Постановление администрации Сосновского муниципального района от 23.09.2021г. № 1329

О подготовке проекта генерального плана Солнечного сельского поселения Сосновского муниципального района Челябинской области

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Сосновского муниципального района № 2479 от 23.04.2014 «Об утверждении состава комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки Сосновского муниципального района», постановление администрации Сосновского муниципального района № 521 от 17.04.2020 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновского муниципального района от 23.04.2014 № 2479», администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению архитектуры и строительства администрации Сосновского муниципального района организовать работу по подготовке проекта генерального плана Солнечного сельского поселения Сосновского муниципального района Челябинской области.
2. Определить срок для разработки проекта не более 6 месяцев с даты опубликования настоящего постановления.

* Поручить Управлению архитектуры и строительства осуществить подготовку технического задания

1. Осуществить проверку за подготовкой материалов проекта генерального плана Солнечного сельского поселения» на соответствие требований действующего законодательства и технического задания на его подготовку
2. Предложения заинтересованных лиц по проекту генерального плана Солнечного сельского поселения направлять в Управление архитектуры и строительства по адресу:

* в письменной форме по адресу: 456510, Челябинская область, Сосновский район, с. Долгодеревенское, ул. 50 лет ВЛКСМ, 21а;
* посредством электронной почты на электронный адрес: kom\_pziz@chelsosna.ru .

1. Управлению муниципальной службы (О.В. Осипова) опубликовать в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосновского муниципального района в сети «Интернет».
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы района.

Глава Сосновского

муниципального района Е.Г. Ваганов

Приложение 1

к постановлению

администрации Сосновского муниципального района

от 23.09.2021 года № 1329

СОСТАВ

Комиссии по подготовке проекта генерального план Солнечного сельского поселения Сосновского муниципального района Челябинской области

|  |  |
| --- | --- |
| Новикова И.А. | Первый заместитель главы района, председатель Комиссии |
| Антель О.В. | Начальник управления архитектуры и строительства, заместитель председателя Комиссии |
| Субботина Н.Б. | Заместитель начальника управления архитектуры и строительства, секретарь Комиссии |
| Сидякин С.Ю. | Специалист юридического отдела |
| Суханова О.Н. | Глава Солнечного сельского  поселения |
| Лыков Г.В | Председатель совета депутатов Солнечного сельского поселения |

Первый заместитель Главы района И.А. Новикова

Приложение 2

к постановлению

администрации Сосновского муниципального района

от 23.09.2021 года № 1329

ПОРЯДОК

проведения работ по подготовке проекта генерального плана Солнечного сельского поселения Сосновского муниципального района Челябинской области

| №  п/п | Виды работ (этапы) | Сроки исполнения | Исполнитель |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка заключения, в котором содержатся рекомендации в соответствии с поступившим предложением в генеральный план поселения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения.  Разработка проекта генерального плана поселения | 30 дней со дня поступления предложения в генеральный план поселения | Комиссия |
| 2. | Направление заключение главе Сосновского муниципального района | 30 дней со дня поступления предложения в генеральный план поселения | Комиссия |
| 3. | Принятие решения о подготовке проекта генерального плана поселения или об отклонении предложения с указанием причин отклонения и направление копии такого решения заявителям | В течение тридцати дней | Глава Сосновского муниципального района |
| 4. | Направление проекта генерального плана  поселения главе Сосновского муниципального района для принятия решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту | 1 неделя | Комиссия |
| 5. | Принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту генерального плана поселения | Не позднее 10 дней со дня получения проекта | Глава Сосновского муниципального района |
| 6. | Опубликование материалов по проекту генерального плана поселения. Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | Не менее 1 месяца, не более 4 месяцев | Комиссия |
| 7. | Внесение изменений в проект генерального плана поселения по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений | Срок определяется дополнительно, в зависимости от количества несоответствий | Комиссия |
| 8. | Представление проекта генерального плана поселения главе Сосновского муниципального района для направления в Собрание депутатов Сосновского муниципального района | Непосредственно после завершения публичных слушаний или общественных обсуждений | Комиссия |
| 9. | Принятие решения главой Сосновского муниципального района о направлении проекта генерального плана поселения в Собрание депутатов Сосновского муниципального района или об отклонении проекта и направлении его на доработку | В течение 10 дней после представления проекта | Глава Сосновского муниципального района |
| 10. | Доработка проекта генерального плана поселения и представление его главе Сосновского муниципального района | Срок определяется дополнительно, в зависимости от объема корректировки | Комиссия |
| 11. | Направление проекта генерального плана поселения  в Собрание депутатов Сосновского муниципального района на рассмотрение и утверждение | В течение 10 дней после представления проекта | Глава Сосновского муниципального района |

Первый заместитель Главы района И.А. Новикова

Приложение 3

к постановлению

администрации Сосновского

муниципального района

от 23.09.2021 года №1329

ПОРЯДОК  
направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта генерального плана Солнечного сельского поселения

1. С момента опубликования решения администрации Сосновского муниципального района о подготовке проекта генерального плана поселения, в течение срока проведения работ по подготовке проекта генерального плана поселения, заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по подготовке проекта генерального плана поселения (далее по тексту – Комиссия) предложения по подготовке проекта (далее по тексту – предложения).

2. Предложения могут быть направлены:

2.1. По почте для передачи предложений непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по подготовке проекта генерального плана Солнечного сельского поселения») по адресу: 456510, Челябинская область, Сосновский район, с. Долгодеревенское, ул. 50 лет ВЛКСМ, 21а

2.2. В форме электронного документа.  
Адрес электронной почты администрации Сосновского муниципального района – sosna@gov74.ru.

При этом гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта генерального плана поселения, комиссией не рассматриваются.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проекта генерального плана поселения, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

7. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

Первый заместитель Главы района И.А. Новикова