КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 01.04.2021 № 49

г. Вологда

О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области

В соответствии с пунктом 2 части 2, пунктом 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 муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области, утвержденные постановлением Правительства Вологодской области от 19.10.2020 № 1228 (далее – проект внесения изменений).
2. Утвердить этапы (последовательность) градостроительного зонирования (приложение 1).
3. Бюджетному учреждению Вологодской области «Региональный проектно-градостроительный центр» (далее – БУВО «РПГЦ», Исполнитель) обеспечить разработку проекта внесения изменений в соответствии с этапами (последовательностью) градостроительного зонирования и предоставить в Комитет материалы в векторном формате doc, jpeg с разрешением 300 dpi и объемом по согласованию с Комитетом в срок до 19 апреля 2021 года.

4. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области (приложение 2).

5. Сформировать комиссию по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области (далее – Комиссия по подготовке проекта внесения изменений) 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 муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области (приложение 4).

7. Утвердить порядок направления заинтересованными лицами предложений по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений (приложение 5).

8. Главному специалисту Комитета (Е.А. Цветковой) не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия настоящего приказа разместить сообщение о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений 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 01.04.2021 № 49
(приложение 1)

Этапы (последовательность) градостроительного зонирования

Подготовка проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки осуществляется в отношении части территории муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского 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 внесения изменений, осуществляется в 2 этапа.

Исходные данные предоставляются муниципальным образованием 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 муниципальным образованием исходные данные.

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

2-й этап. Основной

1. Внесение изменений в карту градостроительного зонирования и карту градостроительных ограничений.

2. Внесение изменений в положения порядка применения правил землепользования и застройки и внесения в них изменений и градостроительные регламенты.

3. Представление Исполнителем муниципальному образованию проекта внесения изменений 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 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 с учетом заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний и подготовку XML-документов, представляет в Комитет проекта внесения изменений в электронном виде с расширением doc и jpg.

4. На основании направленного Комитетом постановления Правительства Вологодской области Исполнитель направляет в Комитет на бумажном носителе утвержденный проект внесения изменений 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 01.04.2021 № 49
(приложение 2)

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского 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 в органы местного самоуправления муниципального образования и района, в состав которого входит муниципальное образование, и в БУВО «РПГЦ»	Комитет	в течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия приказа
	Прием предложений от заинтересованных лиц по проекту внесения изменений		в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения на официальном сайте Комитета
3	Разработка проекта внесения изменений	БУВО «РПГЦ»	до 19 апреля 2021 года
4	Организация заседания Комиссии по подготовке проекта внесения изменений для рассмотрения предложений от заинтересованных лиц	Комиссия по подготовке проекта внесения изменений	в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока для предоставления предложений от заинтересованных лиц
5	Направление выписок из протокола заинтересованным лицам		в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный орган за выполнение	Срок проведения работ
6	Направление копии протокола в БУВО «РПГЦ» для учета при разработке проекта внесения изменений		в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола
7	Доработка проекта внесения изменений с учетом протокола Комиссии по подготовке проекта внесения изменений (при необходимости) и направление его в Комитет	БУВО «РПГЦ»	в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения
8	Направление уведомления о необходимости проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с приложением внесения изменений	Комитет	После проведения проверки Комитетом
9	Организация проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в соответствии со ст. ст. 5^1, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации	орган местного самоуправления муниципального образования или района (в соответствие с полномочиями)	в соответствии с муниципальными нормативно-правовыми актами и Градостроительным кодексом
10	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний		
11	Направление протокола и заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний в Комитет		в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения опубликования заключения
12	Доработка внесения изменений (при необходимости) и направление внесения изменений в Комитет	БУВО «РПГЦ», орган местного самоуправления	в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента получения протокола и заключения общественных обсуждений или публичных слушаний
13	Подготовка проекта постановления Правительства Вологодской области об утверждении проекта внесения изменений	Комитет	после проведения проверки Комитетом

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 01.04.2021 № 49
(приложение 3)

Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области

Председатель комиссии	Михайленко Г.В. – заместитель председателя Комитета.
Секретарь комиссии	Ногина Е.Н. – ведущий инженер нормативно-правового отдела БУВО «РПГЦ».
Члены комиссии:	Богачева Е.Н. – главный градостроитель проектов БУВО «РПГЦ»;
	Грушина М.В. – градостроитель проектов БУВО «РПГЦ»;
	Жирнова Ю.В. – заместитель председателя комиссии, начальник БУВО «РПГЦ»;
	Зеленкова Н.В. – ведущий консультант Комитета;
	Зорикова И.Ю. – руководитель администрации муниципального образования поселок Сазоново;
	Морякова Ю.А. – главный специалист администрации Чагодощенского муниципального района;
	Кувалдова И.С. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Чагодощенского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 01.04.2021 № 49
(приложение 4)

Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области

1. Общие положения

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

1.3. Обращения с предложениями к проекту внесения изменений 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 25 (двадцати пяти) 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 внесения изменений.

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 внесения изменений 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 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 внесения изменений, Комиссией не рассматриваются. Ответ заявителю направляет Комитет в течение 25 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 внесения изменений 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 Исполнителю для учета при разработке проекта внесения изменений 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 внесения изменений.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
градостроительства и архитектуры
Вологодской области
от 01.04.2021 № 49
(приложение 5)

Порядок направления предложений заинтересованными лицами в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений

1. Заинтересованное лицо вправе направлять в Комитет градостроительства и архитектуры области (далее – Комитет) предложения по подготовке проекта внесения изменений в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Сазоново Чагодощенского муниципального района Вологодской области (далее – проекта внесения изменений) на официальном сайте Комитета для последующей передачи в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений (далее – Комиссия) в соответствии с порядком деятельности Комиссии.

2. Обращения с предложениями к проекту внесения изменений 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 муниципального образования 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 внесения изменений в правила землепользования и застройки

Прошу при разработке проекта внесения изменений в правила 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)

Результат рассмотрения прошу направить по адресу:

_____.
(почтовый адрес или адрес электронной почты)

«___»_____ ____ г.

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