



**КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

От 16.11.2018

№ 135

г. Вологда

**О подготовке проекта правил землепользования и застройки  
сельского поселения Санинское Бабаевского 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 сельского поселения Санинское Бабаевского муниципального района Вологодской области<sup>1</sup>.

2. Утвердить этапы градостроительного зонирования (приложение № 1).

3. Бюджетному учреждению Вологодской области «Региональный проектно-градостроительный центр»<sup>2</sup> обеспечить разработку проекта правил в соответствие с этапами градостроительного зонирования в срок до 25 декабря 2018 года.

4. Утвердить план мероприятий по разработке проекта правил (приложение 2).

<sup>1</sup> «далее – проект правил»

<sup>2</sup> «далее – БУВО «РПГЦ, исполнитель»

5. Сформировать Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Санинское Бабаевского муниципального района Вологодской области<sup>3</sup> при Комитете градостроительства и архитектуры Вологодской области<sup>4</sup> и утвердить ее состав (приложение 3).

6. Утвердить Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования застройки (приложение 4).

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

8. Главному специалисту Комитета (Е.В. Звягиной) не позднее 10 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 с даты опубликования.

Председатель Комитета,  
главный архитектор области



А.С. Швецов

---

<sup>3</sup> «далее – комиссия»

<sup>4</sup> «далее – Комитет»

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом Комитета градостроительства  
и архитектуры Вологодской области  
от 16.11.2018 № 135  
(приложение 1)

**Этапы градостроительного зонирования  
территории сельского поселения Санинское Бабаевского  
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 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 карт градостроительного зонирования осуществляется посредством подготовки Исполнителем и согласования с поселением картографической основы для разработки проекта правил землепользования и застройки.

2-й этап. Основной

1. Подготовка карт градостроительного зонирования и разработка градостроительных регламентов.

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

3. Представление Исполнителем поселению проекта правил землепользования и застройки для подготовки предложений с учетом мнения заинтересованных лиц в течение 10 календарных дней.

### 3-й этап. Описание графической части.

1. Установление требований к точности определения координат.
2. Подготовка графического описания территориальных зон.
3. Рассмотрение предложений поселения, решение выявленных в ходе подготовки проекта спорных ситуаций и наличия кадастровых ошибок на Комиссии по подготовке правил (далее – Комиссия).

По результатам рассмотрения Комиссии (при наличии оснований) направление проекта правил:

- в поселение для организации работы по устранению кадастровых ошибок, установлению границ (уточнению границ) земельных участков;
  - исполнителю для доработки проекта и подготовки демонстрационных материалов для проведения публичных слушаний и (или) общественных обсуждений.
4. Подготовка исполнителем текстовой формы описания границ территориальных зон.
  5. Передача поселению проекта для проведения публичных слушаний и (или) общественных обсуждений.

### 4-й этап. Итоговый.

1. Организация и проведение поселением или муниципальным районом публичных слушаний и (или) общественных обсуждений в соответствии с полномочиями.
2. Доработка проекта и согласование с поселением графических и текстовых материалов проекта правил землепользования и застройки (с учетом протоколов публичных слушаний и (или) общественных обсуждений и заключения по результатам публичных слушаний и (или) общественных обсуждений).
3. Утверждение проекта правил.
4. Подготовка XML-документов, содержащих сведения о территориальных зонах, подлежащие передаче в государственный кадастр недвижимости в порядке информационного взаимодействия;
5. Оформление и представление Комитет градостроительства и архитектуры области проекта правил на бумажном носителе и в электронном виде, представление поселению в электронном виде XML-документов, содержащих сведения о территориальных зонах, подлежащих передаче в государственный кадастр недвижимости в порядке информационного взаимодействия.

Приложение  
к этапам 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):
  - планирования Российской Федерации;
  - планирования субъекта Российской Федерации;
  - планирования муниципального района;
  - документы территориального планирования городского округа (городского, сельского) поселения;
  - документация по планировке территорий;
  - правила землепользования и застройки (при наличии).
3. Материалы топографо-геодезических и инженерно-геологических изысканий.
4. Материалы опорных (дежурных) и адресных планов, регистрационных планов подземных инженерных коммуникаций и атласов геологических выработок.
5. Инвентаризационные данные по землепользованию, жилищному фонду, предприятиям и учреждениям обслуживания, другим объектам недвижимости.
6. Данные об улично-дорожной сети, гаражах и стоянках индивидуального автотранспорта, организации дорожного движения;
7. Историко-архитектурные планы, проекты зон охраны памятников истории культуры.
8. Карты (планы), представляющие собой ортофотопланы местности масштаба 1:5000 и крупнее, соответствующие следующим требованиям:
  - созданные на основе мультиспектральных данных дистанционного зондирования Земли с разрешающей способностью 0,5 м (космическая съемка, аэрофотосъемка);
  - созданные в картографической проекции, а также в местной системе координат, определенной для кадастрового округа.
9. Цифровые топографические карты и планы.
10. Кадастровые планы территории.
11. Разрешительную документацию:
  - градостроительные планы земельных участков;
  - разрешения на строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
  - разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
  - решения органов самоуправления поселения о предоставлении земельных участков физическим и юридическим лицам, в том числе под комплексное развитие (освоение) застроенных территорий;

