



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2025 № 154
с.Поддорье

О подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области

В целях устранения нарушений законодательства о градостроительной деятельности, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Новгородской области от 14 марта 2007 года № 57-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области», Областным законом Новгородской области от 23 января 2025 года № 628-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Поддорского муниципального района, путём их объединения и наделения вновь образуемого муниципального образования статусом муниципального округа», Уставом Поддорского муниципального района, Администрация Поддорского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

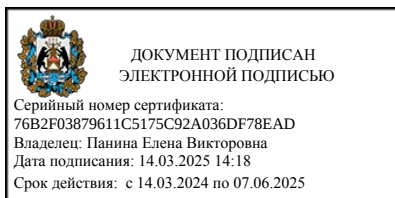
1. Приступить к подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области.
2. Создать комиссию по подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области.
3. Утвердить прилагаемые Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области и ее состав.
4. Установить прилагаемый Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области.
5. Утвердить прилагаемый Порядок направления в комиссию по подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области.
6. Поручить комиссии по подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области провести работы по подготовке проекта генерального плана Поддорского

муниципального округа Новгородской области в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации Поддорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admpoddore.gosuslugi.ru/>).

**Глава
муниципального района**



Е.В. Панина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Поддорского муниципального района
от 14.03.2025 № 154___

ПОРЯДОК
деятельности комиссии по подготовке проекта генерального плана
Поддорского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях разработки проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Уставом Поддорского муниципального района, а также настоящим Порядком.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, структурными подразделениями Администрации Поддорского муниципального района, муниципальными предприятиями и учреждениями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2. Деятельность комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе, проводимых в порядке публичных слушаний.

2.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.3. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.4. Заседания комиссии оформляются протоколом. Подписываются присутствующими на заседании членами комиссии и утверждаются председателем комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов, связанные с темой заседания.

2.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он вправе проголосовать по вопросам повестки заседания путем представления в Комиссию решения о голосовании, оформляемого в письменной форме на имя председателя Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов.

2.7. Член Комиссии, не согласившийся с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение. Наличие особого мнения

фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Особое мнение прилагается к протоколу заседания Комиссии.

2.8. Рекомендации, принятые Комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, рассматриваются администрацией и могут являться основанием для принятия решений по соответствующим вопросам.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. Запрашивать у государственных и муниципальных организаций официальные заключения, иные материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях (в том числе проводимых в форме общественных слушаний) вопросам.

3.1.2. Привлекать независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций.

3.1.3. Приглашать на заседания Комиссии представителей органов государственной власти, структурных подразделений Администрации Поддорского муниципального района, общественных объединений, а также граждан.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Участвовать в разработке, обсуждении с населением и согласовании проекта генерального плана Поддорского муниципального округа.

3.2.2. Осуществлять прием и рассмотрение предложений от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, структурных подразделений Администрации Поддорского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, а также заинтересованных юридических и физических лиц.

3.2.3. Обеспечивать проведение публичных (общественных) слушаний по вопросам обсуждения проекта генерального плана Поддорского муниципального округа в установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления порядке.

3.2.4. Осуществляет в установленном порядке подготовку заключений председателю комиссии, в которых содержатся соответствующие рекомендации.

4. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят представители структурных подразделений Администрации Поддорского муниципального района.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Поддорского муниципального района.

4.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии, а в период его отсутствия или по его поручению - заместитель председателя Комиссии:

-руководит деятельностью Комиссии;

- определяет дату, время проведения и повестку заседаний Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- выносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии.

4.5. Организационное сопровождение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует предложения;
- осуществляет подготовку запросов, проектов решений и других документов, связанных с выполнением функций Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии и докладывает вопросы, вынесенные на повестку заседания Комиссии;
- извещает членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний Комиссии не позднее, чем за два дня до дня заседания;
- с учетом поступивших предложений (заявлений), а также поручений председателя Комиссии, а в период его отсутствия - заместителя председателя Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии материалами по обсуждаемым вопросам повестки дня заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет и рассылает решения, выписки из решений, а также другие документы и информацию;
- осуществляет подготовку рекомендаций Комиссии;
- осуществляет учет и хранение документов Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Администрацию Поддорского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Поддорского муниципального района
от 14.03.2025 № 154___

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области

Панина Е.В. – Глава Поддорского муниципального района, председатель комиссии;

Петров С.Н. - первый заместитель Главы Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Трофимова Е.В. – служащий 1 категории отдела благоустройства, строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Власов В.Н. - заведующий отделом благоустройства, строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального района;

Владимирова А.И. - заведующая отделом образования Администрации муниципального района;

Дмитриев А.В. – ведущий специалист комитета по организационным и кадровым вопросам Администрации муниципального района;

Иванова Г.А. – Глава Администрации Селеевского сельского поселения (по согласованию);

