



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.02.2024 № 267

г. Пестово

О создании согласительной комиссии по рассмотрению заключения Правительства Новгородской области, утвержденного распоряжением от 06.02.2024 № 61-рг, содержащего отказ в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Пестовского сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области

В соответствии с положением части 9 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать согласительную комиссию по рассмотрению поступившего заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в Генеральный план Пестовского сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденного распоряжением Правительства Новгородской области от 06.02.2024 № 61-рг, в прилагаемом составе (далее согласительная комиссия) (приложение № 1).

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава

муниципального округа      Е.А. Поварова

СОСТАВ

согласительной комиссии по рассмотрению заключения  
об отказе в согласовании проекта внесения изменений в Генеральный план  
Пестовского сельского поселения Пестовского муниципального района  
Новгородской области

Грошев С.А.	-первый заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Гусева Е.Г.	-заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Воробьева О.С.	-главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
	-Министерство строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области
	-Министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области
Строев А.Н.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию).

---

## ПОРЯДОК

деятельности согласительной комиссии по рассмотрению заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Пестовского сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области

### 1. Общие положения

1.1. Согласительная комиссия создается с целью урегулирования замечаний, послуживших основанием для подготовки сводного заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Пестовского сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области (далее проект внесения изменений в генеральный план).

1.2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется положениями статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Новгородской области, другими заинтересованными лицами.

1.4. Место работы согласительной комиссии определяется председателем согласительной комиссии и доводится до членов согласительной комиссии и заинтересованных лиц не менее чем за 10 календарных дней до её заседания.

1.5. Согласительная комиссия является временной и создается на определенный срок. Срок работы согласительной комиссии составляет два месяца, с даты её создания. Датой создания согласительной комиссии является дата принятия Администрацией Пестовского муниципального округа решения о создании согласительной комиссии.

1.6. В состав согласительной комиссии включаются:

а) представители согласующих органов, которые направили заключения об отказе в согласовании разработанного проекта внесения изменений в генеральный план;

б) представители органа местного самоуправления, уполномоченного на подготовку проекта внесения изменений в генеральный план;

в) представители разработчиков проекта внесения изменений в генеральный план (с правом совещательного голоса).

### 2. Цель и результат работы согласительной комиссии

2.1. Целью работы согласительной комиссии является рассмотрение обоснований и урегулирование замечаний (разногласий), послуживших основанием для принятия уполномоченным органом заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план.

2.2. По итогам работы согласительной комиссии принимается решение в соответствии с требованиями документов, определенных положениями части 10 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

### 3. Деятельность согласительной комиссии

3.1. Заседания согласительной комиссии проводятся в очной форме, а также посредством видеосвязи.

3.2. На заседании согласительной комиссией рассматриваются разногласия, послужившие основанием для принятия заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план.

3.3. В случае неприбытия (отсутствия) на заседание согласующих органов, которые направили заключения об отказе в согласовании разработанного проекта внесения изменений в генеральный план при условии надлежащего уведомления (не менее чем за 10 дней до заседания комиссии) о дате и месте его проведения и наличии подтверждающих документов о таком уведомлении, заседание согласительной комиссии проводится без их присутствия.

3.4. Надлежащим уведомлением (представителей согласующих органов, которые направили заключения об отказе в согласовании разработанного проекта внесения изменений в генеральный план) представителей разработчиков проекта внесения изменений в генеральный план (с правом совещательного голоса) о дате и месте заседания согласительной комиссии считается уведомление любым из трех следующих способов:

1) направление уведомления о проведении заседания согласительной комиссии посредством факсимильной связи, указанному на официальном сайте соответствующего органа (подтверждающим документом является: копия факсимильного отправления и корешок об отправке по конкретному адресу, сведения о сотруднике, принявшем факсимильное сообщение);

2) направление уведомления о проведении заседания по электронной почте по адресу, указанному на официальном сайте соответствующего органа (подтверждающим документом является: скрин-шот отправки по электронной почте);

3) направление уведомления о проведении заседания непосредственно через приемную соответствующего органа (подтверждающим документом является: второй экземпляр уведомления с наличием штампа регистрации документа (как правило: вх. № и дата) соответствующего органа исполнительной власти Новгородской области).

3.5. В ходе рассмотрения и урегулирования разногласий, согласительной комиссией рассматриваются следующие вопросы:

1) рассмотрение заключения, содержащего положения о несогласии с проектом внесения изменений в генеральный план с обоснованием принятого решения, с учетом положений, определенных частью 5 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) формирование предложений об исключении из проекта внесения изменений в генеральный план материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

3) разработка и утверждение плана согласования указанных в пункте 2 настоящей части вопросов после утверждения проекта изменений в генеральный план путем подготовки предложений о внесении в проект внесения изменений в генеральный план соответствующих изменений в дальнейшем.

