



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2026

№ 1042

д. Заневка

Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и состава комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях создания условий для устойчивого развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, руководствуясь 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, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Утвердить Положение о Комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав Комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2.
4. Признать утратившими силу постановления администрации МО

«Заневское городское поселение»:

от 07.08.2023 № 686 «Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и состава комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

от 09.07.2024 № 682 «О внесении изменений в постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 07.08.2023 № 686 «Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и состава комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Заневский вестник»: zanevka-smi.ru и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании «Заневский вестник»: zanevka-smi.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации по архитектуре и земельным вопросам Мусина А.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 10.09.2026 № 1042

Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта генерального плана
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. В целях подготовки проекта генерального плана Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Проект), администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области создает Комиссию по подготовке проекта генерального плана Заневского городского 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, в том числе статьей 21, устанавливающей порядок согласования проекта генерального плана, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.12.2025 № 853, устанавливающим порядок согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состав и порядок работы согласительной комиссии, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

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

1.5. Комиссия формируется из числа сотрудников администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, депутатов Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.5.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

Председателем Комиссии является начальник отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

2. Цель работы Комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит решение следующих вопросов:

2.1.1. Организация, осуществление и координация работ по подготовке Проекта.

2.1.2. Обеспечение рассмотрения предложений о внесении изменений в генеральный план.

2.1.3. Подготовка заключений, содержащих рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в генеральный план, или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения и направление его главе администрации.

2.1.4. Организация и проведение публичных слушаний по Проекту.

2.1.5. Подготовка протоколов и заключений о результатах публичных слушаний.

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

2.1.7. 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

4.1. Комиссия при выполнении возложенных на нее обязанностей вправе:

4.1.1. 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.

4.1.2. 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

5.1. На заявления и запросы, поступающие в адрес Комиссии в письменной форме, ответы предоставляются в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

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

6. Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта генерального плана

6.1. Подача и регистрация письменных заявлений с предложениями заинтересованных лиц (физических, юридических), по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляется через канцелярию администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, по адресу: г.п. Янино-1, ул. Голландская, дом 18, к.1, почтовым отправлением по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, а также через сайт администрации интернет-приемную - <https://www.zanevkaorg.ru/internet-priemnaya/>.

6.2. Предложения в виде заявлений для рассмотрения в рамках компетенции Комиссии должны быть логично изложены в письменном виде за подписью лица их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, а также почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии) и даты подготовки предложения.

6.3. Неразборчиво написанные, не подписанные заявления, направленные в Комиссию, а также заявления не имеющие отношения к деятельности Комиссии, не рассматриваются.

6.4. Заявление может содержать любые материалы (как в бумажном виде, так и на электронных носителях).

Приложение № 1 к Порядку

Главе администрации Заневского городского
поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

(Ф.И.О.)

Для рассмотрения на комиссии
по подготовке проекта генерального плана
Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области

(Ф.И.О. физического лица (полностью))

(место проживание)

(наименование юридического лица,
организационно-правовая форма)

(ИНН, ОГРН, местонахождение)

(должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица)

(при обращении юридического лица, представителя физического лица -
Ф.И.О. представителя с указанием даты, номера и иных реквизитов
документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление
действий от имени заинтересованного лица)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о направлении предложения по подготовке проекта генерального плана
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

*Прошу Вас рассмотреть на Комиссии по подготовке проекта генерального плана
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской
области предложение по подготовке проекта генерального плана в отношении
территории (земельного участка), расположенной*

Предложение вносится в связи с:

(указывается предложение и его обоснование)

ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- 1. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица:** физического лица (паспорт), юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).
- 2. Обоснование предложения** (пояснительная записка) по подготовке проекта генерального плана. (при наличии)
- 3. Графические материалы** (схемы, ситуационный план) с указанием места расположения территории, в отношении которой вносится предложение. (при наличии)
- 4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости** в отношении земельного участка (при наличии).

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого (представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 10.09.2026 № 1042

Состав комиссии по подготовке проекта генерального плана Заневского
городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| Шумилина
Ксения Владимировна | - | начальник отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации, председатель комиссии |
| Твалиашвили
Нелли Николаевна | - | главный специалист отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации, заместитель председателя комиссии |
| Ларионова
Анна Александровна | - | ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | | |
|------------------------------|---|--|
| Синькова
Мария Викторовна | - | ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации |
| Перов
Евгений Васильевич | - | депутат Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по согласованию) |