**Российская Федерация  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Горненское городское поселения  
Красносулинского района**

Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№132/1

24 октября 2016 р.п. Горный

#### О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Горненского городского поселения

Принимая во внимание необходимость корректировки пояснительной записки правил землепользования и застройки, руководствуясь ст. 31-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Горненского городского поселения, Администрация Горненского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о внесении изменений в правила землепользования и застройки Горненского городского поселения (далее Правила).
2. Создать комиссию по Правилам (далее–Комиссия).
3. Утвердить состав Комиссии (Приложение 1).
4. Утвердить порядок деятельности Комиссии (Приложение 2).
5. Утвердить последовательность градостроительного зонирования, применительно к различным частям территорий Горненского сельского поселения (Приложение 3).
6. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке Правил (Приложение 4).
7. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил (Приложение 5).
8. Разработать проект правил землепользования и застройки Горненского городского поселения в соответствии с положениями Градостроительного кодекса РФ.
9. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Горненского сельского поселения.
10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Горненского

городского поселения Н.А. Колесников

**Приложение 1**  
к постановлению администрации  
Горненского городского поселения  
от 24.10. 2016 № 132/1

**СОСТАВ**  
**Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Комиссии:**  Колесников Н.А. | Глава Горненского городского поселения |
| **Заместитель председателя**:  Забильская С.А. | Начальник сектора экономики и финансов |
| **Члены Комиссии:** |  |
| Тихонова С.А. | Специалист по земельным и имущественным отношениям |
| Манукян Т.А. | Инспектор по вопросам ПБ, ГО и ЧС |
| Голубева А.А. | Специалист первой категории |
| Бисаинов А.Р. | Главный архитектор администрации Красносулинского района (по согласованию) |

Состав Комиссии не является закрытым и может быть дополнен в случае необходимости.  
Секретаря Комиссии выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение данных функций Председателем.

**Приложение 2**  
к постановлению администрации  
Горненского городского поселения  
от 24.10.2016 № 132/1

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**   
**Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки**

1. Общие положения.

1.1. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Горненского городского поселения Красносулинского района Ростовской области, (далее – Комиссия) формируется для создания, последовательного совершенствования и обеспечения эффективного функционирования системы регулирования землепользования и застройки на территории поселения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения и настоящим Порядком.

2. Основные функции Комиссии.

2.1. Организация последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки на территории поселения, в том числе обеспечение подготовки проекта правил землепользования из застройки и внесения изменений.  
2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта землепользования из застройки.

2.3. Рассмотрение вопросов о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства.  
2.4. Рассмотрение вопросов о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.  
2.5. Обеспечение подготовки и предоставления главе администрации поселения заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций о предоставлении специальных согласований и разрешений на отклонения от правил землепользования из застройки, рекомендаций по досудебному урегулированию споров по вопросам землепользования и застройки.

3. Порядок формирования состава Комиссии.

3.1. Состав Комиссии, изменения, вносимые в ее персональный состав, утверждаются постановлением главы поселения.

3.2. К работе в составе Комиссии могут быть приглашены по согласованию представители государственных органов и служб, представители предприятий и организаций, расположенных на территории данного поселения и Красносулинского района, представители профессиональных и общественных организаций.  
3.3. Состав Комиссии, утвержденный постановлением главы поселения, может быть дополнен должностными лицами, специалистами, участие которых будет обоснованным и целесообразным.  
3.4. Секретарем Комиссии является служащий администрации поселения, который входит в состав Комиссии, и уполномочен на выполнение таких функций председателем Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия вправе:  
­- запрашивать представление официальных заключений, иных материалов, относящихся к рассматриваемым Комиссией вопросов;  
­- привлекать независимых экспертов и специалистов для анализа материалов и выработки рекомендаций и решений по рассматриваемым Комиссией вопросов;  
­- вносить предложения по изменению персонального состава Комиссии;  
­- вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проект правил землепользования и застройки;  
­- решать вопросы о соответствии тех или иных видов существующего или планируемого использования территории видами использования, определенными правилами землепользования и застройки в качестве разрешенных для различных территориальных зон;  
­- направлять извещения о проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки в случае, предусмотренном части 14 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  
­- направлять сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, а также правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.   
4.2 Комиссия обязана:­- проводить публичные слушания по вопросам землепользования и застройки, в том числе по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, конструкции объектов капитального строительства;  
­- вести протоколы своих заседаний и публичных слушаний, предоставлять по запросам заинтересованных лиц копии протоколов;  
­- осуществлять подготовку рекомендаций о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направлять их главе администрации поселения;  
­- осуществлять подготовку рекомендаций о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направлять их главе администрации поселения.

