



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2025 № 770

г. Хабаровск

О подготовке проекта
генерального плана сельского
поселения «Село Новокуровка»
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

В соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хабаровского муниципального района Хабаровского края, администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Ядрышников Е.С.) в течение 5 (пяти) месяцев со дня опубликования настоящего постановления обеспечить подготовку проекта генерального плана сельского поселения «Село Новокуровка» Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав Комиссии по подготовке проекта генерального плана сельского поселения «Село Новокуровка» Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2.2. Порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта генерального плана сельского поселения «Село Новокуровка» Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края» (laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Харина А.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования в форме официального опубликования.

Глава района



С.А. Будкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 16 мая 2016 № 440

СОСТАВ

Комиссии по подготовке проекта генерального плана сельского поселения
«Село Новокуровка» Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

Харин
Антон Сергеевич

- первый заместитель главы администрации
Хабаровского муниципального района Ха-
баровского края, председатель Комиссии

Ядрышникова
Екатерина Сергеевна

- начальник Отдела архитектуры и градо-
строительства администрации Хабаровско-
го муниципального района Хабаровского
края, заместитель председателя Комиссии

Лемешко
Алена Александровна

- главный специалист Отдела архитектуры
и градостроительства администрации Ха-
баровского муниципального района Хаба-
ровского края, секретарь Комиссии

Горбачева
Елена Михайловна

- глава сельского поселения «Село Новоку-
ровка» Хабаровского муниципального рай-
она Хабаровского края (по согласованию)

Иванова
Надежда Юрьевна

- председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом администра-
ции Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

Савченко
Дмитрий Игоревич

- председатель Собрания депутатов Хаба-
ровского муниципального района Хабаро-
вского края (по согласованию)

Сахань
Любовь Сергеевна

- начальник управления правовой и кадро-
вой работы администрации Хабаровского
муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 16 мая 2015 № 440

ПОРЯДОК
деятельности Комиссии по подготовке проекта генерального плана
сельского поселения «Село Новокуровка» Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта генерального плана сельского поселения «Село Новокуровка» Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок, Комиссия и Генеральный план соответственно) регламентирует деятельность Комиссии в ходе реализации полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия – коллегиальный орган при администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Хабаровского муниципального района Хабаровского края, нормативными правовыми актами Хабаровского края, Хабаровского муниципального района Хабаровского края и настоящим Порядком.

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

1.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Отделом архитектуры и градостроительства администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Полномочия Комиссии

К полномочиям Комиссии относятся:

2.1. Подготовка решения о разработке проекта Генерального плана.

2.2. Подготовка технического задания для разработки проекта Генерального плана.

2.3. Организация работ по сбору исходных данных для разработки проекта Генерального плана.

2.4. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Генеральный план.

3. Цель работы Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит решение следующих вопросов:

3.1.1. Организация, осуществление и координация работ по подготовке Генерального плана.

3.1.2. Обеспечение рассмотрения предложений о внесении изменений в Генеральный план.

3.1.3. Подготовка заключений, содержащих рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Генеральный план, или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения.

3.1.4. Осуществление и сопровождение мероприятий по вопросу внесения изменений в Генеральный план.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

4.2. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии и утвержденным председателем Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

4.5. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

4.6. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения Комиссии.

4.8. При необходимости, решения Комиссии могут приниматься путем опроса всех ее членов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае решение подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в опросе, и считается принятым, если за него проголосовало большинство от опрошенных членов Комиссии.

4.9. Председатель Комиссии:

4.9.1. Координирует и организует деятельность Комиссии.

4.9.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.9.3. Определяет порядок рассмотрения вопросов и ведения заседания Комиссии.

4.9.4. Вносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии.

4.9.5. Проводит заседания Комиссии.

4.9.6. Обеспечивает своевременное представление материалов по градостроительной деятельности и представляет Комиссии информацию об актуальности данных материалов.

4.9.7. Обобщает внесенные замечания и дополнения к проекту Генерального плана, ставит на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

4.9.8. Организует своевременное выполнение членами Комиссии решений, принятых на заседании Комиссии.

4.9.9. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки заседания, а также не доработанные вопросы.

4.9.10. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта Генерального плана, другим вопросам.

4.9.11. Привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией при подготовке проекта Генерального плана.

4.9.12. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии:

4.10.1. Ведет и оформляет протокол заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения Комиссии.

4.10.2. Осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, и представляет их членам Комиссии для предварительного рассмотрения.

4.10.3. Принимает заявления физических и юридических лиц и регистрирует предложения о внесении изменений в Генеральный план.

4.10.4. Организует учет и регистрацию поступающей в адрес Комиссии и исходящей документации.

4.10.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков и качество подготавливаемых материалов для Комиссии.

4.10.6. Обеспечивает подготовку с целью публикации информационных сообщений о проведении публичных слушаний.

4.11. Члены Комиссии:

4.11.1. Участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии.

4.11.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном и устном виде, касающиеся основных положений проекта Генерального плана, в обязательном порядке со ссылкой на действующее законодательство.

4.11.3. Высказывают особое мнение, которое обязательно вносится в протокол заседания.

4.11.4. Своевременно выполняют поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

4.11.5. Организуют подготовку исходных данных для разработки проекта Генерального плана в сроки и в порядке, установленные на заседаниях Комиссии.

4.11.6. Подготавливают по поручению председателя Комиссии проект заключения и проекты рекомендаций по вопросам, находящимся в компе-

тенции Комиссии.
