



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН

ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ

(ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2024,

№ 110

г.Гудермес

**О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план,
Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального
района Чеченской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 14 июня 2007 г. N 31-рз "О градостроительной деятельности в Чеченской Республике», Уставом Гудермесского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по внесению изменений в (приложение № 1);

2.2. Положение о комиссии по внесению изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики (приложение № 2).

2.3. План мероприятий по внесению изменений в в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики (приложение № 3).

3. Комиссии по внесению изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики провести работы по подготовке, согласованию и утверждению

проекта по внесению изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

4. Заинтересованным физическим и юридическим лицам все предложения по внесению изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики направлять в комиссию по внесению изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по адресу: Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А. Кадырова, д.17, электронный адрес: admin@gudermes.net

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Гумс» и разместить на официальном сайте Администрации Гудермесского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации

Х.Т. Магамадов

Верно:

Начальник общего отдела



Г.А. Салимсолтанова



Приложение № 1
к постановлению Администрации
Гудермесского муниципального района
от 30.01.2024 г. № 110

**комиссии по подготовке внесения изменений в Генеральный план
Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального
района Чеченской Республики**

Ф.И.О.	Роль в комиссии	Должность
Магамадов Х.Т.	председатель	Глава Администрации муниципального района,
Эльбиев М.В.	заместитель председателя	Заместитель главы администрации муниципального района
Магомедова А.М	секретарь	Главный специалист отдела ЖКХ
Мудаев М.Я.	член комиссии	Начальник отдела архитектуры, градостроительства и землепользования
Эзболатова З.А.	член комиссии	Начальник отдела имущественных, земельных отношений
Шаипов А.Р.	член комиссии	начальник отдела экономического развития и торговли
Яхиханов М.И.	член комиссии	Начальник отдела экологии, промышленности, транспорта и связи.
Сатабаев А. А.	член комиссии	Глава администрации администрация Шуанинского сельского поселения -



Приложение № 2
к постановлению Администрации
Гудермесского муниципального района
от 30.01.2024 г. № 110

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по внесению изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Комиссия по внесению изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее - Комиссия) создается в целях подготовки изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее - Генеральный план).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Федеральным законом от 20.03.2011 № 41-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части вопросов территориального планирования», Законом Чеченской Республики от 14 июня 2007 г. N 31-рз «О градостроительной деятельности в Чеченской Республике», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также настоящим положением.

2. Комиссия осуществляет следующие функции

2.1. Организация работы по внесению изменений в Генеральный план, на основании планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района, программ социально-экономического развития Чеченской Республики, межгосударственных программ, приоритетных национальных проектов, с учетом содержащихся в генеральных планах поселений положений о территориальном планировании, с учетом региональных и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, утверждаемых в порядке, установленном ГК РФ, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

2.2. Прием и рассмотрение предложений от заинтересованных физических и юридических лиц по внесению изменений в Генеральный план.

2.3. Прием и рассмотрение предложений от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Чеченская Республика, органов местного самоуправления о внесении изменений в Генеральные планы.

2.4. Представление Генерального плана в Администрацию Гудермесского муниципального района (далее - заказчик) для направления на согласование в следующие органы:

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций в сфере градостроительства – в случаях, указанных в части 1 статьи 25 ГК РФ;

- в Правительство Чеченской Республики - в случаях, указанных в части 2 статьи 25 ГК РФ;

- заинтересованным органам местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района – в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 25 ГК РФ;

- заинтересованным органам местного самоуправления муниципальных районов, имеющих общую границу с Гудермесским муниципальным районом - в целях, установленных частью 4 статьи 21 ГК РФ.

2.5. Опубликование изменений в Генеральный план (положения о территориальном планировании, предусмотренного частью 2 статьи 19 и карт, на которых отражена информация, предусмотренная частью 3 статьи 19 ГК РФ) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещение в информационной системе территориального планирования не менее чем за три месяца до их утверждения.

2.6. Получение от Заказчика поступивших заключений, содержащих положения о согласии с Генеральным планом, или несогласии с Генеральным планом с обоснованием принятых решений.

2.7. Внесение изменений в Генеральный план в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

2.8. Выделение из Генерального плана материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте) в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

2.9. Представление по результатам работы Главе Администрации Гудермесского муниципального района:

- подготовленной для утверждения Генерального плана с внесенными в неё изменениями;

- материалов по обоснованию Генерального плана в текстовой форме и в виде карт;

- а также материалов в текстовой форме и в виде карт по выделенным из схемы несогласованным вопросам.

2.10. Организация и проведение работ по внесению изменений в Генеральный план в соответствии с требованиями настоящим порядком.

3. Деятельность комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины численного состава комиссии.

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. В случае отсутствия члена комиссии в заседании принимает участие лицо, замещающее его по должности, с правом голоса.

3.5. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется секретарем, подписывается председателем и секретарем комиссии и направляется всем членам комиссии для ознакомления. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

3.6. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний, являются основанием для последующей подготовки Генеральных планов.

3.7. Комиссией к работе могут привлекаться иные должностные лица.

4. Права и обязанности председателя комиссии

4.1. Председатель комиссии обязан:

- руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- вести заседания комиссии;
- утверждать план мероприятий и подписывать протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивать своевременное представление материалов (документов, карт и т.д.), а также информации об актуальности данных материалов;
- обобщать внесенные замечания, предложения по подготовке Генерального плана.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

- вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии;
- требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии;
- снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии;
- давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки Генерального плана;
- привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии по подготовке Генерального плана;
- созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

5.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

- организовывать проведение заседаний комиссии;

- контролировать своевременное поступление от членов (не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии) замечаний, предложений по Генеральному плану;

- вносить в Генеральный план замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания комиссии;

- представлять членам комиссии Генеральный план с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее чем за один рабочий день до очередного заседания комиссии;

- контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии;

- исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

6. Права и обязанности секретаря комиссии

6.1. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;

- представляет протокол для подписания председателем комиссии в течение пяти дней после проведенного заседания и направляет его каждому члену комиссии;

- осуществляет сбор замечаний и предложений членов комиссии для рассмотрения на очередном заседании;

- извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания;

- направляет экземпляры подписанного протокола для ознакомления всем членам комиссии;

- обеспечивает материалами, необходимыми для очередного заседания, не менее чем за 2 дня.

7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии;

- участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии;

- своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

7.2. Члены комиссии имеют право:

- высказывать замечания, предложения и дополнения, касающиеся подготовки Генеральных планов в письменном или устном виде, со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Чеченской Республики, правовые акты муниципального района;

- высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

8. Прекращение деятельности комиссии

8.1. Комиссия действует до утверждения изменений Генерального плана Советом депутатов Гудермесского района, опубликования и направления Генерального плана уполномоченным органам государственной власти и местного самоуправления.



Приложение № 3
к постановлению Администрации
Гудермесского муниципального района
от 30.01.2024 г. № 110

ПЛАН

мероприятий по внесению изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения
Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Публикация в средствах массовой информации Постановления о подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района	29. 01.2024г.
2	Размещение в ФГИС ТП проекта внесения изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района	19.02.2024г.
3	Начало проведения публичных слушаний в соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации проекта внесения изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района	04.03.2024
4	Завершение публичных слушаний в соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации проекта внесения изменений в Генеральный план Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района	04.04.2024\г.
5	Утверждение Генерального плана Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района	16. 04.2024г.
6	Размещение утвержденного Генерального плана Шуанинского сельского поселения Гудермесского муниципального района на сайте ФГИС ТП	22.04.2024г.