



## ДУМА ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ

20 февраля 2020 года

№ 152

### **Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки генерального плана Чусовского городского округа, порядке внесения в него изменений**

В соответствии с Законом Пермского края от 25.03.2019 № 375-ПК «Об образовании нового муниципального образования Чусовской городской округ», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ», Дума Чусовского городского округа

#### **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о составе, порядке подготовки генерального плана Чусовского городского округа, порядке внесения в него изменений.

2. Признать утратившим силу решение Земского Собрания Чусовского муниципального района Пермского края от 21.12.2017 № 198 «Об утверждении положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Чусовского муниципального района Пермского края, порядке внесения в них изменений».

3. Настоящее решение опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разметить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

4. Решение вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по вопросам социально-экономического и территориального развития Думы Чусовского городского округа А.Б. Колтырина.

Председатель Думы Чусовского  
городского округа

К.А. Адаменко

Глава городского округа-  
глава администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Чусовского  
городского округа  
от 20 февраля 2020 N152

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОСТАВЕ, ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА  
ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,  
ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о составе, порядке подготовки генерального плана Чусовского городского округа, порядке внесения в него изменений (далее - генеральный план, Положение) определяет органы, ответственные за разработку генерального плана, порядок принятия решений о его подготовке, их опубликования и утверждения, порядок подготовки изменений и внесения их в генеральный план.

1.2. В соответствии со статьями 3, 8 закона Пермского края от 25.03.2019 N 375-ПК «Об образовании нового муниципального образования «Чусовской городской округ» данное положение регулирует вопросы внесения изменений в генеральные планы Чусовского городского, Скальнинского, Верхнекалинского, Никифоровского, Верхнечусовского Городковского, Комарихинского, Сельского, Калининского сельских поселений, ранее входивших в состав Чусовского муниципального района Пермского края, в границах которого образовано новое муниципальное образование «Чусовской городской округ».

1.3. Генеральный план, в соответствии с главой 3 Градостроительного кодекса РФ является документом территориального планирования. Документы территориального планирования относятся к градостроительным документам.

1.4. Уполномоченным органом по организации подготовки проекта генерального плана и внесения изменений в него (далее – уполномоченный орган) является отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и архитектуры администрации Чусовского городского округа (далее Отдел, Управление).

1.5. Уполномоченный орган вправе самостоятельно готовить проекты внесения изменений в генеральный план или организовывать работу по выбору подрядчика в соответствии с законодательством о контрактной службе в РФ.

**2. Общие требования к оформлению генерального плана Чусовского городского округа**

2.1. Требования к описанию и отображению в генеральном плане объектов местного значения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

2.2. Разработчик генерального плана имеет право вносить заказчику предложения по составу обосновывающих и графических материалов с учетом особенностей объекта градостроительного планирования и застройки, а также применять различные способы и технологии изготовления документации, включая компьютерную и множительную технику в рамках технического задания.

2.3. В обосновывающих материалах, положениях о территориальном планировании, других градостроительных материалах указываются: наименование разработчика, в соответствии с его Уставом (Положением); полное наименование документов территориального планирования, год и месяц его разработки; состав авторского коллектива и ответственных исполнителей в целом и по отдельным разделам, содержание, перечень графических и текстовых материалов, перечень прилагаемых материалов, включая техническое задание, материалы рассмотрения и согласования.

2.4. Пояснительные записки, материалы по обоснованию, положения и карты генерального плана подписываются руководителями, разработчиками документов территориального планирования и авторами. Остальные чертежи и схемы подписываются в порядке, установленном разработчиком.

2.5. При разработке материалов, документов с применением компьютерных технологий, передаваемые заказчику материалы должны содержать графические и текстовые материалы в одном из общепринятых форматов передачи данных и сопровождаться пояснительной запиской, содержащей структуру и состав данных (классификатор).

2.6. Передача материалов, документов в электронном виде должна производиться с соблюдением требований по защите сведений с соответствующим грифом секретности при необходимости.

2.7. В процессе выполнения работ разработчиком могут использоваться различные способы компьютерного моделирования градостроительных решений. Результаты моделирования и использованные алгоритмы могут передаваться заказчику по дополнительному соглашению.

2.8. Дубликаты подлинников карт генерального плана выполняются после утверждения градостроительной документации в установленном порядке. На дубликатах карт указывается орган, утвердивший документацию, дата и номер решения Думы Чусовского городского округа.

2.9. Материалы обоснований градостроительных решений, аналитические, статистические и иные информационные материалы могут оформляться в виде отдельных приложений.

2.10. Генеральный план может быть оформлен в составе нескольких книг (томов) текстовых материалов, альбомов графических материалов, карт на бумажном и электронном носителе.

2.11. Обязательны к формированию в отдельные книги (тома):

- Положение о территориальном планировании;
- Обосновывающие материалы.

2.12. Могут быть выделены в отдельные книги (тома):

- Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- Каталог компьютерной версии проекта;
- иные материалы.

2.13. Для карт необходимо применять общепринятые масштабы 1:10 000, 1:15 000, 1:20 000, 1:25000,1:50000. Максимально мелкий масштаб не менее 1:50 000.

2.14. Количество экземпляров на бумажном носителе определяет Заказчик.

2.15. Обязательна электронная версия проекта генерального плана.

### **3. Полномочия органов местного самоуправления и их должностных лиц**

3.1. Дума Чусовского городского округа утверждает генеральный план Чусовского городского округа.

3.2. Глава городского округа - глава администрации Чусовского городского округа:

1) принимает решение о подготовке проекта генерального плана, а также о внесении изменений в него;

2) назначает публичные слушания (общественные обсуждения) по проекту генерального плана, а также о внесении изменений в него;

3) принимает решение о создании согласительной комиссии в случае поступления от одного или нескольких органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом документов территориального планирования с обоснованием принятых решений;

4) направляет согласованный проект генерального плана в Думу Чусовского округа на утверждение.

3.3. Администрация Чусовского городского округа:

1) является заказчиком выполнения работ по подготовке генерального плана Чусовского городского округа;

2) в лице заместителя главы Чусовского городского округа по ЖКХ, строительству и архитектуре утверждает техническое задание на разработку проекта генерального плана;

3) осуществляет финансирование выполнения работ по подготовке проекта генерального плана;

4) осуществляет процедуру выбора подрядчика подготовки генерального плана в соответствии с законодательством о контрактной системе в РФ;

5) по направлению уполномоченного органа осуществляет размещение в печатных и электронных СМИ необходимой информации о процедуре подготовки генерального плана.

3.4. Отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и архитектуры администрации Чусовского городского округа (уполномоченный орган):

1) осуществляет подготовку материалов для выбора подрядчика (в том числе технического задания) и передает в структурное подразделение администрации Чусовского городского округа, уполномоченное на проведение процедур по выбору подрядчика;

2) взаимодействует в процессе разработки в рабочем режиме с органами территориального управления;

3) осуществляет непосредственное взаимодействие с подрядной организацией, разрабатывающей проект;

4) осуществляет организацию всех процедур в соответствии с

градостроительным законодательством (кроме процедуры выбора подрядчика);

5) осуществляет рабочее взаимодействие с исполнителями органов исполнительной власти Пермского края и другими органами местного самоуправления Чусовского городского округа;

6) организует согласование проекта в соответствии с градостроительным законодательством РФ, в том числе с использованием сайта Федеральной государственной информационной системы территориального планирования РФ (ФГИС ТП РФ);

7) обеспечивает доступ к проекту и материалам по его обоснованию таких проектов, также к утвержденному генеральному плану, в том числе с использованием сайта Федеральной государственной информационной системы территориального планирования РФ (ФГИС ТП РФ);

8) направляет утвержденный генеральный план в региональную информационную систему градостроительной деятельности Пермского края;

9) может принимать заявления и предложения о внесении изменений в документы территориального планирования;

10) составляет перечень вопросов для внесения изменений в документы территориального планирования;

11) направляет утвержденный документ в орган кадастрового учета в соответствии с установленным порядком.

#### **4. Порядок подготовки проекта генерального плана Чусовского городского округа и его утверждение**

4.1. Подготовка генерального плана включает в себя следующие этапы:

1) Принятие решения о подготовке проекта генерального плана.

2) Подготовка технического задания на разработку проекта генерального плана.

3) Выполнение работ по разработке проекта генерального плана.

4) Обеспечение подготовки проекта генерального плана.

5) Обеспечение доступа к проекту генерального плана.

6) Рассмотрение проекта генерального плана на публичных (общественных) слушаниях.

7) Согласование проекта генерального плана.

8) Государственная экспертиза проекта генерального плана. (при необходимости).

9) Принятие решения главой городского округа-главой администрации Чусовского городского округа о направлении проекта генерального плана в Думу Чусовского городского округа для утверждения.

10) Утверждение проекта генерального плана и обеспечение доступа к утвержденному генеральному плану в сети Интернет.

11) Направление генерального плана в региональную информационную систему градостроительной деятельности Пермского края, размещение в информационной системе Чусовского городского округа.

12) Направление сведений генерального плана в орган, обеспечивающий ведение единого государственного реестра недвижимости в РФ.

#### 4.2. Принятие решения о подготовке проекта генерального плана.

1) Уполномоченным органом анализируется необходимость подготовки нового генерального плана и готовится проект постановления администрации Чусовского городского округа.

2) Определяются источники финансирования подготовки проекта генерального плана.

3) Подготовка проекта технического задания для подготовки генерального плана (при необходимости).

4) Определяется возможность привлечения подрядчика в соответствии с законодательством о контрактной службе в сфере закупок РФ или подготовка проекта самостоятельно уполномоченным органом администрации Чусовского городского округа, с привлечением учреждений администрации Чусовского городского округа.

5) Решение о подготовке проекта генерального плана принимает глава городского округа-глава администрации Чусовского городского округа. Решение оформляется постановлением администрации.

6) Решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещению в сети интернет в официальном источнике муниципального образования «Чусовской городской округ».

#### 4.3. Подготовка технического задания на подготовку генерального плана.

1) Примерная форма технического задания на подготовку генерального плана (внесения изменений) приведена в приложении к настоящему положению.

2) Техническое задание утверждается заместителем главы Чусовского городского округа по ЖКХ, строительству и архитектуре.

3) Техническое задание готовится уполномоченным органом администрации Чусовского городского округа.

4) Для подготовки технического задания могут быть привлечены специализированные предприятия и организации в соответствии с контрактной системой закупок РФ.

#### 4.4. Выполнение работ по подготовке проекта генерального плана.

1) Работы по подготовке проекта генерального плана могут быть выполнены самостоятельно уполномоченным органом администрации Чусовского городского округа, с привлечением других учреждений администрации Чусовского городского округа, или с привлечением подрядчика.

2) Определение подрядчика по подготовке проекта генерального плана осуществляется в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок РФ.

3) Выбор подрядчика для подготовки проекта генерального плана производится в соответствии с порядком, установленным в администрации Чусовского городского округа.

#### 4.5. Обеспечение подготовки проекта генерального плана.

1) Муниципальный контракт на разработку проекта генерального плана заключается в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством о контрактной системе закупок РФ. Обязательным

приложениями к договору являются техническое задание. Смета, календарный план выполнения работ и другие приложения к муниципальному контракту также могут быть приложениями к контракту или к техническому заданию.

2) Содержание проекта генерального плана, формат сдаваемых материалов, количество экземпляров могут быть уточнены в процессе подготовки документации по согласованию между заказчиком и подрядчиком, о чем необходимо указать в муниципальном контракте и (или) техническом задании, определив также процедуру уточнения.

3) Обеспечение административных процедур по подготовке проекта генерального плана возлагается на администрацию Чусовского городского округа в соответствии с градостроительным законодательством и настоящим положением.

4) Финансирование работ по подготовке генерального плана осуществляется на основании принятого Думой Чусовского городского округа решения об утверждении бюджета, предусматривающего финансирование работ по подготовке проекта генерального плана за счет бюджетных источников в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

5) Возможна подготовка материалов обоснования проекта генерального плана и утверждаемой части иными заинтересованными лицами, в том числе для создания объектов местного значения за свой счёт.

#### 4.6. Обеспечение доступа к проекту генерального плана.

1) Администрация Чусовского городского округа обязана обеспечить доступ к проекту генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта в Федеральной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП) с использованием официального сайта в сети "Интернет" не менее, чем за три месяца до их утверждения.

2) Администрация Чусовского городского округа в соответствии с Градостроительным кодексом РФ уведомляет в электронной форме и (или) посредством почтового отправления уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти по согласованию генерального плана, а также органы местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с муниципальным образованием «Чусовской городской округ», об обеспечении доступа к проектам и материалам по обоснованию проектов в трёхдневный срок со дня обеспечения данного доступа.

3) Организацией реализации пунктов 1 и 2 настоящей части занимается уполномоченный орган.

#### 4.7. Рассмотрение проекта генерального плана Чусовского городского округа на публичных слушаниях.

1) Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется с учетом положений статьи 5.1 Градостроительного кодекса РФ, нормативными актами Чусовского городского округа и настоящим положением.

2) Публичные слушания проводятся в каждом населенном пункте муниципального образования «Чусовской городской округ».

В организации публичных слушаний принимают участие органы территориального управления городского округа.

3) Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о

результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

4) Результатом проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) являются протокол публичных слушаний по проекту генерального плана городского округа, заключение о результатах таких публичных слушаний.

5) Глава городского округа-глава администрации Чусовского городского округа с учетом заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) принимает решение:

- о согласии с проектом генерального плана и направлении его в Думу Чусовского городского округа;

- об отклонении проекта генерального плана и о направлении его на доработку.

4.8. Согласование проекта генерального плана Чусовского городского округа.

1) Генеральный план до его утверждения подлежит в соответствии со статьёй 21, 25 Градостроительного Кодекса обязательному согласованию в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, органами местного самоуправления.

2) Согласование генерального плана с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, высшим исполнительным органом государственной власти Пермского края, в границах которого находится городской округ, органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с муниципальным образованием «Чусовской городской округ», осуществляется в трехмесячный срок со дня поступления в эти органы уведомления об обеспечении доступа к проекту генерального плана и материалам по его обоснованию в информационной системе территориального планирования.

3) В случае не поступления в установленный срок главе городского округа-главе администрации Чусовского городского округа заключений на проект генерального плана от указанных в п. 2 настоящей статьи органов, данный проект считается согласованным с такими органами.

4) Заключения на проект генерального плана могут содержать положения о согласии с таким проектом или несогласии с таким проектом с обоснованием причин принятого решения.

5) По результатам согласования органами, проводившими согласование, выдается письменное заключение. Заключение может быть оформлено в виде письма.

6) В случае поступления от одного или нескольких указанных органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом документа территориального планирования с обоснованием принятого решения, глава городского округа-глава администрации Чусовского городского округа в течение тридцати дней со дня истечения установленного срока согласования проекта принимает решение о создании согласительной комиссии. Максимальный срок работы согласительной комиссии не может превышать три месяца.



7) Согласительная комиссия по результатам своей работы представляет документы и материалы в соответствии с положениями статей 21, 25 Градостроительного кодекса РФ.

4.9. Принятие решения главой городского округа - главой администрации Чусовского городского округа о направлении проекта генерального плана в Думу Чусовского городского округа для утверждения.

1) На основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией, глава городского округа-глава администрации Чусовского городского округа вправе принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части проекта генерального плана в Думу Чусовского городского округа или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

2) Протокол публичных слушаний (общественных обсуждений) по проекту генерального плана, заключение о результатах таких публичных слушаний (общественных обсуждений) являются обязательным приложением к проекту генерального плана.

3) Полный пакет документов проекта генерального плана для принятия решения Думой Чусовского городского округа, презентационные материалы готовит уполномоченный орган.

4.10. Порядок утверждения (отклонения) проекта документации территориального планирования и обеспечения доступа к утверждённым материалам.

1) Дума Чусовского городского округа, с учетом протокола публичных слушаний (общественных обсуждений) по проекту генерального плана и заключения о результатах таких публичных слушаний, принимает решение об утверждении генерального плана или об отклонении проекта и о направлении его соответственно главе городского округа - главе администрации Чусовского городского округа на доработку в соответствии с указанными протоколом и заключением.

2) Проект генерального плана утверждается решением Думы Чусовского городского округа в соответствии с Регламентом Думы Чусовского городского округа.

3) Администрация Чусовского городского округа обеспечивает размещение утверждённого генерального плана в сетевом издании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком.

4) Материалы для размещения в сетевом издании предоставляет уполномоченный орган.

5) Уполномоченный орган обеспечивает доступ к утверждённым материалам с использованием официального сайта в сети "Интернет" ФГИС ТП в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения таких документов.

4.11. Направление утверждённых материалов в уполномоченный орган на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

1) Дума Чусовского городского округа в соответствии со статьёй 57 Градостроительного кодекса РФ, в течение пяти рабочих дней со дня утверждения

генерального плана направляет соответствующую копию решения об утверждении в администрацию Чусовского городского округа.

2) Уполномоченный орган администрации на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего документа обеспечивает его размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ФГИС ТП).

## **5. Порядок подготовки и внесения изменений в генеральный план Чусовского городского округа.**

5.1. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Пермского края, органы местного самоуправления Чусовского городского округа, заинтересованные физические и юридические лица вправе представить в администрацию Чусовского городского округа предложения о внесении изменений в генеральный план Чусовского городского округа.

5.2. До утверждения генерального плана Чусовского городского округа органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Пермского края, органы местного самоуправления Чусовского городского округа, заинтересованные физические и юридические лица вправе представить в администрацию Чусовского городского округа предложения о внесении изменений в генеральные планы Чусовского городского, Скальнинского, Верхнекалинского, Никифоровского, Верхнечусовского Городковского, Комарихинского, Сельского, Калининского сельских поселений, ранее входивших в состав Чусовского муниципального района, в границах которого образовано новое муниципальное образование «Чусовской городской округ».

5.3. Основаниями для принятия главой городского округа-главой администрации Чусовского городского округа решения о подготовке изменений в генеральный план являются:

5.3.1. Принятие программ, реализуемых за счёт местных бюджета Чусовского городского округа, решений органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств бюджета Чусовского городского округа, предусматривающие создание объектов местного значения городского округа, инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которые после утверждения генерального плана предусматривают создание объектов местного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования, но не предусмотренных генеральным планом.

5.3.2. Несоответствие генерального плана схеме территориального планирования РФ, схеме территориального планирования Пермского края.

5.3.3. Поступление мотивированных инициативных предложений о внесении изменений в генеральный план Чусовского городского округа, а до его утверждения в генеральные планы Чусовского городского, Скальнинского, Верхнекалинского, Никифоровского, Верхнечусовского Городковского, Комарихинского, Сельского, Калининского сельских поселений, ранее входивших в состав Чусовского муниципального района, в границах которого образовано новое муниципальное

образование «Чусовской городской округ» (далее - предложения).

5.4. Предложения о внесении изменений в документы территориального планирования направляются главе городского округа-главе администрации Чусовского городского округа:

5.4.1. Федеральными органами исполнительной власти в случаях, если положения документов территориального планирования могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения, если положения документов территориального планирования не соответствуют схеме территориального планирования РФ.

5.4.2. Органами исполнительной власти Пермского края в случаях, если положения документов территориального планирования могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения, если положения генерального плана не соответствуют схеме территориального планирования Пермского края.

5.4.3 Органами местного самоуправления муниципального образования «Чусовской городской округ», в случае, если положения документов территориального планирования не соответствуют принятым муниципальным программам в части размещения объектов местного значения Чусовского городского округа, инвестиционным проектам;

5.4.4. Заинтересованными физическими и юридическими лицами при наличии оснований изменения границ функциональных зон, их характеристик, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, подкрепленных материалами обоснования.

5.5. Уполномоченный орган администрации, в срок, не превышающий 30 дней после поступления предложений, рассматривает поступившие предложения и подготавливает заключение о соответствии предложений следующим требованиям, а также содержащее положения о согласии с представленными предложениями либо о несогласии с обоснованием причин принятого решения. Предметом рассмотрения поступивших предложений являются:

5.5.1 соответствие положениям, которые в соответствии с Градостроительным кодексом РФ подлежат утверждению в документах территориального планирования;

5.5.2. соответствие основным положениям градостроительной политики, осуществляемой в Чусовском городском округе, посредством реализации мероприятий, документам территориального планирования, программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, документации по планировке территории и Правилам землепользования и застройки;

5.5.3. обоснованность внесения изменений в документы территориального планирования, в том числе подтвержденная материалами по обоснованию.

Материалы обоснования внесения изменений должны содержать:

- 1) сформулированное предложение в соответствии с п.5.1.-5.3. настоящей статьи;
- 2) схему территории, для которой вносятся предложения о внесении изменений;
- 3) описание социально-экономических, экологических и других преимуществ использования территории в новых градостроительных условиях;
- 4) результаты необходимых исследований, в случае изменения санитарно-эпидемиологических, экологических и других условий территории;

5) инвестиционно-строительные намерения заявителя, в случае, если в предложении по внесению изменений присутствует необходимость строительства объекта капитального строительства и (или) организация производства.

Материалы обоснования должны быть представлены сформированные в дело на бумажных и электронных носителях. В электронном виде должны использоваться общепринятые форматы. В случае необходимости презентации предложений, презентация готовится заявителем за свой счёт.

Материалы обоснований после рассмотрения предложений остаются в администрации Чусовского городского округа в уполномоченном органе в случае любого результата рассмотрения.

5.5.4. Подготовленное заключение направляется главе городского округа-главе администрации Чусовского городского округа для принятия решения:

- 1) об издании правового акта о подготовке проекта изменений в документ территориального планирования;
- 2) о сборе дополнительных данных или проведении исследований в области градостроительного проектирования;
- 3) об отклонении предложений с указанием причин.

5.6. Проект правового акта администрации Чусовского городского округа о подготовке проекта изменений в документ территориального планирования готовит уполномоченный орган.

5.7. Внесение изменений в документы территориального планирования Чусовского городского округа осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9,20,21,24 и 25 Градостроительного кодекса РФ, пунктом 5.4 настоящего положения.

## **6. Реализация генерального плана Чусовского городского округа**

6.1. Реализация генерального плана, до утверждения генерального плана Чусовского городского округа генеральных планов Чусовского городского, Скальнинского, Верхнекалинского, Никифоровского, Верхнечусовского Городковского, Комарихинского, Сельского, Калининского сельских поселений, ранее входивших в состав Чусовского муниципального района, в границах которого образовано новое муниципальное образование «Чусовской городской округ», осуществляется путем:

- 1) подготовки и утверждения документации по планировке территории в соответствии с генеральными планами;
- 2) принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решений о резервировании земель, об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд, о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;
- 3) создания объектов местного значения на основании документации по планировке территории.

6.2. Реализация генерального плана, а до утверждения генерального плана Чусовского городского округа генеральных планов Чусовского городского, Скальнинского, Верхнекалинского, Никифоровского, Верхнечусовского Городковского, Комарихинского, Сельского, Калининского сельских поселений, ранее

входивших в состав Чусовского муниципального района, в границах которого образовано новое муниципальное образование «Чусовской городской округ» осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены программами, утвержденными администрацией Чусовского городского округа и реализуемыми за счет средств бюджета Чусовского городского округа, или нормативными правовыми актами администрации Чусовского городского округа, или в установленном администрацией Чусовского городского округа порядке решениями главных распорядителей средств местного бюджета, или инвестиционными программами организаций коммунального комплекса.

6.3. В случае, если программы, реализуемые за счет средств бюджета Чусовского городского округа, решений органов местного самоуправления Чусовского городского округа, иных главных распорядителей средств, предусматривающие создание объектов местного значения, инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса приняты до утверждения документов территориального планирования и предусматривают создание объектов местного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования Чусовского городского округа, но не предусмотренные ранее, такие программы и решения подлежат в двухмесячный срок с даты утверждения документов территориального планирования приведению в соответствие с ними.

6.4. В случае, если программы, реализуемые за счет бюджета Чусовского городского округа, решений органов местного самоуправления Чусовского городского округа, иных главных распорядителей средств, предусматривающие создание объектов местного значения, инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса принимаются после утверждения документации территориального планирования и предусматривают создание объектов местного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования, но не предусмотренные ранее, в документах территориального планирования Чусовского городского округа в пятимесячный срок с даты утверждения таких программ и принятия таких решений вносятся соответствующие изменения.

## **7. Порядок хранения документов территориального планирования Чусовского городского округа**

7.1. Экземпляр утвержденных документов территориального планирования Чусовского городского округа на бумажном и электронном носителе хранится в архиве разработчика в порядке, установленном специальными требованиями к оформлению и доступу к указанным материалам.

7.2. В архиве разработчика хранятся подлинники информационных материалов, копии всех графических материалов, в том числе в электронном виде до утверждения.

7.3. После утверждения разработчик передает необходимое количество экземпляров документа территориального планирования на бумажном носителе заказчику для использования и хранения, а также полную электронную версию

утвержденных материалов и материалов обоснований в электронном виде на согласованном носителе.

7.4. Копия графических и текстовых материалов в электронном виде в установленном порядке хранится в архиве разработчика градостроительной документации после утверждения.

7.5. Определённое количество утвержденных экземпляров документов территориального планирования и материалы по обоснованию градостроительных решений передаются в уполномоченный орган администрации Чусовского городского округа для размещения в региональной информационной системе градостроительной деятельности Пермского края.

7.6. Тиражирование и представление иллюстративных материалов утвержденных документов территориального планирования заинтересованным организациям производятся в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «Чусовской городской округ».

## **8. Ответственность**

8.1. За нарушение установленного порядка подготовки генерального плана Чусовского городского округа, внесения изменений в генеральные планы Чусовского городского, Скальнинского, Верхнекалинского, Никифоровского, Верхнечусовского Городковского, Комарихинского, Сельского, Калининского сельских поселений, ранее входивших в состав Чусовского муниципального района, в границах которого образовано новое муниципальное образование «Чусовской городской округ» должностные лица несут ответственность, в том числе административную в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Положению о составе, порядке  
подготовки генерального плана  
Чусовского городского округа,  
порядке внесения в него  
изменений

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на разработку генерального плана

1	Расчетный срок документов территориального планирования	
2	Заказчик	
3	Исполнитель (генеральный проектировщик)	
4	Основание для подготовки (внесения изменений)	Решение главы администрации муниципального образования о подготовке документа территориального планирования (градостроительной документации) и решение представительного органа местного самоуправления о финансировании подготовки (корректировки) генерального плана либо при внебюджетном финансировании - заключенное с инвестором соглашение Правовой акт об утверждении муниципальной программы
	Цель подготовки (корректировки)	Определение назначения территорий муниципального образования (населенного пункта) исходя из совокупности социальных, экономических, экологических факторов, требований безопасности в целях обеспечения устойчивого развития территорий, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, Российской Федерации, Пермской области, муниципального образования
6	Требования к составу и содержанию генерального плана	Генеральный план содержит информацию в соответствии со статьёй 23 Градостроительного кодекса РФ настоящим положением

		Каждая из схем может быть представлена в виде одной схемы либо нескольких схем, включая фрагменты соответствующих схем, исходя из удобства пользования материалами. Состав материалов по обоснованию проекта генплана должен соответствовать требованиям Градостроительного кодекса РФ. Этапы выдачи продукции: (уточняются исходя из интересов муниципального образования)
7	Требования к форме представления передаваемой заказчику продукции	<p>Разработанные текстовые материалы представить: на бумажных носителях кол-ве ___ экз</p> <p>- в электронном виде</p> <p>Разработанные картографические материалы представить:</p> <p>- в электронном виде в форматах</p> <p>- на бумажных носителях на картографической подоснове масштаба 1" (уточнить в каждом конкретном случае для разных схем) в 4 экз.</p>
8	Требования к сбору исходных данных	Сбор исходных данных осуществляется исполнителем при содействии и непосредственном участии заказчика по перечню, представленному исполнителем и согласованному заказчиком
9	Перечень органов государственной власти РФ, Пермской области и органов местного самоуправления, согласовывающих документацию территориального планирования	Генеральный план должен быть согласован исполнителем (если предусмотрено договором между ним и заказчиком) со следующими органами и организациями:
10	Этапы выполнения работ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор исходных данных</li> <li>2. Подготовка первого варианта документа территориального планирования.</li> <li>3. Исправление замечаний, подготовка второго варианта документа для согласований</li> <li>4. Согласование, в том числе исправление замечаний согласующих органов.</li> <li>5. Публичные (общественные) слушания.</li> <li>6. Подготовка варианта для утверждения.</li> <li>7. Подготовка карт-планов границ населённых пунктов (при необходимости) и направление их в ЕГРН, в том числе прохождение экспертизы землеустроительной документации.</li> <li>8. Подготовка к сдаче экземпляров документа территориального планирования.</li> <li>9. Направление сведений в администрацию ЧМР о внесении сведений о новых границах НП в ЕГРН.</li> </ol>



11	Порядок организации проведения согласования, экспертизы, публичных слушаний, утверждения	Обеспечение организации работ по согласованию и экспертизе генплана (при наличии решения о проведении государственной экспертизы) осуществляет местный орган архитектуры и градостроительства. Исполнитель: осуществляет устранение замечаний согласовывающих органов и организаций; принимает участие в проведении публичных слушаний и доработке генплана по их итогам; принимает участие в заседаниях представительного органа муниципального образования при утверждении генплана
12	Особые условия	Неотъемлемой частью договора является: Смета, календарный план, настоящее техническое задание

Составил:  
Согласован