КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 29.05.2020 № 89

г. Вологда

О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области

В соответствии с частями 4, 6.1 статьи 30, пунктом 2 части 2, пунктами 4, 5 части 3 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законом области от 1 мая 2006 года № 1446-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Вологодской области», законом области от 15 декабря 2017 года № 4259-ОЗ «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований области и органами государственной власти области», Порядком подготовки и утверждения документов градостроительного зонирования муниципальных образований области органами исполнительной государственной власти области, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 16 июля 2018 года № 645,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области, утвержденные постановлением Правительства Вологодской области от 11 ноября 2019 года № 1056 «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области» (далее – Правила).

2. Утвердить этапы (последовательность) градостроительного зонирования (приложение 1).

3. Бюджетному учреждению Вологодской области «Региональный проектно-градостроительный центр» (далее – БУВО «РПГЦ», Исполнитель)

обеспечить внесение изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области и предоставить в Комитет материалы в векторном формате doc, jpeg с разрешением 300 dpi и объемом по согласованию с Комитетом в срок до 27 июля 2020 года.

4. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области (приложение 2).

5. Сформировать комиссию по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области (далее – Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в Правила) при Комитете градостроительства и архитектуры Вологодской области (далее – Комитет) и утвердить ее состав (приложение 3).

6. Утвердить порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области (приложение 4).

7. Утвердить порядок направления заинтересованными лицами предложений по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области (приложение 5).

8. Главному специалисту Комитета (Е.В. Звягиной) не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия настоящего приказа разместить приказ и сообщение о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в правила на официальном сайте Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Г.В. Михайленко.

Председатель Комитета,
главный архитектор области А.С. Швецов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 29.05.2020 № 89
(приложение 1)

Этапы (последовательность) градостроительного зонирования

Подготовка проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки осуществляется в отношении территории сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области

1-й этап. Подготовительный

1. Сбор исходных данных:

1.1. Перечень основных исходных данных указан в приложении к настоящим этапам градостроительного зонирования.

1.2. Сбор исходных данных, необходимых для разработки внесения изменений в Правила, осуществляется в 2 этапа.

Исходные данные предоставляются поселением на основании запроса БУ ВО «РПГЦ» в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления запроса.

Направление запросов на получение исходных данных из Единого государственного реестра недвижимости.

2. Анализ исходных данных:

анализ федеральной и региональной законодательной базы по вопросам градостроительства и землепользования;

анализ муниципальной нормативной правовой базы по вопросам градостроительства и землепользования;

анализ ранее разработанной и утвержденной градостроительной документации;

иные предоставленные поселением исходные данные.

3. Предварительное согласование карты градостроительного зонирования осуществляется посредством подготовки Исполнителем и согласования с поселением картографической основы для разработки проекта внесения изменений в Правила.

2-й этап. Основной

1. Подготовка карты градостроительного зонирования и разработка градостроительных регламентов.

2. Подготовка положений о порядке применения правил землепользования и застройки и внесения в них изменений.

3. Представление Исполнителем поселению проекта внесения изменений в Правила для подготовки предложений в течение 10 (десяти) календарных дней.

3-й этап. Описание территориальных зон

1. Подготовка Исполнителем описания территориальных зон.

2. Направление Исполнителем в органы местного самоуправления информационных писем для организации мероприятий по устранению несоответствия сведений, содержащихся в ЕГРН фактическому положению на местности земельных участков.

4-й этап. Итоговый

1. Передача Исполнителем в Комитет проекта внесения изменений в Правила для направления уведомления о необходимости проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в орган местного самоуправления, уполномоченный на проведение публичных слушаний, общественных обсуждений в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2. Организация и проведение органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение публичных слушаний или общественных обсуждений в соответствии со статьями 5.1, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации и направление результатов в Комитет в течение 5 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

3. Исполнитель осуществляет доработку проекта внесения изменений в Правила с учетом заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний и подготовку XML-документов, представляет в Комитет проекта внесения изменений в Правила в электронном виде с расширением doc и jpg.

4. На основании направленного Комитетом постановления Правительства Вологодской области Исполнитель направляет в Комитет на бумажном носителе утвержденные Правила в 2 экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде с расширениями doc и jpg, а также в векторном (редактируемом) формате в полном составе слоев карт.

Приложение
к этапам (последовательности)
градостроительного
зонирования

Исходная информация и ее источники

1. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления по вопросам регулирования градостроительной деятельности, землепользования, охраны природных ресурсов, памятников истории и культуры.

2. Градостроительная документация (утвержденная, проекты):

схемы территориального планирования Российской Федерации;

схема территориального планирования Вологодской области;

схема территориального планирования Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области;

генеральный план сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области;

документация по планировке территорий.

3. Материалы топографо-геодезических изысканий, ортофотопланы местности, топографические карты (планы), а также материалы дистанционного зондирования земли.

4. Инвентаризационные данные по землепользованию, жилищному фонду, предприятиям и учреждениям обслуживания, другим объектам недвижимости.

5. Историко-архитектурные планы, проекты зон охраны памятников истории культуры.

