

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЯБЛОНОВСКОЕ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
385141, Республика Адыгея  
Тахтамукайский район,  
пгт. Яблоновский,  
ул. Гагарина, 41/1,  
тел. факс (87771) 97801, 97394  
E-mail: yablonovskiy\_ra@mail.ru



УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕР  
АДЫГЭ РЕСПУБЛИК  
МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКІЭ ЗИГЭ  
«ЯБЛОНОВСКЭ  
КЪЭЛЭ ПСЭУПЭМ»  
ИАДМИНИСТРАЦИЕ  
385141, Адыгэ Республик  
Тэхьтэмыкьое район,  
Яблоновскэ къ/п., Гагариным иур., 41/1,  
тел./факсыр (87771) 97801, 97394  
E-mail: yablonovskiy\_ra@mail.ru

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » 06 2017 г.

№ 361

пос. Яблоновский

О создании Комиссии по приему и рассмотрению  
предложений о внесении изменений  
в Генеральный план МО «Яблоновское  
городское поселение»

В целях реализации положений федерального законодательства о градостроительной деятельности, учета и рассмотрения предложений от заинтересованных лиц по проекту о внесении изменений в Генеральный план МО «Яблоновское городское поселение» согласно части 3 и части 10 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также рассмотрения предложений согласно части 16 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании Устава МО «Яблоновское городское поселение»

## ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Создать постоянно действующую Комиссию по приему и рассмотрению предложений о внесении изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц (далее – Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить состав Комиссии (Приложение № 2).
4. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений от заинтересованных лиц (Приложение №3).
5. Утвердить рекомендуемый состав обосновывающих материалов необходимых для рассмотрения предложений (Приложение №4).



**Положение**  
**о Комиссии по приему и рассмотрению предложений о внесении**  
**изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия создается в целях учета и рассмотрения предложений от заинтересованных лиц по проекту о внесении изменений в Генеральный план МО «Яблоновское городское поселение» согласно части 3 и части 10 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также рассмотрения предложений согласно части 16 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия по приему и рассмотрению предложений о внесении изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея, нормативными правовыми актами Тахтамукайского района, Яблоновского городского поселения, настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Главы местной администрации.

**2. Деятельность комиссии**

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в случае поступления предложений от заинтересованных лиц.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

2.3. 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.

2.4. По результатам рассмотрения предложений оформляется Заключение по рассмотрению поступивших предложений, которое направляется инициатору предложений.

2.5. Комиссия вправе запрашивать дополнительные обосновывающие материалы и документы, которые необходимы для принятия решения.



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

4.5. Заместитель председателя комиссии имеет право:

4.6. Откладывать рассмотрение предложений, поступивших в Комиссию с нарушением срока, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения, до следующего заседания.

## **5. Права и обязанности секретаря комиссии**

### **Секретарь комиссии:**

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

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

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

## **6. Права и обязанности членов комиссии**

6.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.

6.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

6.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений поступивших предложений о внесении изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц, со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

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

## **7. Прекращение деятельности комиссии**

7.1. Комиссия прекращает свою деятельность по решению Главы Администрации поселения.



**Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в  
Генеральный план муниципального образования «Ябловское  
городское поселение»  
(далее - комиссия)**

- Заместитель главы Администрации муниципального образования «Ябловское городское поселение» - председатель комиссии;
- Руководитель отдела архитектуры, градостроительства и использования земель Администрации муниципального образования «Ябловское городское поселение» - заместитель председателя комиссии;
- Главный специалист отдела архитектуры, градостроительства и использования земель Администрации муниципального образования «Ябловское городское поселение» - секретарь комиссии;

**Члены комиссии:**

- Руководитель отдела ЖКХ, благоустройства и санитарного контроля Администрации муниципального образования «Ябловское городское поселение»;
- Руководитель отдела муниципальной собственности и правового обеспечения Администрации муниципального образования «Ябловское городское поселение»;
- Руководитель социально — экономического отдела Администрации муниципального образования «Ябловское городское поселение».



