



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2023

№ 490

г. Яровое

О создании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Яровое Алтайского края

В целях реализации статей 5.1, 30, 31, 32, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования город Яровое Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Яровое Алтайского края и утвердить её состав (приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Яровое Алтайского края (приложение 2).
3. Утвердить форму заявки на внесение изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Яровое Алтайского края (приложение 3).
4. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края.
5. МБУ «Инфоцентр г. Яровое» опубликовать настоящее постановление в газете «Яровские вести».
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Татиевского В.А.

Глава города

В.И. Шилов

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Яровое Алтайского края
от 06.04.23 № 490

СОСТАВ
комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Яровое Алтайского края

1	Татиевский В.А. – заместитель главы администрации города	председатель Комиссии	
2	Шацких И.В. – начальник отдела по строительству, архитектуре и охране окружающей среды	заместитель председателя Комиссии	
3	Тютюнникова Л.Н. – заместитель главы администрации по экономике и финансам	член Комиссии	
4	Функнер О.М. – главный специалист отдела по строительству, архитектуре и охране окружающей среды	секретарь Комиссии	
5	Майборода О.А. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям	член Комиссии	
6	Коновалова Л.А. – начальник отдела по развитию предпринимательства и туризма	член Комиссии	
7	Туран А.В. - начальник отдела по ГО и ЧС и мобилизационной работе	член Комиссии	
8	Мысина И.А. - председатель комиссии Городского Собрания депутатов по бюджету, налоговой и экономической политике, собственности, природопользованию и земельным отношениям	член Комиссии	

Положение
о деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и
застройки муниципального образования город Яровое Алтайского края

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края» (принят Постановлением АКЗС от 24.12.2009 № 740), Уставом муниципального образования город Яровое Алтайского края и определяет задачи, функции, права Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Яровое Алтайского (далее - Комиссия), порядок ее формирования и работы.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами города Яровое.

3. Организационно-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по строительству, архитектуре и охране окружающей среды.

4. Комиссия является постоянно действующим рекомендательным органом при Администрации города Яровое Алтайского края и формируется для:

1) создания последовательного совершенствования и обеспечения эффективного функционирования системы регулирования землепользования и застройки муниципального образования город Яровое Алтайского края;

2) для обеспечения подготовки, согласования, обсуждения, утверждения Правил землепользования и застройки муниципального образования город Яровое Алтайского края (далее - Правила);

3) рассмотрения предложений о внесении изменений в Правила;

4) рассмотрения заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - условно разрешенный вид использования);

5) рассмотрения заявлений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - отклонение от предельных параметров разрешенного строительства).

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ КОМИССИИ

5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

6. В состав комиссии включаются:

1) представители Администрации города Яровое Алтайского края;

2) представители Городского Собрания депутатов муниципального образования город Яровое Алтайского края;

7. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Яровое Алтайского края.

Глава 3. ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

8. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение предложений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципального образования город Яровое Алтайского края, физических и юридических лиц о внесении изменений в Правила;

2) направление главе города Яровое Алтайского края заключений, в которых содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила, или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения;

3) рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, и подготовка на основании заключения о результатах публичных слушаний рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

4) рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и подготовка на основании заключения о результатах публичных слушаний рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

5) организация и проведение общественных обсуждений по проекту Правил, проекту внесения изменений в Правила и публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

6) подготовка заключения о результатах общественных обсуждений по проекту Правил, проекту внесения изменений в Правила, и публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

7) подготовка заключений по вопросам землепользования и застройки, рекомендаций о предоставлении специальных согласований и разрешений по вопросам землепользования и застройки, рекомендаций об издании правовых актов по вопросам землепользования и застройки.

11. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) заслушивать на заседаниях Комиссии представителей организаций и граждан, в том числе по инициативе которых рассматриваются предложения при подготовке проекта Правил, а также предложения о внесении изменений в Правила, о выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

2) привлекать к работе независимых специалистов, экспертов;

3) запрашивать и получать необходимые для работы материалы и сведения по рассматриваемым вопросам;

- 4) вносить предложения по изменению персонального состава Комиссии;
- 5) публиковать материалы о своей деятельности.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

12. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся открыто, гласно, могут освещаться в средствах массовой информации.

