



АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Михайловка

№ _____

О подготовке предложений для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа Приморского края

В соответствии со статьями 23, 24, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 24 апреля 2024 года № 549-КЗ «О Михайловском муниципальном округе Приморского края», решением Думы Михайловского муниципального района от 26 февраля 2015 года № 611 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки генеральных планов сельских поселений Михайловского муниципального района Приморского края и порядке внесения в них изменений», на основании Устава Михайловского муниципального округа администрация Михайловского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке предложений о разработке Генерального плана Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – Генеральный план Михайловского муниципального округа).
2. Рекомендовать руководителям структурных подразделений администрации Михайловского муниципального округа до 31 января 2025 года

предоставить в отдел архитектуры и градостроительства управления по вопросам градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Михайловского муниципального района предложения для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа.

3. Утвердить:

3.1. Положение о Комиссии по подготовке предложений для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа (приложение № 1);

3.2. Состав Комиссии по подготовке предложений для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа (приложение № 2);

3.3. Порядок направления заинтересованными лицами предложений для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа (приложение № 3).

4. Отделу культуры и молодежной политики (Чаус М.В.) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Вперед» в установленном порядке не позднее 10 дней со дня подписания данного постановления.

5. Муниципальному казенному учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района» (Корж С.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа Мельничук Н.Н.

**Глава Михайловского муниципального округа –
Глава администрации округа**

В.В. Архипов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
от _____ № _____

**Положение
о Комиссии по подготовке предложений для
разработки Генерального плана Михайловского
муниципального округа Приморского края**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке предложений для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Михайловского муниципального округа.

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения поступающих предложений для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – Генеральный план Михайловского муниципального округа), подготовке заключения по поступившим предложениям и обеспечении подготовки проекта Генерального плана Михайловского муниципального округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области градостроительной деятельности, настоящим Положением о Комиссии по подготовке предложений для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа (далее - Положение).

2. Функции Комиссии

В компетенцию Комиссии входит осуществление следующих функций:

1) рассмотрение предложений по вопросу разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа;

2) подготовка заключения по поступившим предложениям для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа с рекомендациями о подготовке в соответствии с поступившими предложениями Генерального плана Михайловского муниципального округа или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения и направлении заключения главе Михайловского муниципального округа – главе администрации округа (далее – Глава муниципального округа). Заключение оформляется протоколом Комиссии;

3) рассмотрение проектного решения, предоставленного исполнителем в соответствии с требованиями муниципального контракта и технического задания;

4) организация обнародования и размещения проектного решения на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в общественно-политической газете «Вперед»;

5) согласование проекта в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подготовка предложений на рассмотрение Комиссии (в случае поступления заключения, содержащего положения о несогласии с проектом);

7) подготовка заключения на основании документов и материалов, представленных Комиссии (в случае направления комиссией материалов по несогласованным вопросам), и направление заключения на имя Главы муниципального округа;

8) рассмотрение вопроса о направлении проекта Генерального плана Михайловского муниципального округа Главе муниципального округа.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Михайловского муниципального округа. Руководство деятельностью Комиссии осуществляют являющиеся членами Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.2. Председатель Комиссии подписывает документы, подготовленные Комиссией в соответствии с ее компетенцией.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления предложений для разработки Генерального плана Михайловского муниципального округа и необходимости подготовки документов и выполнения функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения. Дата заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии.

3.4. В случае отсутствия члена Комиссии его вправе представлять уполномоченное по доверенности лицо.

3.5. Решение Комиссии принимают путем открытого голосования, простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

3.7. В состав Комиссии входят председатель Думы Михайловского муниципального округа, руководители структурных подразделений администрации Михайловского муниципального района.

3.8. В целях рассмотрения проектных решений, предоставленных исполнителем, на соответствие требованиям муниципального контракта и технического задания Комиссия вправе привлекать независимых экспертов.

3.9. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Михайловского муниципального округа.

3.10. Техническую организацию работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, не являющийся членом Комиссии.

3.11. Ответственный секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимой документацией;
- осуществляет подготовку протоколов заседания Комиссии.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
от _____ № _____

**Состав Комиссии
по подготовке предложений для разработки
Генерального плана Михайловского муниципального
округа Приморского края**

Председатель комиссии:

Мельничук Н.Н. – первый заместитель главы администрации Михайловского муниципального округа.

заместитель председателя комиссии:

Балабадько Ю.А. – начальник управления по вопросам градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Михайловского муниципального округа;

секретарь Комиссии:

Майорова Л.Л. – главный специалист 1 разряда архитектуры и градостроительства управления по вопросам градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Михайловского муниципального округа;

члены Комиссии:

Мирошникова И.И. – председатель Думы Михайловского муниципального округа (по согласованию);

Криволап И.Г. – начальник управления правового обеспечения администрации Михайловского муниципального округа;

Пономаренко Т.П. – начальник отдела архитектуры и градостроительства управления по вопросам градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Михайловского муниципального округа;

– начальник территориального отдела Михайловского муниципального округа (по согласованию);

Приложение № 3

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
от _____ № _____

**Порядок направления заинтересованными лицами
предложений о разработке Генерального плана
Михайловского муниципального округа Приморского края**

1. Предложения заинтересованных лиц по разработке Генерального плана Михайловского муниципального округа направляются в отдел архитектуры и градостроительства Управления ГИЗО по адресу: 692651, Приморский край, с. Михайловка, ул. Красноармейская, 16, каб. 22.

2. В обращении должны быть указаны:

- адрес отправителя;
- контактные телефоны;
- наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество для физических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица.

3. Предложения, содержащиеся в обращении, должны быть логично изложены, текст должен быть читаемым. Предложения должны быть мотивированы с приложением материалов, необходимых для обоснования данных предложений.

4. Перечень документов, рекомендуемых для рассмотрения Комиссией:

- а) для физических лиц: копия паспорта (1 экз.);
для юридических лиц: копии устава, ОГРН, ЕГРЮЛ (1 экз.);
- б) правоустанавливающие документы на земельный участок (за исключением случая обращения с предложением в инициативном порядке):
 - постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение – схема с обозначением характерных точек границ земельного участка);
 - выписка из ЕГРН на земельный участок;
 - свидетельство о государственной регистрации права;
 - иные документы, являющиеся основанием для возникновения права;
- в) материалы, отражающие существующую ситуацию:
 - схема планировочной организации земельного участка (масштаб 1:500, срок действия 1 год);
 - фотофиксация прилегающей территории;
- г) список правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком заявителя, с указанием полного наименования организации, почтового адреса, наименования должности руководителя,

Ф.И.О. руководителя, для физических лиц список правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком заявителя, с указанием почтового адреса, Ф.И.О. правообладателей земельных участков;

д) доверенность на представление документов в Комиссию;

е) в случае нахождения земельного участка или объекта капитального строения на территориях зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия, водоохранных, санитарных зон и в иных подобных случаях Комиссией могут быть затребованы заключения специальных органов.