**Порядок  
направления предложений в Комиссию по приему и рассмотрению  
предложений о внесении изменений в Генеральный план от  
заинтересованных лиц**

1. Заинтересованные лица вправе направлять в **Комиссию по приему и рассмотрению предложений о внесении изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц** (далее – **Комиссия**) свои предложения:

1.1. в любой период времени, при направлении предложений по вопросам внесения изменений в Генеральный план согласно части 16 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.2. с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения в случае публичных слушаний по проекту Генплана, в течение срока проведения публичных слушаний, при направлении предложений по вопросам внесения предложений по проекту Генерального плана согласно части 10 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Заинтересованными лицами считаются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, а так же юридические и физические лица правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения Генерального плана.

3. Предложения могут быть представлены в Комиссию в письменной и электронной форме.

4. Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой **«В Комиссию по приему и рассмотрению предложений о внесении изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц»**, по адресу: пгт. Яблоновский, ул. Гагарина, 41/1.

Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы **«В Комиссию по приему и рассмотрению предложений о внесении изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц»**, по электронной почте [yablonovskiye\\_ra@mail.ru](mailto:yablonovskiye_ra@mail.ru).

5. Предложения о внесении изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц должны быть за подписью юридического или физического лица, с указанием ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

6. Предложения заинтересованных лиц могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах необходимых



Рекомендуемый перечень и состав обосновывающих материалов  
необходимых для предоставления в Комиссию по приему и рассмотрению  
предложений о внесении изменений в Генеральный план от  
заинтересованных лиц

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления.
2. Документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (в случае, если с предложением обращается представитель заявителя).
3. Обосновывающие материалы (состав и содержание по отдельному запросу).
4. Проект планировки территории, совмещенный с проектом межевания и проектами градостроительных планов земельных участков (состав и содержание согласно статьям 41-45 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
5. Другие материалы и документы в зависимости от темы предложений о внесении изменений в Генеральный план от заинтересованных лиц (устанавливаются Комиссией).

Руководитель отдела архитектуры,  
градостроительства и использования земель



А. Р. Хадипаш



и достаточных для рассмотрения предложений по существу, с обоснованием предлагаемого решения (внесения изменения) согласно действующему законодательству о градостроительной деятельности. Графические материалы должны быть в обязательном порядке представлены в векторном и растровом формате.

7. Комиссия вправе запросить дополнительные обосновывающие материалы и документы, которые необходимы для принятия решения.

8. Рекомендуемый состав обосновывающих материалов необходимых для рассмотрения предложений представлен в Приложении №4. Направленные материалы возврату не подлежат.

9. Поступившие в Комиссию неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, без графических материалов в векторном и растровом формате, а также не имеющих отношения к подготовке проекта Генерального плана Комиссией не рассматриваются.



### **3. Права и обязанности председателя комиссии**

#### **Председатель комиссии обязан:**

- 3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.
- 3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.
- 3.3. Вести заседания комиссии.
- 3.4. Утверждать план мероприятий.
- 3.5. Обеспечивать своевременное представление поступивших предложений (текстовых и графических материалов, документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.
- 3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к поступившим предложениям о внесении изменений в Генеральный план, ставить на голосование для выработки решения.

#### **Председатель комиссии имеет право:**

- 3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.
- 3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.
- 3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.
- 3.10. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при рассмотрении предложений от заинтересованных лиц по предложениям о внесении изменений в Генеральный план.
- 3.11. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

### **4. Права и обязанности заместителя председателя комиссии**

#### **Заместитель председателя комиссии обязан:**

- 4.1. Организовывать проведение заседаний комиссии.
- 4.2. Представлять членам комиссии предложения о внесении изменений в Генеральный план поступившие в Комиссию не позднее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии.
- 4.3. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем Комиссии заключений заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.



6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, распространяемых на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение».

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела архитектуры градостроительства и использования земель МО «Яблоновское городское поселение»

Глава муниципального образования  
«Яблоновское городское поселение»



Д. Д. Атажахов