6. Сведения Единого государственного реестра недвижимости (выписки, кадастровые планы территорий).

7. Документация, устанавливающая или изменяющая правовой режим использования территории.

8. Решения:

8.1. органов местного самоуправления района о предоставлении земельных участков физическим и юридическим лицам, в том числе под комплексное развитие (освоение) застроенных территорий;

8.2. органов исполнительной государственной власти области и органов местного самоуправления о резервировании земель;

8.3. органов исполнительной государственной власти области и органов местного самоуправления об изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд;

8.4. органов исполнительной государственной власти области и органов местного самоуправления о сносе объектов капитального строительства;

8.5. органов исполнительной государственной власти области и органов местного самоуправления о переводе земель из одной категории в другую.

9. Соглашения о выкупе земельных участков, принадлежащих физическим и юридическим лицам, в государственную или муниципальную собственность.

10. Иная документация, устанавливающая или изменяющая правовой режим использования территории.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 29.05.2020 № 89
(приложение 2)

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный орган за выполнение	Срок проведения работ
1	Опубликование и размещение на сайте сообщения о принятии приказа в соответствии с требованиями, установленными частями 7,8 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Комитет	в течение 10 (десяти) календарных дней с даты принятия приказа
2	Направление копии приказа по электронной почте в поселение, администрацию района, в состав которого входит в поселение, и в БУВО «РПГЦ»	Комитет	в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия приказа
	Прием предложений от заинтересованных лиц по проекта внесения изменений в Правила		в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения на официальном сайте Комитета
3	Разработка проекта внесения изменений в Правила	БУВО «РПГЦ»	до 27 июля 2020 года
4	Организация заседания Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила для рассмотрения предложений от заинтересованных лиц	Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в Правила	в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока для предоставления предложений от заинтересованных лиц
	Направление выписок из протокола заинтересованным лицам		в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола
	Направление копии протокола в БУВО «РПГЦ» для учета при разработке проекта внесения изменений в Правила		в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный орган за выполнение	Срок проведения работ
5	Доработка проекта внесения изменений в Правила с учетом протокола Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила (при необходимости) и направление его в Комитет	БУВО «РПГЦ»	в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения
6	Направление уведомления о необходимости проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с приложением проекта внесения изменений в Правила	Комитет	После проведения проверки Комитетом
7	Организация проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила в соответствии со статьями 5^1, 31, Градостроительного кодекса Российской Федерации	орган местного самоуправления поселения или района (в соответствие с полномочиями)	в соответствии с муниципальными нормативно-правовыми актами и Градостроительным кодексом
	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний		
	Направление протокола и заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний в Комитет		в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения опубликования заключения
8	Доработка проекта внесения изменений в Правила (при необходимости)	БУВО «РПГЦ»	в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента получения протокола и заключения общественных обсуждений или публичных слушаний
9	Направление проекта внесения изменений в Правила в Комитет		
10	Подготовка проекта постановления Правительства Вологодской области об утверждении проекта внесения изменений в Правила	Комитет	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 29.05.2020 № 89
(приложение 3)

Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области

Председатель комиссии	Г.В. Михайленко – заместитель председателя Комитета.
Секретарь комиссии	Е.Н. Ногина – ведущий инженер нормативно-правового отдела БУВО «РПГЦ».
Члены комиссии:	Е.Н. Богачева – ведущий инженер нормативно-правового отдела БУВО «РПГЦ»;
	Л.Б. Евстафьев – начальник управления имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального района;
	Ю.В. Жирнова – заместитель председателя комиссии, начальник БУВО «РПГЦ»;
	Н.В. Зеленкова – ведущий консультант Комитета;
	Д.И. Кулаков – ведущий документовед отдела земельно-имущественных вопросов АУ МФЦ У-КР;
	Е.А. Смирнова – заместитель начальника управления имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального района, главный архитектор района;
	М.П. Шибаева – заместитель главы сельского поселения Устьянское.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 29.05.2020 № 89
(приложение 4)

Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила разработан в соответствии с частями 6, 8, 17 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 9 закона области от 1 мая 2006 года № 1446-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Вологодской области», законом от 15 декабря 2017 года № 4259-ОЗ «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований области и органами государственной власти области».

1.2. Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в Правила (далее – Комиссия), является коллегиальным органом, созданным при Комитете.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вологодской области и настоящим Порядком.

1.4. Комиссия должна состоять общей численностью не менее 3 человек.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в Комитете по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19.

1.6. Организация заседания Комиссии проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока для предоставления предложений от заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Правила.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Рассматривать, принимать, и отклонять предложения, рекомендации, замечания по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.2. Рассматривать материалы по поступившим предложениям.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания, в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Комитет.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

3.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, имеющих право голоса.

3.4. Заседание Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.5. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов при принятии решения голос председательствующего является решающим.

3.6. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом. К протоколу могут прилагаться копии материалов в соответствии с повесткой заседания.

3.7. Комиссия прекращает свою деятельность после подписания протокола.

3.8. Председатель Комиссии или заместитель председателя в случае отсутствии председателя:

3.8.1. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.8.2. Дает поручения членам Комиссии для выполнения отдельных поручений, связанных с деятельностью Комиссии.

