КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 26.10.2020 № 128

г. Вологда

О подготовке проекта правил землепользования и застройки Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области

В соответствии со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами области от 1 мая 2006 года № 1446-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Вологодской 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 16.07.2018 № 645, на основании плана-графика подготовки правил землепользования и застройки поселений области, утвержденного постановлением Правительства области от 1 октября 2018 года № 856,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта правил землепользования и застройки Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области (далее – проект Правил).

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

3. Бюджетному учреждению Вологодской области «Региональный проектно-градостроительный центр» (далее – БУВО «РПГЦ», Исполнитель) обеспечить разработку проекта Правил в соответствии с этапами (последовательностью) градостроительного зонирования в срок до 28 декабря 2020 года.

4. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области (приложение 2).

5. Сформировать комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области (далее – Комиссия по подготовке проекта Правил) при Комитете градостроительства и архитектуры Вологодской области (далее – Комитет) и утвердить ее состав (приложение 3).

6. Утвердить порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области (приложение 4).

7. Утвердить порядок направления заинтересованными лицами предложений по подготовке проекта правил землепользования застройки в Комиссию по подготовке проекта Правил (приложение 5).

8. Главному специалисту Комитета (Е.В. Звягиной) не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия настоящего приказа разместить сообщение о принятии решения о подготовке проекта правил 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.

10. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета,
главный архитектор области А.С. Швецов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 26.10.2020 № 128
(приложение 1)

Этапы (последовательность) градостроительного зонирования

Подготовка проекта правил землепользования и застройки осуществляется в отношении всей территории Тоншаловского сельского поселения Череповецкого 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 проекта, 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 и действующего законодательства.

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. Предоставление Исполнителем поселению проекта Правил для направления предложений.

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

3-й этап. Комиссия по подготовке проекта Правил.

1. При поступлении предложений от заинтересованных лиц к проекту Правил Исполнитель на основании запроса Комитета подготавливает графические материалы (в форме схем, фрагментов из карт, выписок и/или иных необходимых

материалов обоснования для принятия решения Комиссией), которые должны быть представлены в Комитет в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня получения.

2. После получения Комитетом вышеуказанных материалов назначается дата заседания Комиссия по подготовке проекта Правил.

4-й этап. Итоговый.

1. Передача Исполнителем в Комитет проекта Правил для направления уведомления о необходимости проведения публичных слушаний и (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. Доработка проекта Правил Исполнителем с учетом протокола и заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний. Исполнитель подготавливает информационную таблицу с изложением сути предложения, содержащегося в протоколе и/или заключении, фрагментов из картографического материала, информацию об учете предложения или не возможности учета и представляет в Комитет. Информационная таблица должна быть представлена в редактируемом формате doc в Комитет в случае необходимости совместной проработки вопросов с представителями органом местного самоуправления, которым была проведена процедура общественных обсуждений или публичных слушаний. Итоги совместной проработки вопросов заносится информационную таблицу и направляется участникам в течение 3 (трех) рабочих дней.

4. Подготовка Исполнителем описания территориальных зон (XML-документов), представляет в Комитет проект Правил в электронном виде с расширением doc и jpg.

5. 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 Череповецкого муниципального района Вологодской области;

генеральный план Тоншаловского сельского поселения Череповецкого 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. Соглашения о выкупе земельных участков, принадлежащих физическим и юридическим лицам, в государственную или муниципальную собственность.

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. Требования технических регламентов.

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

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 26.10. 2020 № 128
(приложение 2)

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки Тоншаловского сельского поселения Череповецкого 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 «РПЦ»	Комитет	в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия приказа
	Прием предложений от заинтересованных лиц по проекту Правил		в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения на официальном сайте Комитета
3	Разработка проекта Правил	БУВО «РПЦ»	до 28 декабря 2020 года
4	Организация заседания Комиссии по подготовке проекта Правил для рассмотрения предложений от заинтересованных лиц	Комиссия по подготовке проекта Правил	в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения срока для предоставления предложений от заинтересованных лиц
	Направление выписок из протокола заинтересованным лицам		в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный орган за выполнение	Срок проведения работ
	Направление копии протокола в БУВО «РПГЦ» для учета при разработке проекта		в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола
5	Доработка проекта с учетом протокола Комиссии по подготовке проекта Правил (при необходимости) и направление проекта Правил 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 Правил	Комитет	После проведения проверки Комитетом
7	Организация проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Правил 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 правил (при необходимости)	БУВО «РПГЦ»	в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента получения протокола и заключения общественных обсуждений или публичных слушаний
9	Направление проекта Правил в Комитет		
10	Подготовка проекта постановления Правительства Вологодской области об утверждении проекта Правил	Комитет	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 26.10.2020 № 128
(приложение 3)

Состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области

Председатель комиссии	Михайленко Г.В. – заместитель председателя Комитета.
Секретарь комиссии	Черняев Р.В. – инженер нормативно-правового отдела БУВО «РПГЦ»
Члены комиссии:	Богачева Е.Н. – главный градостроитель проектов БУВО «РПГЦ»;
	Жирнова Ю.В. – заместитель председателя комиссии, начальник БУВО «РПГЦ»;
	Кирьянов А.М., начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района (по согласованию);
	Борисова Н.С. – глава Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района;
	Семенова Е.М., заместитель председателя Комитета имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 26.10.2020 № 128
(приложение 4)

Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Тонналовского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил 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 Правил (далее – Комиссия), является коллегиальным органом, созданным при Комитете градостроительства и архитектуры области (далее – Комитет).

1.3. Обращения с предложениями к проекту Правил направляются в Комитет, проходят обязательную регистрации в течение 3 (трех) дней с момента поступления. Комитет рассматривает обращение по компетенции.

1.4. В случае рассмотрения обращения по существу поставленных вопросов ответ направляется заявителю в течение 30 дней с момента регистрации. Заседание Комиссии не проводится.

1.5. В случае если после анализа обращения дать ответ по существу поставленных вопросов не представляется возможным ввиду отсутствия информации о возможности обеспечения: прав и законных интересов физических и юридических лиц, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, устойчивого развития территории, условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, Комитет осуществляет передачу обращения председателю Комиссии.

1.6. Организация заседания Комиссии проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения срока для предоставления предложений по проекту Правил.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в Комитете по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19 в соответствии с законодательством

Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вологодской области и настоящим Порядком.

1.8. После рассмотрения предложений Комиссией заявителю направляется выписка из протокола за подписью председателя Комиссии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола.

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

1.10. Предложения, поступившие в Комитет и требующие принятия коллегиального решения (Комиссии) после истечения установленного срока, неразборчиво написанные, без подписи заявителя или уполномоченного представителя, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта Правил, Комиссией не рассматриваются. Ответ заявителю направляет Комитет в течение 30 дней с момента регистрации.

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 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 Правил осуществляет подготовку к заседанию Комиссии.

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

3.10.4. Обеспечивает сохранность поступивших предложений заинтересованных лиц.

3.10.5. Ведет протокол заседания Комиссии.

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

3.10.7. Направляет копию протокола в Исполнителю для учета при разработке проекта Правил в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания.

3.10.8. Подготавливает выписку из протокола за подписью председателя Комиссии заинтересованному лицу, представившему предложения к проекту Правил.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 26.10.2020 № 128
(приложение 5)

Порядок направления предложений заинтересованными лицами в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования застройки

1. Заинтересованное лицо вправе направлять в Комитет градостроительства и архитектуры области (далее – Комитет) предложения по подготовке проекта правил в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области (далее – проект Правил) на официальном сайте Комитета для последующей передачи в Комиссию по подготовке проекта Правил (далее – Комиссия) в соответствии с порядком деятельности Комиссии.

2. Обращения с предложениями к проекту Правил направляются в Комитет по форме согласно приложению к настоящему Порядку одним из следующих способов:

1) лично или через уполномоченного представителя (с предъявлением доверенности, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае направления предложений законным представителем заинтересованного лица – документы, подтверждающие полномочия законного представителя) в приемную Комитета, по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, каб. 136;

2) почтовым отправлением на почтовый адрес Комитета: 160000, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19;

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

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

3. Заинтересованное лицо (гражданин или юридическое лицо) или уполномоченный представитель по доверенности в обращении с предложением 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, 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. Каждое предложение должно содержать обоснование. К обращению могут быть приложены любые материалы на бумажных или электронных носителях. Полученные материалы возврату без письменного заявления не подлежат.

4. 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.

Приложение к Порядку
направления предложений
заинтересованными лицами

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 проекту Правил землепользования и застройки

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 в 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)

Результат рассмотрения прошу направить по адресу:

_____.
(почтовый адрес или адрес электронной почты)

«____»_____ _____ г.

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

М.П.