5. Порядок деятельности Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе, проводимых в порядке публичных слушаний.  
5.2. Периодичность заседаний, время и место их проведения определяется председателем Комиссии.  
5.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель.  
5.4. Подготовку заседания Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.  
5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее двух третий от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.  
5.6. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются подписанным председателем и секретарем Комиссии протоколом, к которому могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседания.  
5.7. Заседания Комиссии могут проводиться в порядке публичных слушаний, которые являются открытыми для всех заинтересованных лиц.  
5.8. Публичные слушания проводятся Комиссией в порядке, определенном Уставом поселения, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.  
5.9. По результатам публичных слушаний Комиссия обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний. Заключение подписывается председателем Комиссии.  
5.10. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятия решения и направляет их главе администрации поселения.  
5.11. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятия решения и направляет их главе администрации поселения.  
5.12. После завершения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и предоставляет указанный проект главе поселения. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

6. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

6.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.  
6.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств бюджета поселения.  
6.3. Администрация поселения предоставляет Комиссии необходимые помещения для проведения заседаний, публичных слушаний, хранения документов.  
6.4. Документы хранятся в администрации поселения в соответствии с номенклатурой дел.

**Приложение 3**  
к постановлению администрации  
Горненского городского поселения  
от 24.10.2016 № 132/1

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ**  
**градостроительного зонирования применительно к различным частям территорий Горненского городского** **поселения**

1. Подготовка градостроительного зонирования включает в себя:  
1.1. Установление территориальных зон.  
1.2. Установление градостроительных регламентов.  
1.3. Установление порядка применения правил и внесения в них изменений.

2. Действия исполнителя при выполнении отдельного вида работ. Алгоритм выполнения работ.

