



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 апреля 2015 г.

№ 682

О порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Tobolska

В целях упорядочения градостроительной деятельности на территории города Tobolska, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории города Tobolska, в соответствии со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Тюменской области от 03.06.2005 N385 «О регулировании градостроительной деятельности в Тюменской области», Правилами землепользования и застройки города Tobolska, утвержденными решением Tobolsкой городской Думы от 25.12.2007 N 235, Положения о публичных слушаниях, утвержденных решением городской Думы от 28.11.2005 №22, руководствуясь статьями 15, 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Tobolska, согласно приложению N 1 к данному распоряжению.

2. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Tobolska, согласно приложению № 2 к данному распоряжению.

3. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего распоряжения:

3.1. Распоряжение Администрации города Tobolska от 07.09.2006 N 200рк «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Tobolska».

3.2. Распоряжение Администрации города Тобольска от 05.11.2009 N2192 «О подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки г. Тобольска».

3.3. Распоряжение Администрации города Тобольска от 06.03.2014 N384 «О внесении изменения в распоряжение администрации города Тобольска от 05.11.2009 № 2192».

4. Опубликовать распоряжение в газете "Тобольская правда" и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru). Приложение к постановлению разместить на информационных стендах в соответствии с постановлением администрации города Тобольска от 01.04.2015 №24.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Сайтбаталова З.С., заместителя Главы администрации города, председателя комитета по инвестициям в области строительной деятельности.

Глава администрации города

В.В. Мазур

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации города Тобольска
от 13 апреля 2015 г. № 682

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тобольска

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, частью 3 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Законом Тюменской области от 03.06.2005 N 385 «О регулировании градостроительной деятельности в Тюменской области», Правилами землепользования и застройки города Тобольска, утвержденными решением Тобольской городской Думы от 25.12.2007 N 235, с целью определения порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тобольска (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии:

- по разработке проекта Правил землепользования и застройки города Тобольска, по внесению изменений в проект правил землепользования и застройки города Тобольска (далее - Правила) и обеспечения их реализации;
- по рассмотрению заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешений на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров);
- по разработке проекта документов территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск;
- по внесению изменений в проекты документов территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;
- по осуществлению проверки проектов, выносимых на рассмотрение Комиссии, на соответствие требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска, действующими строительными нормами и правилами, а также настоящим Положением.

II. Порядок формирования и работы Комиссии

2.1. Комиссия формируется из представителей структурных подразделений Администрации города Тобольска, Тобольской городской Думы, территориальных федеральных органов государственной власти и др.

2.2. В состав Комиссии входят:

Председатель Комиссии:

- председатель комитета градостроительной политики администрации города Тобольска;

Заместитель председателя Комиссии:

- заместитель Главы администрации города, председатель комитета по инвестициям в области строительной деятельности;

Члены Комиссии:

- Председатель комитета земельных отношений и лесного хозяйства администрации города Тобольска;

- Председатель юридического комитета администрации города;

- Заместитель председателя комитета градостроительной политики;

- Советник председателя городской Думы по строительству, землепользованию и имущественным отношениям (по согласованию);

- Директор МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Начальник территориального отдела по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в г. Тобольске, Тобольском, Вагайском, Уватском районах (по согласованию);

- Начальник отдела ОГПН по г. Тобольску УГПН ГУ МЧС по Тюменской области (по согласованию).

Секретарь Комиссии:

- Ведущий специалист комитета градостроительной политики администрации города Тобольска.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

2.4. Периодичность заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

2.5. Заседания Комиссии ведет ее председатель. В его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

2.6. Работа Комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов, относящихся к деятельности Комиссии.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Секретарь Комиссии не обладает правом голоса.

2.8. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, подготовленным секретарем Комиссии и подписанным председательствующим и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседания, а также особое мнение члена Комиссии, не согласного с решением большинства по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии.

2.9. Организационное, информационное, документационное и правовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Комитет градостроительной политики администрации города Тобольска.