3.6. Заседания согласительной комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами согласительной комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом согласительной комиссии.

3.7. Решения согласительной комиссии вступают в силу с момента подписания протокола и являются основанием для осуществления соответствующих действий Главы муниципального округа, представительного органа округа.

3.8. Протоколы всех заседаний и копии материалов работы согласительной комиссии хранятся в Администрации Пестовского муниципального округа.

3.9. Информация о работе согласительной комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц и может быть размещена на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

#### 4. Права и обязанности председателя согласительной комиссии

Председатель согласительной комиссии обязан:

4.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность согласительной комиссии.

4.2. Вести заседания согласительной комиссии.

4.3. Утверждать протокол заседаний согласительной комиссии.

4.4. Определять место проведения заседаний согласительной комиссии.

4.5. Обобщать поступившие рекомендации, предложения и дополнения, особые мнения в ходе заседания согласительной комиссии.

4.6. Лично довести до членов согласительной комиссии решение о прекращении деятельности согласительной комиссии с указанием оснований.

Председатель согласительной комиссии имеет право:

4.7. Назначать заседания согласительной комиссии в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности согласительной комиссии.

4.8. Требовать своевременного выполнения членами согласительной комиссии решений, принятых на заседаниях согласительной комиссии.

4.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, которые не относятся к деятельности согласительной комиссии.

4.10. Рассмотреть обращение от члена комиссии о переносе даты или времени заседания согласительной комиссии (рассматривается единолично председателем согласительной комиссии в случае, если такое обращение поступило не позднее, чем за 3 (три) дня до даты заседания). Удовлетворить или отказать в его реализации.

4.11. В случае отсутствия в день проведения заседания председателя комиссии, его права и обязанности выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

#### 5. Права и обязанности секретаря согласительной комиссии

Секретарь согласительной комиссии:

5.1. Организовывает проведение заседания согласительной комиссии.

5.2. Осуществляет техническое обеспечение деятельности согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов работы согласительной комиссии.

5.3. Ведёт протокол на каждом заседании согласительной комиссии.

5.4. Направляет уведомления в адрес согласующих органов, которые направили заключения об отказе в согласовании разработанного проекта внесения изменений в генеральный план о проведении заседания согласительной комиссии определенных к участию в работе согласительной комиссии на основании положений части 9 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и установленном в п. 3.4 настоящего Порядка, о дате и месте проведения

заседания согласительной комиссии, не менее чем за десять календарных дней до начала заседания согласительной комиссии.

5.5. Представляет или направляет (по согласованию) протокол для подписания членам согласительной комиссии, принимавшим участие в её работе, и передает на утверждение председателю согласительной комиссии сразу после проведенного заседания.

5.6. Своевременно извещает председателя согласительной комиссии в день поступления обращения (запроса) от члена согласительной комиссии о переносе даты или времени заседания согласительной комиссии.

5.7. В случае отсутствия в день проведения заседания секретаря комиссии, его обязанности исполняет один из членов комиссии, назначенный председателем согласительной комиссии.

## 6. Права и обязанности членов согласительной комиссии

6.1. Участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях согласительной комиссии.

6.2. Высказывать рекомендации, предложения и дополнения в письменном или устном виде по основаниям, установленным частями 1 – 4.1 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, послуживших основаниями при подготовке заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план.

6.3. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания согласительной комиссии.

6.4. Своевременно, не позднее, чем за 3 (три) дня до даты заседания согласительной комиссии, обеспечивает доведение до секретаря согласительной комиссии запроса на согласование переноса даты или времени заседания согласительной комиссии с указанием желаемых других даты или времени. Перенос даты заседания на другой день или время осуществляется при наличии возможности и утверждается председателем согласительной комиссии. Член комиссии может обратиться с запросом о переносе даты или времени работы комиссии один раз. Запрос осуществляется посредством телефонной связи, факсимильной связи, телеграммы, направления электронного письма на официальный адрес администрации муниципального образования.

## 7. Прекращение деятельности согласительной комиссии

7.1. Согласительная комиссия прекращает свою деятельность по истечению двух месяцев со дня ее создания, либо по факту готовности и соответствия содержания документов требованиям, установленным частями 10, 11 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.2. Решение о прекращении деятельности согласительной комиссии принимает и доводит до членов согласительной комиссии председатель согласительной комиссии.

---