| Действия исполнителя при выполнении  отдельного вида работ | Алгоритм выполнения работ | Примечание |
| --- | --- | --- |
| 2.1. Формирование схем градостроительного зонирования | 1.Разработка схем  на основе генерального плана и функционального зонирования территории (установление границ территориальных зон и зон с особыми условиями использования территории).  2.Формирование электронной базы в программах согласно техническому заданию на проектирование.  3.Формирование рабочих наборов:  ­*- Схема градостроительного зонирования территории поселения;*  *­- Схема зон с особыми условиями использования территории поселения.* | Границы территориальных зон на карте градостроительного зонирования установить преимущественно в привязке к границам базисных кварталов земельного кадастра. В случае, если в пределах территории базисного квартала размещаются (или планируется размещение) объекты, виды использования которых соотносятся с разными территориальными зонами и их размещение соответствует положениям генерального плана поселения, то территория базисного квартала разделить на части, относящиеся к разным территориальным зонам.  При этом границы территориальных зон установить в привязке к территориальным объектам, имеющим однозначную картографическую проекцию:  ­- естественным границам природных объектов и иным границам, отраженным в составе базисного плана земельного кадастра;  ­- границам земельных участков зарегистрированных в государственном земельном кадастре.  Границы территориальных зон, для которых отсутствует возможность однозначной картографической привязки (например, границы территориальных зон, установленных на вновь осваиваемых территориях), определить по условным линиям в привязке к границам функциональных зон генерального плана поселения, границам зон с особыми условиями использования территории, иным границам, отображенным на топографической основе, используемой для разработки карты градостроительного зонирования.  Местоположение границ территориальных зон, установленных в привязке к условным линиям, подлежит уточнению в документации по планировке территории и в иных документах в соответствии с нормативными правовыми актами органов власти Красносулинского района, поселения и законодательством Российской Федерации, с последующим внесением соответствующих изменений в правила землепользования и застройки.  Границы зон с особыми условиями использования территорий по природно-экологическим и санитарно-гигиеническим требованиям установить:  ­- по границам территориальных зон карты градостроительного зонирования;  ­- по элементам кадастрового зонирования Горненского городского поселения,  ­- по нормативным размерам,  ­- по границам природных элементов.  Границы зон зеленых насаждений общего пользования, санитарно-защитного озеленения, рекреационно-оздоровительных зон совпадают с границами территориальных зон.  Границы зон экологических ограничений от стационарных техногенных источников определить в соответствии с размером санитарно-защитной зоны, установлены по радиусу от границы участка предприятия и привязать к элементам кадастрового зонирования.  Границы зон экологических ограничений от динамических техногенных источников установить посредством метража от магистрали |
| 2.2. Разработка градостроительных регламентов | 1. Формирование перечня территориальных зон, отображённых на карте градостроительного зонирования, содержащий наименования и кодовые обозначения зон, сгруп-пированных по видам, и указание целей выделения зон.  2. Описание градостроительных регламентов по использованию земельных участков и иных объектов недвижимости, входящих в пределы каждой территориальной зоны. Для каждой зоны выделяется:  ­    Основная часть.  - *Виды разрешенного использования.*  *­– Основные виды – те, которые при соблюдении строительных норм не могут быть запрещены.*  *­– Вспомогательные виды – допустимые только в качестве дополнительных видов по отношению к основным (при отсутствии основного вида вспомогательный вид не допускается).*  *­–Условно-разрешенные виды – это виды, для которых необходимо получение согласования посредством публичных слушаний.*  *­– Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительного изменения объектов.*  ­    Дополнительная часть.  ­*– Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства (в случае ее расположения в границах зон с особыми условиями использования территории) в соответствии с действующим законодательством* | Перечень зон с особыми условиями использования территорий, отображение их границ на карте градостроительного зонирования и ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на их территории указать в соответствии с нормативными правовыми актами органов власти Красносулинского района, поселения и Российской Федерации |
| 2.3. Описание порядка применения правил и внесения в них изменений | 1. Описание Процедурной части  - порядка применения и внесения изменений в правила, описание процедурных норм регулирования землепользования и застройки.  2.Содержит положения:  ­*- О регулировании землепользования и застройки органами местного самоуправления.*  *­- Об изменении видов разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами.*  *­- О подготовке документации по планировке территории органами местного самоуправления.*  *­- О проведении публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки.*  *­- О внесении изменений и дополнений в правила землепользования и застройки;*  *­- О регулировании иных вопросов землепользования и застройки* |  |

**Приложение 4**  
к постановлению администрации  
Горненского городского поселения  
от 24.10.2016 №132/1

**ПОРЯДОК И СРОКИ**  
**проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки**

1. **Этапы подготовки проекта правил землепользования и застройки.**

1.1*. Предварительные работы.*­- опубликование решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки;   
­- организация работы Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки;   
­- сбор исходной информации;  
­- разработка проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Горненское городское поселение» Красносулинского района Ростовской области (далее – проект Правил)  
1.2. *Первый этап.*  
­- анализ исходных данных и градостроительных материалов, необходимых для разработки проекта Правил;  
­- анализ региональной законодательной базы и муниципальной нормативной правовой базы по вопросам землепользования и застройки.  
1.3. *Второй этап.*­- разработка карты градостроительного зонирования в части, касающейся границ территориальных зон;  
­- разработка градостроительных регламентов для территориальных зон с указанием видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных (минимальных и (или) максимальных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства;  
­- подготовка текстов процедурных норм, регламентирующих различные аспекты землепользования и застройки;  
­- представление Комиссии первой редакции проекта правил землепользования и застройки для подготовки Комиссией замечаний и предложений.  
1.4. *Третий этап.*­- подготовка второй редакции проекта правил землепользования и застройки по замечаниям и предложениям Комиссии;

