



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.06.2017

№ 252

г. Белая Холуница

**О подготовке предложений по внесению изменений и  
подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план  
муниципального образования Белохолуницкое городское поселение  
Белохолуницкого 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», в целях обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, администрация Белохолуницкого городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать подготовку предложений по внесению изменений в Генеральный план муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области (далее – Генеральный план) и подготовку проекта о внесении изменений в Генеральный план.
2. Определить местом сбора предложений по внесению изменений в Генеральный план кабинет № 303 здания администрации района по адресу: Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, в рабочие дни с 08-00 до 16-00, факс: 8(83364)4-14-61, e-mail: bh\_gorod@mail.ru.
3. Утвердить:
  - 3.1. Состав комиссии по подготовке проекта изменений в Генеральный план. Прилагается.

3.2. Положение о комиссии по подготовке проекта изменений в Генеральный план. Прилагается.

3.3. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта изменений в Генеральный план. Прилагается.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Белохолуницкого  
городского поселения С.А. Кашин





УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого городского  
поселения  
от 15.06.2017 № 252

### СОСТАВ

**комиссии по подготовке проект изменений в Генеральный план  
муниципального образования Белохолуницкое городское поселение  
Белохолуницкого района Кировской области**

КАШИН  
Станислав Александрович

- глава администрации Белохолуницкого городского поселения, председатель комиссии;

КЕШУБАЕВА  
Светлана Васильевна

- техник по работе с землей администрации Белохолуницкого городского поселения секретарь комиссии;

Члены комиссии:

-

КРЫЛАТЫХ  
Иван Анатольевич

- заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Белохолуницкого района (по согласованию);

МИХАЛЕВА  
Екатерина Николаевна

- заведующая правовым сектором администрации Белохолуницкого городского поселения;

ОГНЕВА  
Елена Николаевна

- начальник Управления образования Белохолуницкого района (по согласованию);

СПАССКАЯ  
Екатерина Сергеевна

- заместитель начальника Управления культуры Белохолуницкого района (по согласованию);

СУВОРОВ  
Дмитрий Сергеевич

- председатель Белохолуницкой городской Думы;

4-30-81

✓ УСЦОВ  
Сергей Павлович

- главный специалист-землеустроитель администрации Белохолуницкого городского поселения;

✓ ЧАШНИКОВА  
Наталья Игоревна

- заведующая отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами (по согласованию).

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта Генерального плана Белохолуницкого городского поселения Белохолуницкого района Кировской области

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта изменений в Генеральный план муниципального образования Белохолуницкое городского поселения Белохолуницкого района Кировской области (далее – Комиссия) создана в целях подготовки проекта изменений в Генеральный план муниципального образования Белохолуницкое городского поселения Белохолуницкого района Кировской области (далее – Генеральный план).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия принимает решения по правовым, организационно-техническим вопросам при подготовке проекта изменений в Генеральный план.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством, Уставом Белохолуницкого городского поселения, настоящим Положением.

### 2. Функции, задачи и права Комиссии

#### 2.1. Функции Комиссии:



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого городского  
поселения  
от 15.06.2017 № 252

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по подготовке проекта генерального плана Белохолуницкого городского поселения Белохолуницкого района Кировской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке проекта изменений в Генеральный план муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области (далее – Комиссия) создана в целях подготовки проекта изменений в Генеральный план муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области (далее – Генеральный план).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия принимает решения по правовым, организационно-техническим вопросам при подготовке проекта изменений в Генеральный план.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством, Уставом Белохолуницкого городского поселения, настоящим Положением.

### **2. Функции, задачи и права Комиссии**

#### **2.1. Функции Комиссии:**

2.1.1. Координация действий администрации Белохолуницкого городского поселения и организация подготовки проекта изменений в Генеральный план.

2.1.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Генеральный план в целях обеспечения в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов власти.

2.1.3. Организационно-техническое сопровождение процесса подготовки проекта изменений в Генеральный план.

2.1.4. Осуществление взаимодействия с лицом, признанным в установленном порядке, исполнителем проекта изменений в Генеральный план по вопросам, возникающим в процессе его подготовки, оказание ему содействия в получении необходимых сведений и материалов.

2.1.5. Организация проведения публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Организация сбора исходных данных для подготовки проекта изменений в Генеральный план, их обобщение и анализ.

2.2.2. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту изменений в Генеральный план.

2.2.3. Подготовка проекта изменений в Генеральный план к рассмотрению и проверке в администрацию Белохолуницкого городского поселения на соответствие требованиям технических регламентов.

2.2.4. Подготовка протоколов публичных слушаний и заключений о результатах публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план.

2.2.5. Рассмотрение иных вопросов градостроительного зонирования, отнесенных действующим законодательством к компетенции органов



местного самоуправления, проведение по ним публичных слушаний и подготовка заключений и рекомендаций по рассматриваемым вопросам.

### 2.3. Права Комиссии:

2.3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления необходимую для работы Комиссии информацию, документацию и материалы в соответствии с ее компетенцией.