решения органов государственной власти и местного самоуправления о резервировании земель;

решения органов государственной власти и местного самоуправления об изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд;

соглашения о выкупе земельных участков, принадлежащих физическим и юридическим лицам, в государственную или муниципальную собственность;

решения органов государственной власти и органов местного самоуправления о сносе объектов капитального строительства;

иная документация, устанавливающая или изменяющая правовой режим использования территории.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета градостроительства  
и архитектуры Вологодской области  
от 16.11.2018 № 135  
(приложение 2)

**План мероприятий  
по подготовке проекта правил землепользования и застройки  
сельского поселения Санинское Бабаевского муниципального района  
Вологодской области**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный орган за выполнение
1	Опубликование сообщения о принятии приказа в соответствии с требованиями, установленными частями 7,8 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации на официальном сайте Комитета градостроительства и архитектуры (далее – Комитет) в сети «Интернет»	Комитет
2	Направление копии приказа по электронной почте в поселение и администрацию района, в состав которого входит поселение	Комитет
3	Предварительное согласование картографической основы для карт градостроительного зонирования	орган местного самоуправления, БУВО «РПГЦ»
4	Сбор исходных данных для проектирования и анализ полученных текстовых и графических материалов	БУВО «РПГЦ»
5	Разработка карт градостроительного зонирования и разработка градостроительных регламентов	
6	Рассмотрение проектного предложения	орган местного самоуправления
7	Установление требований к точности определения координат	БУ ВО «РПГЦ»
8	Подготовка графического описания местоположения границ территориальных зон	
9	Направление материалов в сельское поселения для организации мероприятий по устранению реестровых и иных ошибок (при необходимости)	БУ ВО «РПГЦ» орган местного самоуправления
10	Прием предложений от заинтересованных лиц по	

	проекту правил	
11	Заседание комиссии по рассмотрению предложений от заинтересованных лиц	Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки
12	Направление выписок из протокола заинтересованным лицам для сведения	
13	Направление выписки из протокола в БУВО «РПГЦ» для учета при разработке проекта	
14	Доработка проекта с учетом протокола комиссии (при необходимости)	БУВО «РПГЦ»
15	Подготовка текстовой формы описания местоположения границ территориальных зон, комплектация документации и направление проекта в Комитет	
16	Направление уведомления о необходимости проведения публичных слушаний и (или) общественных обсуждений с приложением проекта правил	Комитет
17	Организация проведения публичных слушаний и (или) общественных обсуждений по проекту правил в соответствии со ст. ст. 5 <sup>1</sup> , 28, 31, 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации	орган местного самоуправления поселения или района (в соответствии с полномочиями)
18	Опубликование заключения о результатах публичных слушаний и (или) общественных обсуждений	
19	Направление протокола публичных слушаний и (или) общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний и (или) общественных обсуждений в Комитет	
20	Доработка проекта правил (при необходимости) и согласование графических и текстовых материалов проекта правил	БУВО «РПГЦ», орган местного самоуправления
21	Направление проекта правил в Комитет	БУВО «РПГЦ»
22	Подготовка проекта постановления Правительства Вологодской области об утверждении проекта правил	Комитет



УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета градостроительства  
и архитектуры Вологодской области  
от 16.11.2018 № 135  
(приложение 3)

**Состав Комиссии**  
**по подготовке проекта правил землепользования и застройки**  
**сельского поселения Санинское Бабаевского муниципального района**  
**Вологодской области**

Председатель комиссии	Г.В. Михайленко, заместитель председателя Комитета
Заместитель председателя	Ю.В. Жирнова, начальник БУВО «РПГЦ»
Секретарь комиссии (с правами члена комиссии)	М.А. Лопинцева, инженер БУВО «РПГЦ»
Члены комиссии:	Е.Н. Богачева, главный градостроитель проектов БУВО «РПГЦ»
	Н.В. Зеленкова, ведущий консультант Комитета градостроительства и архитектуры области
	Н.Н. Жукова, инженер отдела архитектуры и градостроительства администрации Бабаевского муниципального района (по согласованию)
	Л.Н. Набиева, Глава сельского поселения Санинское Бабаевского муниципального района (по согласованию)

УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета  
градостроительства и архитектуры  
Вологодской области  
от 16.11.2018 № 135  
(приложение 4)

## **Порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта правил землепользования застройки**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок о Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Порядок) разработан в соответствии с частями 6, 8, 17 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 9 закона области от 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 землепользования и застройки (далее – Комиссия) создается в целях подготовки проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Санинское Бабаевского муниципального района Вологодской области (далее – проект Правил) при Комитете градостроительства и архитектуры Вологодской области (далее – Комитет).