- внесение изменений в материалы проекта правил землепользования и застройки: текст пояснительной записки и схему/схемы градостроительного зонирования по поступившим замечаниям и предложениям;

- методическое обеспечение публичных слушаний и участие в публичных слушаниях по проекту правил землепользования и застройки с участием граждан, представителей общественности, деловых кругов, депутатов, подготовка открытых демонстрационных материалов.  
1.5. *Четвертый этап.*­- подготовка окончательной редакции проекта Правил землепользования и застройки; передача Комиссии подготовленного с учетом принятых замечаний и предложений, поступивших от заинтересованных лиц в ходе публичных слушаний, окончательной редакции проекта правил землепользования и застройки.

1.6. *Пятый этап.*  
­- утверждение правил землепользования и застройки Собранием депутатов;  
­- опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения Правил землепользования и застройки;

**2. Порядок и сроки проведения работ по разработке проекта правил землепользования и застройки.**

| №  п.п. | Порядок проведения работ | Сроки проведения работ | Исполнитель,  ответственное лицо |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки | Не позднее чем по истечении 10 дней с даты принятия решения | Секретарь – делопроизводитель администрации |
| 2.2. | Сбор исходной информации для предоставления разработчику проекта правил землепользования и застройки | В течение 30 дней с даты принятия решения | Комиссия |
| 2.3. | Разработка проекта правил землепользования и застройки | В соответствии с муниципальным контрактом | Проектная организация |
| 2.4. | Поверка проекта правил землепользования и застройки | В течение 20 дней со дня получения проекта | Глава поселения |
| 2.5. | Направление  проекта правил землепользования и застройки главе муниципального образования или об отклонении | После проверки проекта | Глава поселения |
| 2.6. | Принятие решения о проведении публичных слушаний | Не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта | Глава поселения |
| 2.7. | Проведение публичных слушаний по  проекту правил землепользования и застройки | Не более чем 1 месяц | Комиссия |
| 2.8. | Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения заключения о результатах публичных слушаний | Не позднее чем по истечении 10 дней с даты проведения публичных слушаний | Секретарь – делопроизводитель администрации |
| 2.9. | Внесение изменений в проект правил землепользования и застройки | В течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний | Проектная организация |
| 2.10. | Представление проекта правил землепользования и застройки главе администрации | После проведения публичных слушаний | Комиссия |
| 2.11. | Принятие решения о направлении  проекта правил землепользования и застройки главе муниципального образования или об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку | В течение 10 дней после представления проекта | Глава администрации |
| 2.12. | Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте поселения правил землепользования и застройки | После принятия решения об утверждении в порядке, установленном уставом муниципального образования | Секретарь – делопроизводитель администрации |

**Приложение 5**  
к постановлению администрации  
Горненского городского поселения  
от 24.10.2016 № 132/1

**ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ**  
**в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта**

 1. С момента опубликования сообщения о подготовке проекта правил землепользования и застройки Горненского городского поселения Красносулинского района Ростовской области (далее – проект правил землепользования и застройки) в течение установленного срока заинтересованные лица вправе направить в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) свои предложения.  
2. Предложения с пометкой «В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Горненское городское поселение» Красносулинского района Ростовской области» направляются по почте в адрес: 346370, Ростовская область, Красносулинский район, рп. Горный, ул. Соцтруда, д.1а; или по электронной почте в адрес: gp18457@donpac.ru  
3. Предложения в проект правил землепользования и застройки должны быть за подписью юридического (указывается должность руководителя, наименование организации и фамилия, имя, отчество руководителя) или физического (указывается фамилия, имя, отчество) лица, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.  
4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.  
5. Секретарь Комиссии в течение месяца дает письменный ответ по существу обращений физических или юридических лиц.  
6. Регистрация обращений осуществляется в специальном журнале.  
7. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта правил землепользования и застройки, Комиссией не рассматриваются.