**Сообщение о принятии решения «О подготовке проекта правил землепользования и застройки Сокольского муниципального округа Вологодской области применительно к территории в административных границах города Сокола, Боровецкого, Пригородного сельсоветов,**

**Двиницкого сельсовета Сокольского района»**

Департамент строительства области (далее – Департамент) сообщает о принятии решения оподготовке проекта правил землепользования и застройки Сокольского муниципального округа Вологодской области применительно к территории в административных границах города Сокола, Боровецкого, Пригородного сельсоветов, Двиницкого сельсовета Сокольского района (далее – проект Правил) в форме приказа от 30 августа 2023 года № 71 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки Сокольского муниципального округа Вологодской области применительно к территории в административных границах города Сокола, Боровецкого, Пригородного сельсоветов, Двиницкого сельсовета Сокольского района» (далее − Приказ). Приказ размещен в информационной сети «Интернет» на главной странице официального сайта Департамента во вкладке «Документы территориального планирования и градостроительного зонирования / Приказы о подготовке правил землепользования и застройки поселений Вологодской области».

Сообщение о приеме предложений по подготовке проекта Правил размещено на официальном сайте Департамента depstroy.gov35.ru в разделе «Главная / Ведомственная информация / Новости / Объявления» Прием предложений от заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил осуществляется в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения.

Разработку проекта внесения изменений осуществляет Бюджетное учреждение Вологодской области «Региональный проектно-градостроительный центр» (далее – БУВО «РПГЦ», Исполнитель) в срок до 1 ноября 2023 года.

В целях приема и рассмотрения предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений Приказом Департамента утвержден состав и порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил.

**Состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Сокольского муниципального округа Вологодской области применительно к территории в административных границах города Сокола, Боровецкого, Пригородного сельсоветов, Двиницкого сельсовета Сокольского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссииЗаместитель председателя комиссии | А.М. Кирьянов – начальник управления градостроительства и архитектуры, заместитель начальника Департамента.Е.В. Волкова – советник управления градостроительства и архитектуры Департамента. |
| Секретарь комиссии | Р.В. Черняев – эксперт нормативно-правового отдела и кадастрового обеспечения БУВО «РПГЦ».  |
| Члены комиссии: | Ю.В. Жирнова – начальник БУВО «РПГЦ»;А.В. Кузнецов – начальник Территориального органа Администрации Сокольского муниципального округа – «Город Сокол»;А.А. Мисина – главный специалист управления архитектуры и градостроительства Администрации Сокольского муниципального округа;И.П. Скворцова – исполняющий обязанности начальника Территориального отдела «Пригородный»;М.А. Бобылева – ведущий инженер отдела территориального планирования и градостроительного зонирования БУ ВО «РПГЦ»;О.А. Колыгина – начальник отдела по земельным ресурсам и землепользованию Сокольского муниципального округа;С.В. Шевелева – начальник комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Сокольского муниципального округа;С.С. Степанова – инженер отдела нормативно-правового и кадастрового обеспечения;С.А. Рябинин – первый заместитель Главы Сокольского муниципального округа;Т.М. Тихомирова – консультант управления архитектуры и градостроительства Администрации Сокольского муниципального округа. |

# Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки

# городского поселения город Сокол

# Сокольского муниципального района Вологодской области

1. Общие положения

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».
2. Комиссия по подготовке проекта внесения изменений (далее – Комиссия), является коллегиальным органом, созданным при Комитете градостроительства и архитектуры области (далее – Комитет).
3. Обращения с предложениями к проекту внесения изменений направляются в Комитет, проходят обязательную регистрацию в течение 3 (трех) дней с момента поступления. Комитет 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, Комитет осуществляет передачу обращения председателю Комиссии.
6. Организация заседания Комиссии проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока для предоставления предложений по проекту внесения изменений.
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.
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 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.
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

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 Комитет.
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:
9. Распределяет обязанности между членами Комиссии.
10. Дает поручения членам Комиссии для выполнения отдельных поручений, связанных с деятельностью Комиссии.
11. Утверждает повестку заседания Комиссии, назначает время и дату проведения заседания.
12. Обобщает замечания, предложения членов Комиссии.
13. Подписывает письма, заключения, рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.
14. Члены Комиссии:
15. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии и голосовании.
16. Вносят замечания, предложения и дополнения, касающиеся рассматриваемых вопросов, в письменной или устной форме.
17. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания Комиссии.
18. Секретарь Комиссии:
19. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.
20. Секретарь Комиссии при поступлении предложений заинтересованных лиц к проекту внесения изменений осуществляет подготовку к заседанию Комиссии.
21. Извещает всех членов Комиссии о дате заседания Комиссии о месте, дате и времени не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала заседания.
22. Обеспечивает сохранность поступивших предложений заинтересованных лиц.
23. Ведет протокол заседания Комиссии.
24. Оформляет протокол в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и предоставляет его на подпись председателю.
25. Направляет копию протокола Исполнителю для учета при разработке проекта внесения изменений в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания.
26. Подготавливает выписку из протокола за подписью председателя Комиссии заинтересованному лицу, представившему предложения к проекту внесения изменений.

**Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки Сокольского муниципального округа Вологодской области применительно к территории в административных границах города Сокола, Боровецкого, Пригородного сельсоветов, Двиницкого сельсовета Сокольского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный орган за выполнение | Срок проведения работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 правил  | в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты размещения сообщения о принятии решения на официальном сайте Департамента |
| 3 | Разработка проекта правил | БУВО «РПГЦ» | 1 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 правил с учетом протокола Комиссии по подготовке проекта правил (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 внесения изменений в соответствии со статьями 51, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации  | Муниципальный округ | 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», муниципальный округ | 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 |

**Порядок направления заинтересованными лицами предложений по подготовке проекта правил землепользования и застройки Сокольского муниципального округа Вологодской области применительно к территории в административных границах города Сокола, Боровецкого, Пригородного сельсоветов, Двиницкого сельсовета Сокольского района в Комиссию по подготовке проекта правил**

1. Заинтересованные лица 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 городского поселения город Сокол Сокольского муниципального района Вологодской области (далее – проект 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:
3. 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;
4. почтовым отправлением на почтовый адрес Комитета: 160000,
г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19;
5. в электронной форме путем направления на адрес электронной почты: MainArch@glarch.gov35.ru;
6. по факсимильной связи по телефону (817-2) 23-01-74 (доб. 1019).
7. 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 городского поселения 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.
8. 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 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 сельского поселения 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 использованиеземельного 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 использованиеземельного 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 (подпись) (расшифровка подписи)

 юридического лица\*) М.П.