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. В состав Комиссии по согласованию могут включаться представители уполномоченных органов администрации поселения и муниципального района, в состав которого входит поселение, в сфере градостроительной деятельности и земельных отношений.

1.5. Комиссия должна состоять из нечетного числа членов общей численностью не менее 3 человек.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в Комитете по адресу: 160035, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19.

### 2. Функции Комиссии

2.1. Прием и рассмотрение предложений заинтересованных лиц по проекту Правил.

2.2. Подготовка заключения, содержащего рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в проект Правил.

### 3. Полномочия Комиссии

3.1. Принимать и отклонять предложения, рекомендации, замечания по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.2. Приглашать представителей заинтересованных уполномоченных органов администрации поселения и муниципального района, заслушивать информацию, предложения по рассматриваемым вопросам.

3.3. Вносить предложения по вопросам деятельности Комиссии.

### 4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания, в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Комитет градостроительства и архитектуры области.

4.2. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

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

Заседание комиссии проводится по истечении срока для предоставления предложений от заинтересованных лиц по проекту Правил в течение десяти рабочих дней.

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

4.5. Председатель Комиссии осуществляет организацию деятельности Комиссии и ведение ее заседаний. Председатель Комиссии подписывает письма, заключения, рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

4.6. 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.

4.7. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывает председательствующий на заседании и секретарь Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов в соответствии с повесткой заседания.

4.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

4.9. Председатель Комиссии:

4.9.1. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.9.2. Дает поручения членам Комиссии для подготовки документов, материалов, выполнения отдельных поручений, связанных с деятельностью Комиссии.

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

4.9.4. Обобщает замечания, предложения членов Комиссии.

4.10. Члены Комиссии:

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

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

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

4.11. Секретарь Комиссии:

4.11.1. Осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии.

4.11.2. Извещает всех членов Комиссии о дате заседания Комиссии телефонограммой не менее чем за два рабочих дня до начала заседания.

4.11.3. За два рабочих дня до заседания Комиссии представляет всем ее членам перечень рассматриваемых вопросов с приложением необходимых материалов.

4.11.4. Обеспечивает сохранность поступивших предложений заинтересованных лиц.

4.11.5. Ведет протокол заседания Комиссии.

4.11.6. Оформляет протокол и предоставляет его на подпись председателю в течение трех дней после дня проведения заседания.

4.11.7. Направляет копию протокола в БУВО «РПГЦ» для учета при разработке проекта Правил в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола председателем Комиссии и ее членами.

4.11.8. Направляет выписку из протокола заинтересованному лицу, представившему предложения к проекту правил, в течение десяти рабочих дней с даты подписания протокола председателем.

## 5. Прекращение деятельности комиссии

Комиссия прекращает свою деятельность после заседания по рассмотрению предложений от заинтересованных лиц и подписания протокола председателем Комиссии и ее членами.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета  
градостроительства и архитектуры  
Вологодской области  
от 16.11.2018 № 135  
(приложение 5)

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

1. Заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Санинское Бабаевского муниципального района Вологодской области (далее – Комиссия) через Комитет градостроительства и архитектуры области предложения по подготовке проекта правил в течение 30 календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Санинское Бабаевского муниципального района Вологодской области (далее – проект Правил) на официальном сайте Комитета.

2. Предложения по подготовке проекта правил (далее – предложения) направляется одним из следующих способов:

1) лично или через уполномоченного представителя в Комиссию через приемную Комитета градостроительства и архитектуры области, (далее – Комитет) 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@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, сведения о правах на данный участок, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» дать 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 правил, 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 проекту Правил землепользования и застройки**

Прошу при разработке проекта Правил землепользования и застройки

(наименование муниципального образования с указанием наименования муниципального района )

учесть предложение:

об отнесении земельного участка к территориальной зоне				
Кадастровый номер земельного участка, вид права на земельный участок и объект капитального строительства	Место нахождения земельного участка	Фактическое использование земельного участка и объекта капитального строительства	Обоснование	Планируемое использование земельного участка (с указанием вида территориальной зоны и вида разрешенного использования)

о включении вида разрешенного использования земельного участка в градостроительный регламент				
Кадастровый номер земельного участка, вид права на земельный участок и объект капитального строительства	Место нахождения земельного участка	Фактическое использование земельного участка и объекта капитального строительства	Обоснование	Планируемое использование земельного участка (с указанием вида разрешенного использования)

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 (подпись) (расшифровка подписи)  
юридического лица\*) М.П.