3.8.3. Утверждает повестку заседания Комиссии, назначает время и дату проведения заседания.

3.8.4. Обобщает замечания, предложения членов Комиссии.

3.8.5. Подписывает письма, заключения, рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

3.9.1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии и голосовании.

3.9.2. Вносят замечания, предложения и дополнения, касающиеся рассматриваемых вопросов, в письменной или устной форме.

3.9.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

3.10.1. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

3.10.2. Секретарь Комиссии при поступлении предложений заинтересованных лиц к проекту внесения изменений в Правила осуществляет анализ материалов (в форме схем, фрагментов из карт, справок и (или) иных необходимых материалов обоснования), которые должны быть представлены секретарю в Комитет Исполнителем не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания, и подготовку к заседанию Комиссии.

3.10.3. В случае отсутствия предложений к проекту внесения изменений в Правила от заинтересованных лиц заседание Комиссии не проводится. Секретарь Комиссии подготавливает справку за подписью Председателя Комиссии об отсутствии предложений заинтересованных лиц к проекту внесения изменений в Правила в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока для предоставления предложений от заинтересованных лиц.

3.10.4. Извещает всех членов Комиссии о дате заседания Комиссии о месте, дате и времени не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала заседания.

3.10.5. Обеспечивает сохранность поступивших предложений заинтересованных лиц.

3.10.6. Ведет протокол заседания Комиссии.

3.10.7. Оформляет протокол в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и предоставляет его на подпись председателю.

3.10.8. Направляет копию протокола в Исполнителю для учета при разработке проекта внесения изменений в Правила в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания.

3.10.9. Направляет выписку из протокола за подписью председателя Комиссии заинтересованному лицу, представившему предложения к проекту внесения изменений в Правила, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 29.05.2020 № 89
(приложение 5)

Порядок направления заинтересованными лицами предложений по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования застройки в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила

1. Заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила (далее – Комиссия) через Комитет градостроительства и архитектуры области (далее – Комитет) предложения в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения о подготовке внесения изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Устьянское Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области (далее – проект внесения изменений в Правила) на официальном сайте Комитета.

2. Предложения по подготовке проекта внесения изменений в Правила (далее – предложения) направляется одним из следующих способов:

1) лично или через уполномоченного представителя в Комиссию через приемную Комитета, по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, каб. 136:

2) почтовым отправлением на почтовый адрес Комитета: 160035, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19;

3) в электронной форме путем направления на адрес электронной почты: E-mail: MainArch@glarch.gov35.ru;

4) по факсимильной связи по телефону (817-2) 23-01-74 (доб. 1019).

Предложения направляются в Комитет по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Специалист приемной Комитета осуществляет регистрацию предложений, и в течение рабочего дня с момента регистрации осуществляет передачу предложений председателю Комиссии, в случае отсутствия председателя Комиссии – секретарю Комиссии.

3. Заинтересованное лицо (гражданин или юридическое лицо) в предложении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии; наименование юридического лица), контактный телефон, почтовый адрес (юридический адрес, адрес электронной почты), по которому должен быть направлен результат рассмотрения, личную подпись и дату; суть предложения с указанием кадастрового номера земельного участка, место его нахождения с обязательным указанием поселения и муниципального района, сведения о правах на данный участок, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу своих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

Предложение должно содержать обоснование.

4. К предложению могут быть приложены любые материалы на бумажных или электронных носителях. Полученные материалы возврату не подлежат.

В случае направления предложений представителем заинтересованного лица дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае направления предложений законным представителем заинтересованного лица - документы, подтверждающие полномочия законного представителя.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта внесения изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.

Приложение
к Порядку направления в
Комиссию

В Комитет градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от_____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица
ОГРН*)
_____,
(адрес места регистрации)
_____
(контактный телефон, адрес электронной почты)

Предложение по подготовке проекта внесения изменений в Правила

Прошу при разработке проекта Правил землепользования и застройки _____
(наименование муниципального образования с указанием наименования муниципального района)
учесть предложение (заполнить нужную форму):

1. Об отнесении земельного участка к территориальной зоне

Кадастровый номер земельного участка: _____

Место нахождения земельного участка: _____

Фактическое использование земельного участка и объекта капитального строительства: _____
(с указанием территориальной зоны)

Планируемое использование земельного участка: _____
(с указанием вида разрешенного использования)

Обоснование: _____
_____
_____
_____
_____

2. О включении вида разрешенного использования земельного участка в градостроительный регламент территориальной зоны при его отсутствии

Кадастровый номер земельного участка: _____

Место нахождения земельного участка: _____

Фактическое использование земельного участка и объекта капитального строительства: _____
(с указанием территориальной зоны)

Планируемое использование земельного участка: _____
(с указанием вида разрешенного использования)

Обоснование: _____
_____
_____
_____
_____

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

_____
(подпись)

Выписку из протокола комиссии прошу направить по адресу:

_____.
(почтовый адрес или адрес электронной почты)

«___»_____ ____ г.

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя юридического лица*) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.