****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.03.2022 № 66

г. Мурино

|  |
| --- |
| О подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области |

В целях создания условий для устойчивого развития территории Муринского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», в соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в формате проекта изменений в генеральный план поселения (далее – проект изменений в генеральный план поселения) в части приведения генерального плана поселения в соответствие со схемами территориального планирования Ленинградской области и документацией по планировке территории, применительно к южной части города Мурино, ограниченной р. Охта, ул. Челябинская города Санкт-Петербург, границей МО «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по смежеству с г. Санкт-Петербург и МО «Город Всеволожск», и южной границей производственной зоны «Мурино»**.**
2. Подготовку предложений о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществить с учётом схем территориального планирования Ленинградской области, рекомендаций Градостроительного совета Ленинградской области**.**
3. Приём предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, направленных по адресу: 188662, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Мурино, ул. Оборонная, д.32-А, или на адрес электронной почты: [kan-murino@yandex.ru](mailto:kan-murino@yandex.ru), осуществить в срок до 15.04.2022 включительно.
4. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предложений о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предложений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
5. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предложений о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.Н. Бекетова.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации А.Ю. Белов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  МО Муринское городское поселение  от 09.03.2022 № 66  (приложение 1) |

**Состав**

**комиссии по подготовке**

**проекта изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предложений о внесении изменений в**

**генеральный план Муринского сельского поселения**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Председатель комиссии: | заместитель главы администрации | А.Н. Бекетов |
| 2 | Заместитель председателя комиссии: | начальник отдела архитектуры | В.В. Мишкина |
| 3 | Секретарь комиссии: | главный специалист отдела архитектуры | Ю.Э. Бородавка |
|  | члены комиссии: |  | |
| 4 | Депутат совета депутатов МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО | по согласованию | ------------------------ |
| 5 | Депутат совета депутатов МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО | по согласованию | ------------------------ |
| 6 | Представитель администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО | по согласованию | ------------------------ |
| 7 | Главный специалист сектора правового обеспечения |  | Н.В. Минасиди |
| 8 | Начальник отдела экономики, УМИ, предпринимательства и потребительского рынка |  | А.В. Опополь |
| 9 | Начальник отдела ЖКХ и благоустройства |  | С.А. Лопухин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  МО Муринское городское поселение  от 09.03.2022 № 66  (приложение 2) |

**Порядок**

**деятельности комиссии по подготовке**

**проекта изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предложений о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. В целях подготовки проекта изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предложений о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Проект), администрация Муринского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области создает Комиссию по подготовке проекта изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предложений о внесении изменений в генеральный план Муринского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, которая является коллегиальным постоянно действующим органом, уполномоченным принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 № 178 «Об утверждении положения о согласовании проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации и проектов документов территориального планирования муниципальных образований», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными заинтересованными лицами.

1.5. В состав Комиссии включаются следующие лица:

1.5.1. Представители администрации Муринского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.5.2. Представители совета депутатов Муринского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по согласованию).

1.6. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации. При необходимости в состав комиссии могут вноситься изменения.

2. Цель работы Комиссии

В компетенцию Комиссии входит решение следующих вопросов:

организация, осуществление и координация работ по подготовке Проекта;

обеспечение рассмотрения предложений о внесении изменений в генеральный план;

подготовка заключений, содержащих рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в генеральный план, или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения и направляет его главе администрации;

организация и проведение публичных слушаний по Проекту;

подготовка протоколов и заключений о результатах публичных слушаний;

обеспечение официального опубликования и размещения Проекта, решений, заключений в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, по вопросу внесения изменений в генеральный план;

осуществление и сопровождение мероприятий по вопросу внесения изменений в генеральный план.

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. Участие членов Комиссии в заседаниях является персональным. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы таких заседаний, протоколы публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии, заседания Комиссии проводятся заместителем председателя Комиссии.

3.4. Организацию подготовки заседаний Комиссии и ведение делопроизводства (в том числе протоколов заседания Комиссии) осуществляет секретарь.

3.5. Комиссия собирается по мере необходимости.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

3.7. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. Член Комиссии, не согласившийся с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколами в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения заседания Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол на каждом заседании Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, и Секретарем.

3.10. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, юридические и физические лица и их представители, непосредственно заинтересованные в решении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

3.11. Председатель Комиссии обеспечивает рассмотрение предложений граждан или юридических лиц на заседании Комиссии.

3.12. По результатам рассмотрения предложений граждан или юридических лиц принимается решение большинством голосов, которое оформляется протоколом.

3.13. Техническое обеспечение деятельности Комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

4. Права Комиссии

Комиссия при выполнении возложенных на нее обязанностей вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления Всеволожского муниципального района, заявителей документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии;

- привлекать к работе независимых экспертов, приглашать к участию представителей структурных подразделений администрации, представителей общественных организаций, физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к её компетенции.

5. Заключительные положения

Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.