

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2018

№ 217

пгт Пижанка

**О подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план
муниципального образования Пижанское городское поселение
Пижанского района Кировской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 23.08.2016 № 5/58 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Кировской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также составе, порядке подготовки планов реализации таких документов», Уставом муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области, администрация Пижанского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Комиссию по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия), утвержденный решением Пижанской городской Думы от 31.05.2018 № 10/57, и утвердить её состав. Приложение № 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии. Приложение № 2.

3. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального

образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области. Приложение № 3.

4. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области. Приложение №4.

5. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Пижанского района (пижанка.рф) в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Пижанского городского поселения

О.Н. Христолюбова

ПОДГОТОВЛЕНО

Заместитель главы администрации
Пижанского городского поселения

Т.В. Наймушина

Разослать: дело, прокуратура

Приложение № 1
к постановлению администрации
Пижанского городского поселения
от 29.12.2018 № 217

Состав

**комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в
Генеральный план муниципального образования Пижанское
городское поселение Пижанского района Кировской области**

- ХРИСТОЛЮБОВА**
Ольга Николаевна - глава администрации Пижанского городского поселения, председатель комиссии
- НАЙМУШИНА**
Татьяна Владимировна - заместитель главы администрации Пижанского городского поселения, заместитель председателя комиссии
- ЗВЕРЕВ**
Алексей Валентинович - ведущий специалист по земельно-имущественным вопросам администрации Пижанского городского поселения, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- ТУТУБАЛИНА**
Екатерина Александровна - ведущий специалист – экономист администрации Пижанского городского поселения,
- МИХЕЕВА**
Нина Валерьевна - председатель Пижанской городской Думы (по согласованию)
- УРАСОВА**
Людмила Сергеевна - заведующая отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского района (по согласованию)
- ЗАХАРОВ**
Евгений Владимирович - заведующий отделом строительства, архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи администрации Пижанского района (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Пижанского городского поселения
от 29.12.2018 № 217

Положение
о комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в
Генеральный план муниципального образования Пижанское
городское поселение Пижанского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях подготовки предложений о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области (далее — Генеральный план).

1.2. Комиссия по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план (далее — Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, Положением о составе, порядке подготовки, утверждения и применения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области, утвержденным решением Пижанской городской Думы от 10.07.2014 № 18/75, положениями схемы территориального планирования Пижанского муниципального района, настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Обеспечение подготовки предложений о внесении изменений в Генеральный план.

2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план.

2.5. Обеспечение подготовки и предоставления главе администрации

Пижанского городского поселения заключения о результатах публичных слушаний.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту о внесении изменений в Генеральный план при рассмотрении на публичных слушаниях.

4. Права и обязанности председателя комиссии

Председатель комиссии обязан:

4.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

4.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

4.3. Вести заседания комиссии.

4.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.

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

4.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту о внесении изменений в Генеральный план, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

Председатель комиссии имеет право:

4.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

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

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

4.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта о внесении изменений в Генеральный план.

4.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план.

4.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

Заместитель председателя комиссии обязан:

5.1. Организовывать проведение заседаний Комиссии.

5.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту внесения изменений в Генеральный план от членов комиссии.

5.3. Вносить в проект внесения изменений в Генеральный план замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом

заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания Комиссии.

5.4. Представлять членам комиссии проект о внесении изменений в Генеральный план с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания Комиссии.

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

5.6. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии имеет право:

5.7. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с нарушением срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения, до следующего совещания.

6. Права и обязанности секретаря комиссии

6.1. Ведет протокол заседания Комиссии.

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

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

6.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии.

7.2. Участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и голосовании на заседаниях Комиссии.

7.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта внесения изменений в Генеральный план со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

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

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

8. Прекращение деятельности Комиссии

8.1. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения решением представительного органа муниципального образования Пижанское городское поселение проекта внесения изменений в Генеральный план.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Пижанского городского поселения
от 29.12.2018 № 217

**Порядок и сроки проведения работ
по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план
муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского
района Кировской области**

№ эта па	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	Разработка и принятие нормативного правового акта о подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области	декабрь 2018 года
2	Публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского района решения по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области	декабрь 2018 года
3	Рассмотрение Комиссией предложений по внесению изменений в Генеральный план	декабрь 2018 года – апрель 2019 года
4	Заключение контракта на разработку проекта внесения изменений в Генеральный план	апрель 2019 года
5	Приведение в соответствие Генерального плана (разработка проекта внесения изменений в Генеральный план)	апрель – октябрь 2019 года
6	Публикация проекта внесения изменений в Генеральный план в ФГИС ТП	октябрь 2019 года
7	Согласование проекта корректировки Генерального плана в соответствии с законодательством (ст. 25 Градостроительного кодекса РФ)	В течение 3 месяцев со дня направления проекта на согласование
8	Подготовка решения о проведении публичных слушаний, публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского района	После получения положительного заключения

9	Публикация проекта внесения изменений в Генеральный план	согласования проекта изменения Генерального плана
10	Проведение публичных слушаний по проекту	После получения положительного заключения согласования проекта в течение 1 месяца
11	Публикация заключения о результатах публичных слушаний в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского района	В течение 3 дней со дня проведения публичных слушаний
12	Рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний Комиссией по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план	В течение двух недель после проведения публичных слушаний
13	Доработка подрядчиком проекта корректировки Генерального плана по итогам рассмотрения Комиссией результатов публичных слушаний (в случае необходимости)	
14	Направление проекта решения о внесении изменений в Генеральный план (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) на утверждение в Пижанскую городскую Думу	В соответствии с планом работы представительного органа
15	Публикация утвержденных изменений в Генеральный план в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского района	После принятия решения об утверждении проекта изменений
16	Передача актуализированной редакции Генерального плана в электронном виде для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности района и Федеральной государственной информационной системе территориального планирования	в течение 10 дней после утверждения изменений

Приложение № 4
к постановлению администрации
Пижанского городского поселения
от 29.12.2018 № 217

**Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц
по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план
муниципального образования Пижанское городское поселение
Пижанского района Кировской области**

1. С момента опубликования решения о подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области (далее — Генеральный план), в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план пгт Пижанка Пижанского городского поселения Пижанского муниципального района Кировской области (далее – Комиссия) свои предложения.

2. Предложения могут быть представлены в письменной или электронной форме.

3. Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области», по адресу: **613380, Кировская область, Пижанский район, пгт Пижанка, ул. Труда, д. 25, каб 4 (администрация городского поселения).**

4. Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области», по электронной почте: **pigmagor@mail.ru**

5. Комиссией рассматриваются предложения по проекту внесения изменений в Генеральный план, поступившие до окончания публичных слушаний.

6. Предложения в проект внесения изменений в Генеральный план должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

7. Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу, с обоснованием предлагаемого решения (внесения изменения) согласно действующему законодательству о

градостроительной деятельности. Направленные материалы возврату не подлежат.

8. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план, неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, а также не имеющих отношения к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план, Комиссией не рассматриваются.