИС ТП) и подготовка материалов проекта внесения изменений на публичные слушания или общественные обсуждения | 10 дней |
| 8. | Размещение проекта внесения изменений в Генеральный план во ФГИС ТП с использованием официального сайта в сети "Интернет", определенного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением порядка ведения информационной системы территориального планирования (размещение проекта и материалов по его обоснованию в ФГИС ТП) | октябрь 2022 |
| 9. | Подготовка и направление уведомлений об обеспечении доступа к проекту внесения изменений в Генеральный план и материалам по обоснованию такого проекта в ФГИС ТП в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Алтайского края, органы местного самоуправления муниципальных образований,имеющих общую границу с Санниковским сельсоветом | три дня с момента обеспечения доступа к проекту внесения изменений в Генеральный план в ФГИС ТП |
| 10. | Направление главе Санниковского сельсовета проекта внесения изменений в Генеральный план для принятия главой Санниковского сельсовета решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Генеральный план  | октябрь 2022 |
| 11. | Согласование проекта внесения изменений в Генеральный план с федеральными органами исполнительной власти, Правительством Алтайского края, органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с Санниковским сельсоветом | два месяца с момента поступления уведомления об обеспечении доступа к проекту внесения изменений в Генеральный план в ФГИС ТП |
| 12. | Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений с предоставлением исполнителю проекта внесения изменений в Генеральный план протокола и заключения публичных слушаний или общественных обсуждений, исправление замечаний | В течении одного месяца с момента принятия решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений |
| 13. | Утверждение Генерального плана  | На ближайшей сессии |

Приложение 2

Порядок

предоставления в комиссию по подготовке проекта Генерального плана образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края предложений по подготовке проекта

Генерального плана

1. С момента опубликования сообщения о принятии решения главы Первомайского района о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию предложения по подготовке проекта Генерального плана (далее - Предложения) в течение 30 календарных дней.

2. Предложения могут быть направлены почтой, в том числе на адрес электронной почты (sann\_adm@inbox.ru), либо поданы лично (с пометкой «В комиссию по подготовке проекта Генерального плана») по адресу: 658046, Алтайский край, Первомайский район, с. Санниково, пер. Новый, 1.

График приема предложений:

Понедельник – пятница (кроме среды): с 10.00 до 13.00 час.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 8 (38532) 2-39-22, 8 (38532) 78-3-34.

3. Предложения направляются в виде заявлений.

4. К заявлению прикладываются:

- краткая пояснительная записка о планируемом использовании территории;

- соответствующие листы или фрагменты карт Генерального плана с обозначением предлагаемых изменений.

5. Предложения в проект о внесении изменений в проект Генерального плана должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием следующих сведений: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес, дата подготовки предложений.

Предложения, не отвечающие требованиям, указанным в настоящем пункте, а также Предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план и (или) поступившие после установленного срока, Комиссией не рассматриваются.

Приложение 3

Порядок

деятельности комиссии по подготовке проекта Генерального плана муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта Генерального плана муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края (далее - Комиссия) создана в целях организации разработки проекта Генерального плана муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края, внесения в них изменений (далее - проект Генерального плана). Комиссия является постоянно действующим координационным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в том числе Генеральным планом муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Порядком деятельности комиссии по подготовке проекта Генерального плана муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, администрацией Первомайского района, администрацией Санниковского сельсовета, иными органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

2. Задачи, права и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются обеспечение общего руководства работой, анализа, проверки и оценки разработанных по ее заданиям материалов при подготовке проекта Генерального плана.

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия имеет право:

запрашивать документы, материалы, необходимые для подготовки проекта Генерального плана;

вносить предложения главе местной администрации, связанные с подготовкой проекта Генерального плана;

осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта Генерального плана.

2.3. Комиссия принимает решения по вопросам:

1) организации подготовки проекта Генерального плана, а также его доработки в случае несоответствия такого проекта требованиям технических регламентов, Генеральному плану соответствующего поселения, схемам территориального планирования Алтайского края, схемам территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

2) рассмотрения предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Генеральный план и подготовки соответствующих заключений;

3) по иным вопросам, возникающим в процессе подготовки проекта Генерального плана.

2.4. Комиссия в соответствии с порядком и сроками проведения работ по подготовке проекта Генерального плана утверждает соответствующие задания на выполнение работ, подводит итоги выполнения работ (этапов работ).

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Первомайского района.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены Комиссии, являющиеся представителями:

1) Совета депутатов Санниковского сельсовета;

2) администрации Первомайского района и администрации Санниковского сельсовета, а также научных, строительных и проектных организаций.

В состав Комиссии могут входить представители Алтайского краевого Законодательного Собрания, органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов, органов государственного контроля (надзора), общественных объединений.

3.3. По предложению членов Комиссии к участию в работе в качестве экспертов или наблюдателей могут привлекаться представители разработчиков проекта Генерального плана.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии, утверждаемым председателем Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии, руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

3.6. Секретарь Комиссии:

формирует повестку заседания и представляет ее председателю Комиссии для утверждения и назначения даты заседания, организует подготовку материалов к заседанию;

не позднее чем за два рабочих дня до заседания информирует членов Комиссии по электронной почте о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, обеспечивает рассылку повестки заседания, а также материалов к очередному заседанию членам Комиссии;

перед началом заседания обеспечивает регистрацию членов Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;

осуществляет иные функции, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.7. Члены комиссии:

осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе;

принимают непосредственное участие в заседаниях (лично, не передавая свои полномочия другим лицам);

знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

высказывают предложения по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

участвуют в голосовании по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

выражают особое мнение в случае несогласия с решением, принятым на заседании;

осуществляют иные функции, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.8. Заседания Комиссии проводятся председателем, в его отсутствие - заместителем. При отсутствии председателя и его заместителя заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии. Время, место и повестка дня очередного заседания определяются председателем Комиссии, в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его полномочия.

3.9. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии телефонограммой не позднее чем за три дня до назначенной даты. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от установленного числа членов Комиссии.

3.10. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично, без права передоверия. Замена членов Комиссии возможна путем внесения изменений в состав Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме за своей подписью.

3.11. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представители.

3.12. Срок рассмотрения Комиссией предложения составляет 30 календарных дней.

3.13. По результатам рассмотрения предложения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о подготовке заключения, содержащего рекомендации о внесении изменений в Генеральный план с учетом поступившего предложения;

- о подготовке заключения, содержащего рекомендации об отклонении поступившего предложения с указанием причин отклонения.

3.14. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.15. Решение Комиссии в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания оформляется протоколом секретарем Комиссии, который подписывается в течение пяти рабочих дней с момента его оформления всеми членами Комиссии, участвующими в заседании, и утверждается в день подписания всеми членами Комиссии председателем Комиссии, в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его полномочия.

3.16. При несогласии любого из членов Комиссии с принятым на заседании решением, он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом Комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

3.17. После направления главе Санниковского сельсовета проекта о внесении изменений в Генеральный для принятия главой Санниковского сельсовета решения о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Генеральный план работа Комиссии считается оконченной.

3.18. В случае обнаружения в проекте о внесении изменений в Генеральный план его несоответствия требованиям технических регламентов и (или) документам территориального планирования, проект отправляется на доработку.

3.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Первомайского района.

Приложение 4

Состав

комиссии по подготовке проекта Генерального плана муниципального образования Санниковский сельсовет Первомайского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кудашкина Елена Геннадьевна (по согласованию) | - | глава Санниковского сельсовета Первомайского района Алтайского края, председатель комиссии; |
| Антонов Евгений Алексеевич | - | начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор Первомайского района, заместитель председателя комиссии; |
| Галкина Ольга Владимировна(по согласованию) | - | главный специалист по имуществу и земельным вопросам администрации Санниковского сельсовета, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |  |
| Ефременко Елена Ивановна(по согласованию) | - | секретарь администрации Санниковского сельсовета |
| Леншин Александр Сергеевич(по согласованию) | - | депутат Совета депутатов Санниковского сельсовета |
| Лаптева Алена Алексеевна | - | Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Первомайского района |