13. Комиссия созывается по инициативе председателя Комиссии не реже одного раза в месяц при условии наличия заявлений, предложений, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии определяется председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

14. Вопросы, отсутствующие в повестке дня заседания Комиссии, включаются в повестку непосредственно на заседании по результатам голосования.

15. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Комиссии.

16. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

17. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии и не вправе передавать свои полномочия другим лицам.

Фактическое отсутствие в зале заседаний члена Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

18. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

На голосовании, при отклонении поступившего предложения, обязательно указываются причины отклонения.

В случае несогласия отдельных членов Комиссии с принятым решением их мнение фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

19. При невозможности присутствия на заседании член Комиссии заблаговременно извещает об этом секретаря Комиссии и направляет секретарю Комиссии свое мнение по вопросам, подлежащим рассмотрению на данном заседании Комиссии.

20. Рассмотрение каждого вопроса начинается с доклада по существу вопроса, затем заслушиваются мнения членов Комиссии, при необходимости - мнения заинтересованных лиц или привлеченных специалистов.

21. Итоги заседания Комиссии фиксируются в протоколе заседания Комиссии. Подготовка протокола заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии в течение пяти календарных дней со дня заседания Комиссии.

22. На основании протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней с момента регистрации такого протокола осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения. Заключение Комиссии после подписания направляется главе города Яровое Алтайского края для принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила в форме проекта постановления Администрации города Яровое Алтайского края или решения об отклонении предложения.

Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

23. Полномочия председателя Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- 3) определяет состав докладчиков и документы, рассматриваемые Комиссией;
- 4) определяет время проведения заседаний Комиссии;
- 5) дает поручения членам Комиссии;
- 6) подписывает протоколы, выписки из них, заключения, содержащие рекомендации Комиссии;
- 7) принимает решение о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц и привлечении специалистов;
- 8) несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- 9) организует контроль и исполнение решений, принятых Комиссией.

24. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в отсутствие председателя, а также докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии.

25. Полномочия членов Комиссии:

- 1) знакомятся со всеми представленными в Комиссию документами;
- 2) выступают по вопросам повестки заседания Комиссии;
- 3) выполняют поручения председателя Комиссии.

26. Секретарь Комиссии входит в состав Комиссии и обладает правом голоса, а также:

- 1) принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;
- 2) не позднее чем за пять рабочих дней о вопросах, включенных в повестку дня, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, о порядке ознакомления с материалами по вопросам повестки дня, осуществляет подготовку и рассылку материалов членам Комиссии;
- 3) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии, осуществляет подготовку выписок из них, оформляет проекты заключений Комиссии;
- 4) осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов по вопросам деятельности Комиссии;
- 5) осуществляет подготовку, формирование материалов к заседаниям Комиссии;
- 6) осуществляет прием и регистрацию предложений привлеченных независимых специалистов;
- 7) осуществляет подсчет голосов.

Глава 6. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА

27. Предложения о внесении изменений в Правила направляются в Комиссию в соответствии с частью 3 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

28. Предложение о внесении изменений в Правила по установленной форме направляется в Комиссию с приложением следующих документов:

1) материалы по обоснованию предложения о внесении изменений в Правила, которые включают в себя:

- в случае внесения изменений в порядок применения и градостроительные регламенты Правил - пояснительную записку со ссылкой на нормы действующего законодательства Российской Федерации;

- в случае внесения изменений в карту градостроительного зонирования - картографические материалы, схемы, а также материалы, обосновывающие необходимость изменения границ соответствующих территориальных зон, установления границ новых территориальных зон, введения новых видов территориальных зон и установления их границ;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического либо юридического лица, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (объект капитального строительства), права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

29. Предложения регистрируются в отделе по строительству, архитектуре и охране окружающей среды Администрации города Яровое Алтайского края по адресу: Алтайский край, г. Яровое, ул. Гагарина, 7, тел.: 8 (385 68) 2-05-28. Режим работы для приема заявлений: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.30, обед с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье выходной.

Глава 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА

30. Основания для рассмотрения вопроса о внесении изменений в Правила установлены частью 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

31. Комиссия в течение 25 дней со дня поступления предложения о внесении изменений в Правила рассматривает его и осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении, в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе города.