2.3.2. Принимать и отклонять предложения, рекомендации и замечания по вопросам подготовки проекта изменений в Генеральный план.

2.3.3. Приглашать представителей и заслушивать информацию, отчеты, предложения, обращения заинтересованных органов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

2.3.4. Создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

2.3.5. Привлекать независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций и заключений.

2.3.6. Вносить главе администрации Белохолуницкого городского поселения предложения по вопросам деятельности Комиссии.

## 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний путем личного участия членов Комиссии на безвозмездной основе.

### 3.2. Заседания Комиссии:

3.2.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от списочного состава Комиссии.

3.2.2. Время и место заседания определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования проекта изменений в Генеральный план.

3.2.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель.

3.2.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает ее секретарь.

3.2.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передоверия.

3.2.6. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим.

3.2.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

#### **4. Организация и обеспечение деятельности Комиссии**

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Возглавляет и координирует работу Комиссии.

4.2.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.2.3. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания.

4.2.4. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.

4.2.5. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня.

4.2.6. Дает поручения членам Комиссии для подготовки документов, материалов, выполнения отдельных заданий, связанных с деятельностью Комиссии.

4.2.7. Назначает время и дату проведения очередных заседаний Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

4.3.1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании.



4.3.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающихся основных положений проекта генерального плана в письменном или устном виде.

4.3.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.3.4. Своевременно выполняют поручения председательствующего.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Является ответственным лицом за ведение делопроизводства.

4.4.2. Осуществлять подготовку материалов для заседания Комиссии.

4.4.3. За 2 дня до заседания Комиссии представляет всем ее членам перечень рассматриваемых вопросов с приложением необходимых материалов.

4.4.4. Осуществляет прием предложений заинтересованных лиц.

4.4.5. Ведет протокол заседания Комиссии.

4.4.6. Представляет протокол для подписания председательствующему Комиссии в течение трех дней после проведения заседания.

4.4.7. Извещает всех членов Комиссии о дате заседания Комиссии не менее чем за один день до начала заседания.

4.5. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию Белохолуницкого городского поселения.

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Белохолуницкого городского  
поселения  
от 15.06.2017 № 252

## ПОРЯДОК И СРОКИ

проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в  
Генеральный план муниципального образования Белохолуницкое  
городское поселение Белохолуницкого района Кировской области

№ п/п	Порядок выполнения работ	Сроки исполнения	Исполнитель
1.	Подготовка технического задания на подготовку проекта изменений генерального плана Белохолуницкого городского поселения	До 30.06.2017	Администрация Белохолуницкого городского поселения
2.	Заключение контракта на подготовку проекта внесения изменений в генеральный план Белохолуницкого городского поселения	До 10.07.2017	Администрация Белохолуницкого городского поселения, Белохолуницкого городского поселения
3.	Подготовка проекта изменений генерального плана	До 20.07.2017	Исполнитель
4.	Рассмотрение проекта изменений генерального плана Белохолуницкого городского поселения на соответствие требованиям технических регламентов	В соответствии с действующим законодательством	Администрация Белохолуницкого городского поселения, Комиссия по подготовке проекта генерального плана
5.	Размещение проекта генерального плана в ФГИС ТП	В соответствии с действующим законодательством	Администрация Белохолуницкого городского поселения
6.	Назначение и проведение публичных слушаний по проекту изменений генерального плана, составление протоколов и заключений	от 1 до 3 месяцев в соответствии с действующим законодательством	Администрация Белохолуницкого городского поселения
7.	Направление уведомления о размещении проекта генерального плана в ФГИС ТП в заинтересованные органы власти для согласования	в течение 3 месяцев в соответствии с действующим законодательством	Администрация Белохолуницкого городского поселения, Комиссия по подготовке проекта генерального плана



8.	Принятие решения о направлении проекта изменений генерального плана в Белохолуницкую городскую Думу, утверждение генерального плана	В соответствии с действующим законодательством	Администрация Белохолуницкого городского поселения
9.	Размещение утвержденного изменений генерального плана в ФГИС ТП	В соответствии с действующим законодательством	Администрация Белохолуницкого городского поселения, Комиссия по подготовке проекта генерального плана

О подготовке предложений по внесению изменений и подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Белохолуницкое городского поселения Белохолуницкого 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», в целях обеспечения устойчивого развития территории, развития жилищной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан в их обслуживании, администрация Белохолуницкого городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Обязать подготовку предложений по внесению изменений в Генеральный план муниципального образования Белохолуницкое городского поселения Белохолуницкого района Кировской области (далее – Генеральный план) и подготовку проекта о внесении изменений в Генеральный план.

2. Определить местом сбора предложений по внесению изменений в Генеральный план кабинет № 303 здания администрации района по адресу: Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Гладирано, д. 6, в рабочие дни с 08-00 до 16-00, факс: 2(81364)4-14-61, e-mail: bh\_gomd@yandex.ru.

3. Утвердить:

3.1. Состав комиссии по подготовке проекта изменений в Генеральный план. Предлагается: