



**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 февраля 2026 года № 75

**О принятии решения о подготовке проекта единого документа  
территориального планирования и градостроительного зонирования  
Сусанинского муниципального округа Костромской области**

В соответствии со ст.28.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", частью 1 статьи 5 Закона Костромской области от 28 мая 2007 года №150-4-ЗКО «О документах территориального планирования муниципальных образований Костромской области», Уставом муниципального образования Сусанинский муниципальный округ Костромской области администрация Сусанинского муниципального округа Костромской области

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Приступить к подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить:

2.1. состав комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – Комиссия) (приложение 1);

2.2. положение о комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (приложение 2);

2.3. план мероприятий по подготовке предложений в проект единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (приложение 3);

2.4. порядок направления в Комиссию заинтересованными лицами предложений о внесении в проект единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (приложение 4).

3. Управлению строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области обеспечить размещение на официальном сайте администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области сообщение о принятии решения о разработке вышеуказанного проекта не позднее 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации округа

Л.А.Кузнецова

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Сусанинского муниципального округа  
Костромской области  
от \_\_\_\_\_ 2026 года № \_\_\_\_\_

Состав

комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области

Кузнецова  
Любовь Анатольевна

Глава Сусанинского муниципального округа Костромской области – председатель комиссии;

Голубева  
Юлия Михайловна

Первый заместитель главы администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области – заместитель председателя комиссии;

Вилкова  
Вера Владимировна

Заведующая сектором архитектуры управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области - секретарь комиссии;

Попова  
Татьяна Анатольевна

заведующая отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области - член комиссии;

Грязнов  
Сергей Анатольевич

Заведующий отделом по управлению территориями администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области - член комиссии;

Карсакова  
Анастасия Евгеньевна

заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства и контроля за соблюдением органами самоуправления законодательства о градостроительной деятельности комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, член комиссии.

**Положение о комиссии по подготовке проекта единого документа  
территориального планирования и градостроительного зонирования  
Сусанинского муниципального округа Костромской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок регламентирует деятельность комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – проект Единого документа).

2. Комиссия по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган при администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Порядком.

5. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области.

**II. Полномочия Комиссии**

1. Проведение работ по подготовке проекта Единого документа.

2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке единого документа;

3. Организация проведения в установленном порядке общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Единого документа;

4. Рассмотрение результатов общественных обсуждений или публичных слушаний и подготовка заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту единого документа;

5. Рассмотрение предложений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления Сусанинского муниципального округа Костромской области, заинтересованных физических и юридических лиц о внесении изменений в единый документ в части положений о территориальном планировании единого документа и карт генерального плана.

6. Рассмотрение предложений федеральных органов исполнительной

власти, органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления, заинтересованных физических и юридических лиц, о внесении изменений в единый документ в части карт градостроительного зонирования, градостроительных регламентов, порядке применения карт и регламентов.

### **III. Организация деятельности Комиссии**

1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии, которые осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Заседания Комиссии по вопросам организации и контроля проведения работ по подготовке Проекта проводятся по мере необходимости.

3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее состава. В случае невозможности прибыть на заседание, член Комиссии заблаговременно извещает об этом председателя, заместителя председателя либо секретаря Комиссии.

4. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии и присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса.

5. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

6. Заседания комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

7.1. возглавляет и координирует работу Комиссии;

7.2. осуществляет контроль соблюдения сроков и за качеством подготавливаемых Комиссией материалов;

7.3. ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний;

7.4. обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, выносит их на голосование;

7.5. снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

7.6. дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);

7.7. привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией;

7.8. включает в перечень иных вопросов повестки заседания Комиссии предложения и заявления, поступившие от физических и юридических лиц после утверждения повестки заседания Комиссии;

7.9. запрашивает информацию, относящуюся к компетенции отдельных членов Комиссии, необходимую для разработки проекта Единого документа;

8. Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

9. Секретарь Комиссии:

- 9.1. ведет протокол заседания Комиссии;
- 9.2. представляет протокол для подписания председателю Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания;
- 9.3. осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, и за два дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии;
- 9.4. извещает всех членов Комиссии о дате заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания с приложением основных материалов по рассматриваемым вопросам;
- 9.5. принимает и регистрирует предложения о внесении в Единый документ и заявления физических и юридических лиц по вопросам:
  - предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;
  - предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
  - изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования;
- 9.6. организует учет и регистрацию поступающей в адрес Комиссии и исходящей документации;
- 9.7. готовит выписки из протоколов Комиссии;
- 9.8. подписывает протокол заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии;
10. Члены Комиссии:
  - 10.1. участвуют в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
  - 10.2. высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся положений проекта Единого документа;
  - 10.3. высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;
  - 10.4. своевременно выполняют все поручения председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя Комиссии;
  - 10.5. по поручению председателя Комиссии готовят проекты заключений и проекты рекомендаций по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
11. Комиссия организует разработку проекта Единого документа и осуществляет контроль в ходе выполнения работ по подготовке проекта Единого документа;
12. Содержание проекта Единого документа определяется требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.
13. После подготовки Комиссия направляет проект Единого документа главе Сусанинского муниципального округа Костромской области.
14. В течение десяти календарных дней со дня получения проекта Единого документа Глава Сусанинского муниципального округа Костромской области принимает решение о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту Единого документа.
15. Комиссия проводит публичные слушания или общественные обсуждения по проекту Единого документа с учетом особенностей,

предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соответствующим нормативным правовым актом органов местного самоуправления Сусанинского муниципального округа.

Поступившие предложения и замечания включаются в протокол публичных слушаний или общественных обсуждений. По результатам слушаний Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений, которое подлежит официальному опубликованию.

16. Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта Единого документа с приложением обоснований предлагаемых изменений направляются в Комиссию. Комиссия в течение тридцати календарных дней со дня поступления предложений осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о принятии данного предложения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение лицу, направившему предложение.

17. После завершения публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту Единого документа Комиссия, с учетом результатов публичных слушаний или общественных обсуждений, обеспечивает внесение изменений в проект Единого документа и представляет указанный проект Единого документа главе Сусанинского муниципального округа Костромской области с обязательным приложением протоколов публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

Приложение 3  
к постановлению администрации  
Сусанинского муниципального округа  
Костромской области  
от \_\_\_\_\_ 2026 года №\_\_

**План мероприятий по подготовке предложений в проект единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области**

| <b>№ п/п</b> | <b>Виды работ</b>  | <b>Сроки</b>    |
|--------------|--|-----------------|
| 1            | Принятие решения о подготовке проекта единого документа территориального планирования и Градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области  | февраль 2026 г. |
| 2            | Публикация в средствах массовой информации сообщения о приеме предложений о внесении в проект единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области. | февраль 2026 г. |
| 3            | Прием предложений заинтересованных лиц   | февраль 2026 г. |
| 4            | Рассмотрение комиссией по подготовке предложений о внесении в проект единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области поступивших предложений   | март 2026 г.    |
| 5            | Подготовка проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – Проект)  | март 2026 г.    |
| 6            | Проверка Проекта и его корректировка с учетом замечаний  | декабрь 2026 г. |
| 7            | Размещение Проекта в федеральной государственной информационной системе территориального планирования и обнародование проекта  | декабрь 2026 г. |
| 8            | Направление уведомлений для согласования Проекта с заинтересованными органами государственной власти и органами местного самоуправления  | декабрь 2026 г. |
| 9            | Принятие решения о назначении публичных слушаний по Проекту, размещение оповещения о начале публичных слушаний   | декабрь 2026 г. |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 10 | Размещение Проекта на официальном сайте администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области <a href="https://susanino.kostroma.gov.ru/">https:// susanino.kostroma.gov.ru/</a> в сети Интернет | декабрь 2026 г.   |
| 11 | Проведение публичных слушаний по Проекту  | В соответствии с частью 8 статьи 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 12 | Опубликование заключения о результатах Публичных слушаний   | март 2027 г.  |
| 13 | Принятие решения об утверждении единого документа и о направлении проекта единого документа на доработку  | март 2027 г.  |
| 14 | Утверждение Проекта администрацией Сусанинского муниципального округа Костромской области   | март 2027 г.  |
| 15 | Опубликование утвержденного документа   | 10 дней со дня утверждения  |
| 16 | Размещение в информационной системе градостроительного планирования   | 10 дней со дня утверждения  |

**Порядок  
направления в Комиссию заинтересованными лицами предложений о  
внесении в проект единого документа территориального планирования  
и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального  
округа Костромской области**

1. Разработка проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области осуществляется с учетом предложений заинтересованных лиц.

2. Предложения о внесении проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - предложения) могут быть направлены заинтересованными лицами почтой по адресу: 157080, Костромская область, Сусанинский район, п.Сусанино, ул. Ленина, д.2а.

Письменное обращение по электронной почте направляется по следующему адресу: ([https:// susanino.kostroma.gov.ru/](https://susanino.kostroma.gov.ru/)) с пометкой «председателю Комиссии по подготовке предложений о внесении в проект единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области».

3. Предложения заинтересованных лиц должны быть датированы, изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) с указанием фамилии, имени, отчества гражданина, места его жительства или наименования юридического лица, адреса места нахождения юридического лица, почтового адреса, по которому может быть направлен ответ. Предложение должно быть подписано заинтересованным лицом.

Предложения должны быть логично изложены, текст должен быть читаемым. Предложения должны быть мотивированы с приложением материалов, необходимых для обоснования данных предложений.

4. Комиссия по подготовке предложений о внесении в проект единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее—Комиссия) в праве не вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими свои предложения. Направленные в Комиссию документы и материалы возврату не подлежат.

5. Рассмотрение предложений Комиссией осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.