Для подготовки заключения Комиссия вправе запросить заключения уполномоченных органов в сфере архитектуры и градостроительства, охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического надзора, охраны и использования объектов культурного наследия, иных органов, в компетенцию которых входит принятие решений по предмету изменений в Правила. Письменные заключения указанных уполномоченных органов представляются в Комиссию в установленный законом срок.

В заключениях характеризуется возможность соблюдения технических регламентов (нормативов и стандартов), установленных в целях охраны окружающей природной среды, объектов культурного наследия, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, соблюдения прав и интересов владельцев смежно расположенных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате изменений Правил.

32. Глава города с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течение 25 дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменения в Правила в форме постановления Администрации города Яровое Алтайского края или решение об отклонении предложения о внесении изменения в Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям.

33. Глава города не позднее десяти рабочих дней с даты принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила обеспечивает его опубликование в газете «Яровские вести», размещение на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. В результате рассмотрения проекта внесения изменений в Правила глава города в течение десяти дней принимает решение о проведении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила.

35. Общественные обсуждения по предложениям о внесении изменений в Правила проводятся в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования город Яровое и настоящим Положением. Продолжительность общественных обсуждений по проекту правил землепользования и застройки составляет не более одного месяца со дня опубликования такого проекта.

36. После проведения общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила Комиссия обеспечивает:

1) подготовку заключения о результатах общественных обсуждений, его опубликование в газете «Яровские вести», размещение на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) внесение изменений в проект внесения изменений в Правила с учетом результатов общественных обсуждений и представление указанного проекта главе города.

Обязательными приложениями к проекту Правил землепользования и застройки являются протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом не требуется.

37. Глава города с учетом представленных ему документов в течение десяти дней принимает одно из двух решений:

1) о направлении проекта решения о внесении изменений в Правила на рассмотрение и утверждение в Городское Собрание депутатов города Яровое Алтайского края;

2) об отклонении проекта внесения изменений в Правила и направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

38. Городское Собрание депутатов города Яровое Алтайского края по результатам рассмотрения проекта внесения изменений в Правила утверждает их или направляет на доработку с указанием причин отклонения.

39. Утвержденные Городским Собранием депутатов города Яровое Алтайского края изменения в Правила подлежат опубликованию в газете «Яровские вести» и размещению:

- на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП);

- в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

Приложение 3
к постановлению Администрации
города Яровое Алтайского края
от _____ № _____

В Комиссию по подготовке проекта Правил
землепользования и застройки муниципального
образования город Яровое Алтайского края
от _____
(наименование или Ф.И.О.)

Юридический адрес* _____

Почтовый адрес** _____

ИНН*** _____

телефон: _____, факс: _____

эл. почта: _____

Предложение
о внесении изменений в Правила землепользования и застройки
муниципального образования город Яровое Алтайского края

_____ в соответствии с п. 5 ч. 3 ст. 33
(наименование или Ф.И.О.)

Градостроительного кодекса Российской Федерации вносит следующие предложения об
изменении в Правила землепользования и застройки муниципального образования город
Яровое Алтайского края:

1. В порядок их применения: _____

(существо предложения с учетом ч. 3 ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. В карту градостроительного зонирования: _____

(существо предложения с учетом ч. 4 и ч. 5 ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

3. В градостроительные регламенты: _____

(существо предложения с учетом ч. 6 ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложения:

1) материалы по обоснованию предложения о внесении изменений в Правила, которые
включают в себя:

- в случае внесения изменений в порядок применения и градостроительные
регламенты Правил, документы территориального планирования - пояснительную записку
со ссылкой на нормы действующего законодательства Российской Федерации;

- в случае внесения изменений в карту градостроительного зонирования -
картографические материалы, схемы, а также материалы, обосновывающие необходимость
изменения границ соответствующих территориальных зон, установления границ новых

территориальных зон, введения новых видов территориальных зон и установления их границ;

2) копия документа, удостоверяющего личность (физического лица, представителя юридического лица);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического либо юридического лица, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (объект капитального строительства), права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель: _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

* - для физических лиц указать адрес регистрации;

** - для физических лиц указать адрес проживания;

*** - для физических лиц указать паспортные данные.