# **АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| 23.11.2021 | № | 1341 |
| г. Новоалтайск |
|  |
| О подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план муниципального образования Повалихинский 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 Повалихинский 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 по внесению изменений в генеральный план муниципального образования Повалихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края (далее - проект по внесению изменений в Генеральный план).

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

3. Утвердить:

3.1. [Порядок](#P139) предоставления в комиссию по подготовке проекта Генерального плана муниципального образования Повалихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края (далее - Комиссия) предложений по подготовке проекта по внесению 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 Повалихинского 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 по внесению изменений в Генеральный план | ноябрь 2021 года |
| 2. | Опубликование решения о подготовке проекта по внесению изменений в Генеральный план в газете «Первомайский вестник» и размещение на официальном Интернет-сайте администрации Первомайского района и интернет сайте администрации Повалихинского сельсовета | не позднее чем по истечении 10 дней с даты принятия решения |
| 3. | Подготовка проекта по внесению изменений в Генеральный план | до 01.12.2021 |
| 4. | Принятие предложений заинтересованных лиц по проекту по внесению изменений в Генеральный план | с момента опубликования сообщения о принятии решения главы Первомайского района о подготовке проекта по внесению изменений в Генеральный план до 10.12.2021 |
| 5. | Осуществление проверки подготовленного проекта по внесению изменений в Генеральный план | в течение 20 дней с момента подготовки проекта |
| 6. | Доработка проекта по внесению изменений в Генеральный план по замечаниям и предложениям Комиссии | до 31.12.2021 |
| 7. | Разместить и обеспечить доступ к проекту по внесению изменений в Генеральный план и материалам по обоснованию такого проекта в информационной системе территориального планирования (далее - 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) | не менее чем за три месяца до утверждения проекта по внесению изменений в Генеральный план |
| 8. | Подготовка и направление уведомлений об обеспечении доступа к проекту по внесению 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:а) в Министерство экономического развития Российской Федерации (при необходимости);б) в Правительство Алтайского края; | три дня с момента обеспечения доступа к проекту по внесению изменений в Генеральный план в ФГИС ТП |
| 9. | Согласование проекта по внесению изменений в Генеральный план с федеральными органами исполнительной власти, Правительством Алтайского края, органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с Повалихинским сельсоветом | два месяца с момента поступления уведомления об обеспечении доступа к проекту по внесению изменений в Генеральный план в ФГИС ТП |
| 12. | Направление главе Повалихинского сельсовета проекта о внесении изменений в Генеральный план для принятия главой Повалихинского сельсовета решения о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Генеральный план или, в случае обнаружения его несоответствия вышеуказанным требованиям и документам, в Комиссию на доработку | в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки |

Приложение 2

Порядок

предоставления в комиссию по подготовке проекта Генерального плана образования Повалихинский 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) до 10 декабря 2021 года.

2. Предложения могут быть направлены почтой, в том числе на адрес электронной почты (povaliha@bk.ru), либо поданы лично (с пометкой «В комиссию по подготовке проекта Генерального плана») по адресу: 658065, Алтайский край, Первомайский район, с. Повалиха, ул. Школьная, 2.

График приема предложений:

Понедельник - пятница: с 10.00 до 15.00 час.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 8 (38532) 2-39-22, 8 (38532) 94-5-40,
8 (38532) 94-6-47.

3. Предложения в проект о внесении изменений в Генеральный план 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 Повалихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта Генерального плана муниципального образования Повалихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края (далее - Комиссия) создана в целях организации разработки проекта Генерального плана муниципального образования Повалихинский 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 Повалихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Порядком деятельности комиссии по подготовке проекта Генерального плана муниципального образования Повалихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, администрацией Повалихинского 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 города, 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 Повалихинского сельсовета;

2) администрации Первомайского района и администрации Повалихинского 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. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. После направления главе Повалихинского сельсовета проекта о внесении изменений в Генеральный план для принятия главой Повалихинского сельсовета решения о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Генеральный план работа Комиссии считается оконченной или, в случае обнаружения его несоответствия вышеуказанным требованиям и документам, отправляется на доработку.

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

Приложение 4

Состав

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Головченко Николай Александрович (по согласованию) | - | глава Повалихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края, председатель комиссии; |
| Антонов Евгений Алексеевич | - | начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор Первомайского района, заместитель председателя комиссии; |
| Исаев Гаврил Валерьевич(по согласованию) | - | инспектор по благоустройству администрации Повалихинского сельсовета, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |  |
| Листопадова Галина Владимировна(по согласованию) | - | главный специалист по налогам, финансам и сборам администрации Повалихинского сельсовета |
| Маркин Василий Семенович(по согласованию) | - | депутат Совета депутатов Повалихинского сельсовета |
| Лаптева Алена Алексеевна | - | Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Первомайского района |