Иванов И.М. – заместитель Главы Администрации муниципального района;

Ларионова Е.О. – главный специалист комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;

Николаева О.А. - председателя комитета финансов Администрации муниципального района;

Хома О.Д. – главный специалист отдела благоустройства, строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального района;

Ясакова Е.И. – председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Поддорского муниципального района
от 14.03.2025 № 154 ____

**Порядок и сроки
проведения работ по подготовке проекта генерального плана
Поддорского муниципального округа Новгородской области**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения
1	Выполнение работ по разработке проекта генерального плана муниципального округа (далее - ГП)	
1.1	Сбор, систематизация исходных данных для подготовки проекта ГП.	До 31.05 2025
1.2	Анализ современного использования и комплексная оценка территории. Подготовка материалов по обоснованию ГП. Разработка ГП и материалов по обоснованию.	До 25.11.2025
1.3	Утверждение предложений комиссии по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков или военных городков, а также определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов	До 30.09.2025
1.4	Сдача и проверка проекта ГП Заказчиком, отделом развития и сопровождения ГИСОГД ГБУ «УКС НО» предоставленных векторных данных	До 25.12.2025
2	Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту ГП, размещение в ФГИС ТП проекта ГП для проведения процедуры согласования	До 20.02.2026
2.1	Направление на согласование проекта ГП с Министерством экономического развития РФ, правительством Новгородской области	Рассмотрение Минэкономразвития России проекта ГП в течении 3-х дней и принятии решения о рассмотрении данного проекта или снятия его с публикации и отправки

	Возможно, получение уведомления о непринятии проекта ГП на согласование от Министерства экономического развития РФ (проект снимается с публикации, дорабатывается и размещается повторно в новой карточке)	на доработку с 14.01.2026- 21.01.2026. Доработка проекта 5 рабочих дней и направление на согласование повторно (итого не более 1 мес.). 22.01.2026- 22.02.2026
2.2	Согласование проекта ГП с Министерством экономического развития РФ, правительством Новгородской области (в случае принятия Минэкономразвития России проекта к рассмотрению и получения положительного заключения согласования проекта и получения положительных сводных заключений от Минэкономразвития России и Правительства Новгородской области). Утверждение документации Думой Поддорского муниципального округа, размещение в ФГИС ТП, ГИСОГД НО	22.01.2026- 22.02.2026 22.02.2026- 22.03.2026
2.3	В случае получения отрицательных заключений о несогласии с проектом ГП от Министерства экономического развития РФ и (или) Правительства Новгородской области	
2.3.1	Глава муниципального округа принимает решение о создании согласительной комиссии	22.02.2026 - 08.03.2026 в течение пятнадцати дней со дня истечения установленного срока согласования проекта ГП
2.3.2	Работа согласительной комиссии по доработке проекта ГП	06.03.2026- 06.05.2026 2 месяца
3	Утверждение документации Думой Поддорского муниципального округа, размещение в ФГИС ТП, ГИСОГД НО.	до 31.05.26 утверждение ГП на заседании Думы муниципального округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Поддорского муниципального района
от 14.03.2025 № 154__

ПОРЯДОК
направления предложений в комиссию по подготовке проекта
генерального плана Поддорского муниципального округа
Новгородской области

1. Заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по подготовке проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области (далее по тексту - Комиссия) предложения по проекту проекта генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области (далее - предложения) с момента опубликования оповещения о проведении публичных слушаний по проекту генерального плана Поддорского муниципального округа Новгородской области (далее по тексту - ГП) в течение двух месяцев.

2. Предложения направляются в Комиссию по адресу: - 175240, Новгородская область, Поддорский район, с. Поддорье, ул. Октябрьская, д. 26, кабинет № 6.

Телефоны для справок: (8-816-58)71-221, отдел благоустройства, строительства и дорожной деятельности администрации муниципального района.

Предложения могут направляться в электронной форме по адресу: adm@admpoddore.ru, (с пометкой: «Предложения по генеральному плану Поддорского муниципального округа).

3. Предложения должны быть напечатаны либо написаны разборчивым почерком за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, почтового адреса и даты подготовки предложений.

4. Предложения должны быть обоснованными, содержать ссылки на соответствующие нормативные акты, соответствующие документы и материалы либо их копии. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные в Комиссию документы и материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, в которых не указаны фамилия гражданина или название органа (организации), его направивших, и почтовый адрес, текст не поддается прочтению не рассматриваются.

6. Предложения заинтересованных лиц носят рекомендательный характер.

7. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения срока приёма предложений, не рассматриваются.

8. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

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

10. Комиссия в течение двух месяцев рассматривает все поступившие от заинтересованных лиц предложения и принимает решение об учете предложений в проекте генерального плана Поддорского муниципального округа, либо об их отклонении;

11. Комиссия осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями или об отклонении таких предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе Поддорского муниципального района.
