



Республика Карелия

Администрация  
Кондопожского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 января 2024 года № 14

О подготовке проектов внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Кяппесельгского сельского поселения

На основании Соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта из бюджета Республики Карелия бюджету Кондопожского муниципального района на мероприятия по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований от 09.08.2023 № 18/ТП, в соответствии со ст. 9, 24, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с ч. 3 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кондопожского муниципального района,

1. Приступить к подготовке проектов внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Кяппесельгского сельского поселения.
2. Создать комиссию по подготовке предложений для разработки проекта внесения изменений в генеральный план Кяппесельгского сельского поселения Кондопожского муниципального района.
3. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Кяппесельгского сельского поселения Кондопожского муниципального района (Приложение № 1).
4. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Кяппесельгского сельского поселения Кондопожского муниципального района (Приложение № 2).
5. Принимать к рассмотрению предложения от физических и юридических лиц по подготовке проектов внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Кяппесельгского сельского поселения в течении 30 календарных дней с момента опубликования настоящего постановления.

6. Установить сроки проведения работ по подготовке проектов внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Кяппесельгского сельского поселения до 20.12.2024г.

7. Настоящее решение вступает в силу в порядке ст.53 Устава Кондопожского муниципального района, подлежит размещению на официальном сайте Кондопожского муниципального района.

И.о. Главы Администрации  
Кондопожского муниципального района



Ф.А. Герасимков

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА  
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН  
КЯПШЕСЕЛЬГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОНДОПОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

- Дмитриева Е.В. – начальник управления земельных отношений, градостроительства и муниципальной собственности Администрации Кондопожского муниципального района, председатель комиссии;
- Романова И.В. – главный специалист управления земельных отношений, градостроительства и муниципальной собственности Администрации Кондопожского муниципального района, секретарь комиссии.
- члены комиссии:
- Варавва И.Ю. – заместитель начальника управления земельных отношений, градостроительства и муниципальной собственности Администрации Кондопожского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Евцемяки А.Г. – начальник юридического отдела Администрации Кондопожского муниципального района;
- Туваева А.В. – ведущий специалист отдела закупок и юридического сопровождения Администрации Кондопожского муниципального района;
- Болундь З.Е. – ведущий специалист управления земельных отношений, градостроительства и муниципальной собственности Администрации Кондопожского муниципального района;
- Баранова О.С. – главный специалист по недвижимости МКУ «Управления по обеспечению деятельности» Администрации Кондопожского муниципального района;
- Громова А.О. – специалист по недвижимости МКУ «Управления по обеспечению деятельности» Администрации Кондопожского муниципального района.

**Положение**  
**о комиссии по подготовке предложений для разработки**  
**проекта внесения изменений в генеральный план**  
**Кяппесельгского сельского поселения**  
**Кондопожского муниципального района**

**I. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по подготовке предложений для разработки проекта внесения изменений в генеральный план Кяппесельгского сельского поселения (далее - Комиссия), является коллегиальным совещательным органом при Администрации Кондопожского муниципального района.
- 1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения предложений для разработки проекта внесения изменений в генеральный план Кяппесельгского сельского поселения Кондопожского муниципального района (далее – Проект), подготовки заключительных рекомендаций по поступившим предложениям.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области градостроительной деятельности, настоящим Положением.

**II. Функции Комиссии**

В компетенцию Комиссии входит осуществление следующих функций:

- 2.1. Согласование задания на подготовку Проекта.
- 2.2. Рассмотрение предложений по вопросу подготовки Проекта.
- 2.3. Подготовка заключений, по поступившим предложениям с рекомендациями о внесении в Проект или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения.
- 2.4. Рассмотрение проектных решений, предоставленных исполнителем в соответствии с требованиями муниципального контракта и технического задания.
- 2.5. Организация демонстрации материалов Проекта в период проведения публичных слушаний.
- 2.6. Согласование Проекта в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- 2.7. Подготовка предложений на рассмотрение согласительной комиссии (в случае поступления заключений, содержащих положения о несогласии с Проектом).
- 2.8. Подготовка заключения на основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией (в случае направления согласительной комиссией материалов по несогласованным вопросам),

и направление заключения главе Администрации Кондопожского муниципального района.

2.9. Рассмотрение вопроса о направлении Проекта главе Администрации Кондопожского муниципального района.

### **III. Порядок деятельности Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Кондопожского муниципального района. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, 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 и необходимости подготовки документов и выполнения функций, указанных в разделе II настоящего Положения. Дата заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии.

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

3.5. Комиссия правомочна принимать решения при участии в заседании не менее 3-х человек.

3.6. В состав Комиссии могут быть включены представители структурных подразделений Администрации Кондопожского муниципального района, представители подведомственных муниципальных учреждений, представители государственных органов и иных организаций.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколом.

3.8. Техническую организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, а именно:

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

3.9. Комиссия прекращает свою деятельность после принятия Советом депутатов Кондопожского муниципального района решения об утверждении Проекта.

### **IV. Порядок направления предложений по изменению генерального плана**

4.1. Предложения заинтересованных лиц по Проекту направляются в Администрацию Кондопожского муниципального района: 186220, Республика Карелия, г. Кондопога, пл. Ленина, 1 (каб.43)

(понедельник с 8.45 – 18.00, вторник – четверг с 08.45 – 17.00, пятница – с 9.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00).

4.2. В обращении должны быть указаны:

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

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

4.4. Перечень документов, необходимых для подачи заявления о предложении по подготовке Проекта:

- а) для физических и юридических лиц: копия правоустанавливающих документов на объект недвижимости (земельный участок, объект капитального строительства);
- б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- в) документы и материалы, обосновывающие необходимость внесения предлагаемых изменений в генеральный план.