ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 26.07.2023 № 056

г. Вологда

О подготовке проекта правил землепользования и застройки Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района

В соответствии со статьей 31 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 области от 16 июля 2018 года № 645, на основании плана-графика подготовки правил землепользования и застройки поселений области, внесения изменений в правила землепользования и застройки, утвержденного постановлением Правительства области от 1 октября 2018 года № 856, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять решение о подготовке проекта правил землепользования и застройки Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района (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 и предоставить в Департамент строительства Вологодской области (далее - Департамент) материалы в векторном формате doc, jpeg с разрешением 300 dpi и объемом по согласованию с Департаментом в срок до 29 ноября 2023 года.

4. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта правил (приложение 2).

5. Сформировать комиссию по подготовке проекта правил (далее – Комиссия по подготовке проекта правил) при Департаменте и утвердить ее состав (приложение 3).

6. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил (приложение 4).

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

8. Главному специалисту управления градостроительства и архитектуры Департамента Т.В. Лебедевой не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия настоящего приказа обеспечить размещение сообщения о принятии решения о подготовке проекта правил на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления градостроительства и архитектуры, заместителя начальника Департамента А.М. Кирьянова.

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

И.о. начальника Департамента И.С. Джурко

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента строительства
Вологодской области
от 26.07.2023 № 056
(приложение 1)

Этапы (последовательность) градостроительного зонирования

Подготовка проекта правил осуществляется в отношении территории применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района.

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 правил, 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 (далее – ЕГРН).

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 карт градостроительного зонирования осуществляется посредством подготовки Исполнителем и согласования с муниципальным образованием картографической основы для разработки проекта правил.

2-й этап. Основной

1. Разработка карты градостроительного зонирования и градостроительных регламентов.

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

3. Представление Исполнителем муниципального образования проекта правил 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 Департамент проекта правил объемом, указанным во втором этапе, 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 Департамент в течение 5 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

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

4. На основании представленного Департаментом постановления Правительства Вологодской области Исполнитель направляет в Департамент утвержденные правила землепользования и застройки Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района в 2 экземплярах на электронном носителе с расширениями doc и jpg, а также в векторном (редактируемом) формате в полном составе слоев карт.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента строительства
Вологодской области
от 26.07.2023 № 056
(приложение 2)

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района

№ 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	Департамент	в течение 10 (десяти) календарных дней с даты принятия приказа
2	Направление копии приказа в органы местного самоуправления муниципального округа и в БУВО «РПГЦ»	Департамент	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 Департамента
3	Разработка проекта правил	БУВО «РПГЦ»	29 ноября 2023 года
4	Организация заседания Комиссии по подготовке проекта правил для рассмотрения предложений от заинтересованных лиц	Комиссия по подготовке проекта правил	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

6	Направление копии протокола в БУВО «РПГЦ» для учета при разработке проекта правил		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 Департамент	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	Департамент	После проведения проверки Департаментом
9	Организация проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил в соответствии со статьями 5^1, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации	орган местного самоуправления муниципального округа (в соответствие с полномочиями)	в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и Градостроительным кодексом РФ
10	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний		
11	Направление протокола и заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний в Департамент		в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения опубликования заключения
12	Доработка проекта правил (при необходимости) и направление проекта правил в Департамент	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 правил землепользования и застройки	Департамент	после проведения проверки Департаментом

УТВЕРЖДЕН
приказом Департаментом
строительства Вологодской области
от 26.07.2023 № 056
(приложение 3)

Состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района

Председатель комиссии	А.М. Кирьянов – начальник управления градостроительства и архитектуры, заместитель начальника Департамента
Заместитель председателя комиссии	Е.В. Волкова – советник управления градостроительства и архитектуры Департамента
Секретарь комиссии	А.Н. Жирнов – ведущий эксперт отдела нормативно-правового и кадастрового обеспечения БУВО «РПГЦ»
Члены комиссии:	Ю.В. Жирнова – начальник БУВО «РПГЦ»
	И.В. Старикович – инженер отдела территориального планирования и градостроительного зонирования БУВО «РПГЦ»
	Е.С. Кринкина – инженер отдела нормативно-правового и кадастрового обеспечения
	Е.А. Смирнова – заместитель начальника управления имущественных отношений, главный архитектор администрации Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области
	Н.Н. Титова – документовед 1 категории управления имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области
	О.В. Орлова – главный документовед отдела земельно-имущественных вопросов автономного учреждения Усть-Кубинского муниципального округа «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг»

Т.М. Билькова – документовед 1 категории управления имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента строительства
Вологодской области
от 26.07.2023 № 056
(приложение 4)

Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района

1. Общие положения

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».

2. Комиссия по подготовке проекта правил (далее – Комиссия), является коллегиальным органом, созданным при Департаменте строительства области (далее – Департамент).

3. Обращения с предложениями к проекту правил направляются в Департамент, проходят обязательную регистрацию в течение 3 (трех) дней с момента поступления. Департамент рассматривает обращение по компетенции.

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.

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, Департамент осуществляет передачу обращения председателю Комиссии.

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

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в Департаменте 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.

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

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.

10. Предложения, поступившие в Департамент 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 Департамент в течение 25 дней с момента регистрации.

2. Полномочия Комиссии

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

2. Рассматривать материалы по поступившим предложениям.

3. Порядок деятельности Комиссии

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

2. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

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.

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

7. Комиссия прекращает свою деятельность после подписания протокола.

8. Председатель Комиссии или заместитель председателя в случае

отсутствии председателя:

1) распределяет обязанности между членами Комиссии;
2) дает поручения членам Комиссии для выполнения отдельных поручений, связанных с деятельностью Комиссии;
3) утверждает повестку заседания Комиссии, назначает время и дату проведения заседания;
4) обобщает замечания, предложения членов Комиссии;
5) подписывает письма, заключения, рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

9. Члены Комиссии:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии и голосовании;
2) вносят замечания, предложения и дополнения, касающиеся рассматриваемых вопросов, в письменной или устной форме;
3) высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

1) секретарь комиссии не обладает правом голоса;
2) секретарь Комиссии при поступлении предложений заинтересованных лиц к проекту правил осуществляет подготовку к заседанию Комиссии;
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;
4) обеспечивает сохранность поступивших предложений заинтересованных лиц;
5) ведет протокол заседания Комиссии;
6) оформляет протокол в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и предоставляет его на подпись председателю;
7) направляет копию протокола Исполнителю для учета при разработке проекта правил в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания;
8) подготавливает выписку из протокола за подписью председателя Комиссии заинтересованному лицу, представившему предложения к проекту правил.

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента строительства
Вологодской области
от 26.07.2023 № 056
(приложение 5)

Порядок направления заинтересованными лицами предложений по подготовке проекта правил землепользования и застройки Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района в Комиссию по подготовке проекта правил

1. Заинтересованные лица вправе направлять в Департамент строительства области (далее – Департамент) предложения по подготовке проекта правил землепользования и застройки Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области применительно к населенному пункту село Устье Усть-Кубинского района (далее – проект правил) в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения о подготовке проекта правил на официальном сайте Департамент 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 Департамент по форме согласно приложению к настоящему Порядку одним из следующих способов:

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

2. почтовым отправлением на почтовый адрес Департамента: 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 июля 2006 года № 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 Департамент строительства
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 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 июля 2006 года № 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*) М.П. (подпись) (расшифровка подписи)