2.10. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- созывает заседания Комиссии, в том числе внеочередные;
- определяет круг выносимых на заседание Комиссии вопросов и утверждает повестку заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов заседания Комиссии, заключения, в которых содержатся рекомендации по результатам публичных слушаний;
- от имени Комиссии рассматривает обращения и подписывает ответы на обращения граждан, юридических лиц, иную входящую и исходящую корреспонденцию по вопросам землепользования и застройки, рассматриваемую Комиссией;
- обеспечивает ознакомление членов Комиссии со всеми поступившими на рассмотрение обращениями;
- от имени Комиссии осуществляет иные полномочия по вопросам землепользования и застройки в соответствии с настоящим Положением.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.11. Члены Комиссии:

- знакомятся со всеми представленными документами;
- до начала заседания вносят предложения по изменению повестки дня заседания Комиссии, предложения по рассматриваемым вопросам;
- в случае несогласия с решением Комиссии письменно излагают мотивированный отказ, который прилагается к протоколу заседания Комиссии;
- проверяют правильность оформления протокола заседания Комиссии, в том числе правильность отражения в нем содержания выступлений;

- голосуют по всем вопросам повестки заседания, отражая свое волеизъявление в соответствующем протоколе заседания Комиссии.

2.12. Секретарь Комиссии:

- осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии;
- формирует повестку заседаний Комиссии и направляет ее для утверждения председателю Комиссии;
- организует информирование членов Комиссии о времени, месте и дате очередного (внеочередного) заседания, а также выполняет иные мероприятия организационного характера, необходимые для функционирования Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- организует по результатам работы Комиссии подготовку проектов муниципальных правовых актов;
- обеспечивает сохранность документации по работе Комиссии;
- осуществляет формирование документов в дела с последующей передачей на архивное хранение и в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности независимо от сроков их хранения;
- осуществляет подготовку запросов в органы государственной власти Российской Федерации и Тюменской области, органы местного самоуправления, иные организации, а также должностным лицам по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает подготовку, оформление заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменениями в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск, или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, принимаемых по итогам публичных слушаний.

III. Функции Комиссии

3.1. Рассмотрение предложений о внесении изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск.

3.2. Рассмотрение обращений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.3. Рассмотрение обращений заявителей о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.4. Организация публичных слушаний по проекту, внесению изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск совместно с Тобольского городской Думой, руководствуясь Правилами землепользования и застройки

городского округа г. Тобольск, утвержденными Решением Тобольской городской Думы от 25.12.2007 №235.

3.5. Обеспечение внесения изменений в проект Правил, подлежащих внесению в соответствии с результатами публичных слушаний, и представление доработанного проекта Правил, проекта изменений в Правила Главе администрации города Тобольска.

IV. Права Комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Российской Федерации и Тюменской области, органов местного самоуправления, иных организаций, а также должностных лиц документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Приглашать, при необходимости, для участия в работе Комиссии представителей органов государственной власти Российской Федерации и Тюменской области, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц и их объединения.

V. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Обеспечение подготовки проекта документов территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск.

5.1.1. Подготовку заседаний Комиссии по подготовке проекта документов территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск и внесению в них изменений, обеспечивает секретарь Комиссии.

5.1.2. Повестка заседания Комиссии формируется секретарем на основании предложений, поступивших в Комиссию.

5.1.3. Повестка заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, с правовым обоснованием решений Комиссии, подлежащие рассмотрению, в том числе графические материалы.

5.1.4. Повестка заседания Комиссии рассылается членам Комиссии для рассмотрения не позднее трех рабочих дней до дня заседания Комиссии.

5.1.5. 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.

5.1.6. По результатам заседания секретарь Комиссии обеспечивает подготовку протокола заседания Комиссии.

5.1.7. Комиссия в установленном муниципальными правовыми актами порядке, совместно с Тобольской городской Думой, организует публичные слушания по проекту, внесению изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск в том числе:

- а) обеспечивает регистрацию участников публичных слушаний;
- б) обеспечивает аудио- и (или) видеозапись публичных слушаний;
- в) осуществляет прием замечаний и предложений, поступивших в письменном и устном виде от лиц, участвующих в публичных слушаниях, для включения в протокол публичных слушаний.

5.1.8. При проведении публичных слушаний составляется протокол, который подписывается представителем городской Думы (председательствующим).

В протоколе слушаний должны быть отражены поступившие замечания и предложения участников слушаний.

Подготовку протокола публичных слушаний осуществляет секретарь публичных слушаний.

5.1.9. Секретарь Комиссии после проведения публичных слушаний готовит заключение, в котором содержатся рекомендации об утверждении, внесении изменений в соответствии с поступившими предложениями в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск или об отклонении предложений и направляет Главе администрации города Тобольска не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний.

