

Сообщение о подготовке проекта правил землепользования и застройки Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области

Руководствуясь статьей 31 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в целях создания условий для устойчивого развития территории Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территорий Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, принято решение о подготовке проекта правил землепользования и застройки Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области.

1. Состав и порядок деятельности комиссии.

Состав комиссии по землепользованию и застройке

Председатель Комиссии:	Крылов М.А., заместитель главы администрации
Заместитель председателя Комиссии:	Сбитнев В.В., начальник отдела архитектуры и градостроительства
Секретарь Комиссии:	Дударева И.В., главный специалист отдела архитектуры и градостроительства
Постоянно действующие члены Комиссии:	Заковряшина Т.Ю. , главный специалист по охране окружающей среды
	Ивашина И.Е., начальник отдела контроля за градостроительной деятельностью управления архитектуры и строительства Министерства строительства Новосибирской области (по согласованию)
	Картавченко Е.С., и.о. начальника юридического отдела
	Крашенин А.В., начальник отдела имущества и земельных отношений
	Иванова С.М., глава Крутологовского

Порядок деятельности Комиссии:

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний путем личного участия членов Комиссии на безвозмездной основе.

Заседания Комиссии:

2. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем более половины от списочного состава постоянно действующих членов Комиссии.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность на протяжении всего срока разработки Правил, а также в течение всего срока внесения в них изменений. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.
5. Подготовку заседания комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.
6. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем на основании заявлений (предложений), поступивших в Комиссию, и предложений членов Комиссии.
7. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению.
8. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии и рассылается членам Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней заседания Комиссии.
9. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению председателя или члена Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии. Дополнительный вопрос считается включенным в повестку заседания Комиссии, если за его включение проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.
10. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования или заполнения бюллетеней для голосований простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии или лица, его заменяющего, является решающим.
11. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.
12. Копии протоколов заседаний и иная информация о деятельности Комиссии доводятся до сведения ее членов и других заинтересованных

лицпутем рассылки материалов в течение пяти дней со дня проведения заседания.

Председатель Комиссии:

1. возглавляет и координирует работу Комиссии.
2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.
3. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания.
4. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.
5. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.
6. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов).
7. При необходимости привлекает экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.
8. Объявляет о созыве внеочередного заседания Комиссии.
9. Назначает одного из своих заместителей председательствующим на период своего временного отсутствия.

Секретарь Комиссии:

1. Ведет протокол заседания Комиссии.
2. Представляет протокол для подписания председательствующему Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания.
3. Осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, за два дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии.
4. Извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания.

Члены Комиссии:

1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании.
2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся основных положений проекта Правил, в письменном или устном виде.
3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
4. Своевременно выполняют все поручения председательствующего.

Рассмотрение Комиссией предложений по подготовке проекта Правил:

1. Предложения о внесении изменений в проект Правил направляются в Комиссию.
2. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложений о внесении изменений в проект Правил осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении предложений в проект Правил или об отклонении предложений, с указанием причин отклонений.

2. Последовательность градостроительного развития территории Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области.

1. Сбор и анализ исходной информации. Определение ограничивающих факторов градостроительного зонирования:

- 1) сбор и анализ градостроительных и нормативных документов;
- 2) изучение сложившейся планировки территории и существующего землепользования;
- 3) изучение проблемных и прогнозных параметров развития территории Кремлевского сельсовета Коченевского района Новосибирской области.

2. Разработка проекта правил землепользования и застройки Кремлевского сельсовета Коченевского района Новосибирской области (далее - проект правил):

- 1) уточнение границ территории и землепользования с учетом разработанных проектов планировки на данной территории;
- 2) разработка предварительного зонирования территории Кремлевского сельсовета Коченевского района Новосибирской области (эскизы зонирования по каждому виду зон и подзон, градостроительные требования по каждому виду зон и подзон);
- 3) определение границ территории зон различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;
- 4) установление взаимосвязей планировки территорий и градостроительного зонирования.

3. Публичные слушания и утверждение проекта правил:

- 1) проведение публичных слушаний;
- 2) доработка с учетом результатов публичных слушаний;
- 3) утверждение;
- 4) опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

Порядок проведения работ	Срок проведения работ
Сбор и анализ исходной информации. Определение ограничивающих факторов градостроительного зонирования	10 дней

Разработка проекта правил землепользования и застройки	40 дней
Публичные слушания и утверждение проекта	60 дней
Опубликование муниципального правового акта и размещение на официальном сайте в сети «Интернет»	10 дней

4. Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

1. С момента опубликования настоящего постановления заинтересованные физические и юридические лица вправе направлять в Комиссию по землепользованию и застройке (далее – Комиссия) предложения в правила землепользования и застройки и внесению в них изменений.

2. Предложения могут быть представлены в письменной форме с указанием отправителя,

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место регистрации по месту жительства, место фактического проживания, контактный телефон;

- для юридических лиц: полное наименование организации (предприятия), контактный телефон.

Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии по адресу: 632640, Новосибирская область, Коченевский район, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 51, каб. 117.

3. Рассмотрению Комиссией подлежат любые предложения заинтересованных лиц, касающиеся вопросов подготовки правил землепользования и застройки, предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

4. Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах, необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу.

5. Полученные материалы возврату не подлежат.

6. Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки, предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, и предоставлению разрешений на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

7. Заинтересованными лицами считаются физические или юридические лица, зарегистрированные на территории Коченевского района Новосибирской области, а также лица, имеющие на праве собственности объекты недвижимости, находящиеся на данной территории.