5.1.10. После принятия Главой администрации города Тобольска решения о подготовке проекта об утверждении, внесении изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск Комиссия обеспечивает подготовку проекта об утверждении проекта или внесении изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск и согласование с Администрацией города Тобольска в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.1.11. Предложения о внесении изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск, поступившие в рамках срока, установленного муниципальным правовым актом для подготовки проекта решения об утверждении, внесении изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск оцениваются Комиссией на предмет наличия установленных законодательством оснований для утверждения проекта, внесения изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск.

При наличии оснований указанные предложения включаются в проект решения, подготавливаемый в рамках принятого решения о подготовке проекта о внесении изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и по планировке территории муниципального образования город Тобольск.

5.2. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров.

5.2.1. Прием заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров и документов к ним в порядке и сроки, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденным Постановлением Администрации города Тобольска от 28.06.2012 № 75, и административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, утвержденным Постановлением Администрации города Тобольска от 28.06.2012 № 74, осуществляет Комитет градостроительной политики администрации города Тобольска.

5.2.2. Подготовку заседаний Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров обеспечивает секретарь Комиссии.

На заседании Комиссии, проводимом до назначения публичных слушаний, членами Комиссии рассматривается реестр поступивших заявлений с приложенными к ним документами, подготовленный и направленный секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее 3-х дней до проведения указанного заседания.

Повестка дня заседания Комиссии формируется в виде названного реестра поступивших заявлений и должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению, в том числе графические материалы.

5.2.3. По результатам заседания секретарь Комиссии в течение 10 дней со дня заседания обеспечивает:

а) подготовку протокола заседания Комиссии по поступившим заявлениям о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров;

б) подготовку сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид, разрешений на отклонения правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашиваются указанные разрешения, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашиваются данные разрешения, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к

которому запрашивается данное разрешение;

5.2.4. Принятые заявления о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров выносятся Комиссией на публичные слушания согласно ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.2.5. Комиссия в установленном муниципальными правовыми актами порядке, совместно с Тобольской городской Думой, обеспечивает организацию публичных слушаний по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров, а именно:

- а) обеспечивает регистрацию участников публичных слушаний;
- б) обеспечивает аудио- и (или) видеозаписи публичных слушаний;
- в) осуществляет прием замечаний и предложений, поступивших в письменном и устном виде от лиц, участвующих в публичных слушаниях, для включения в протокол публичных слушаний.

5.2.6. При проведении публичных слушаний составляется протокол, который подписывается представителем городской Думы (председательствующим).

В протоколе слушаний должны быть отражены поступившие замечания и предложения участников слушаний.

Подготовку протокола публичных слушаний осуществляет секретарь публичных слушаний.

5.2.7. По результатам публичных слушаний секретарь Комиссии в установленном муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Положением порядке обеспечивает подготовку, оформление заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложениями изменениями в Правила, или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, принимаемых по итогам публичных слушаний.

5.2.8. В случае выявления причин, препятствующих принятию положительного (отрицательного) решения для внесения изменений в Правила в соответствии с поступившими предложениями, Комиссия проводит второе заседание, на котором принимает решение о подготовке заключения, в котором содержатся рекомендации о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении указанных разрешений.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации города Тобольска
от 13 апреля 2015 г. № 682

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА**

Председатель Комиссии:

- Председатель комитета градостроительной политики администрации города Тобольска;

Заместитель председателя Комиссии:

- Заместитель Главы администрации города, председатель комитета по инвестициям в области строительной деятельности;

Члены Комиссии:

- Председатель комитета земельных отношений и лесного хозяйства администрации города Тобольска;

- Председатель юридического комитета администрации города;

- Заместитель председателя комитета градостроительной политики;

- Советник председателя городской Думы по строительству, землепользованию и имущественным отношениям (по согласованию);

- Директор МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Начальник территориального отдела по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в г. Тобольске, Тобольском, Вагайском, Уватском районах (по согласованию);

- Начальник отдела ОГПН по г. Тобольску УГПН ГУ МЧС по Тюменской области (по согласованию).

Секретарь Комиссии:

- Ведущий специалист комитета градостроительной политики администрации города Тобольска.