



Муниципальное образование
«Токсовское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2016

г.п. Токсово

№ 335

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании несоответствия правил землепользования и застройки генеральному плану поселения, в целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, создания условий для устойчивого развития территории, создания условий для планировки территорий муниципального образования, 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, администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку проекта изменений в Правила землепользования и застройки МО «Токсовское городское поселение».
2. Администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области выступить заказчиком проекта изменений в Правила землепользования и застройки.
3. Утвердить:
 - 3.1. Состав комиссии по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки (Приложение №1).
 - 3.2. Положение о комиссии по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки (Приложение №2).

- 3.3. Последовательность градостроительного зонирования применительно к различным частям территорий Токсовского городского поселения (Приложение №3).
- 3.4. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки (Приложение №4).
- 3.5. Порядок направления в комиссию по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки (Приложение №5).
4. Возложить ответственность за исполнение настоящего постановления на комиссию по ПЗЗ муниципального образования "Токсовское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
5. Финансирование работ осуществить за счет средств бюджета администрации муниципального образования Токсовское городское поселение.
6. По окончании работ разместить в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки.
7. Сектору по связям с общественностью и социальной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Токсово» и на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-lo.ru>.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А.С. Кожевников

**Состав комиссии
по подготовке проекта внесения изменений в Правила
землепользования и застройки**

Председатель комиссии: Прохожев Д.М. – заместитель главы администрации МО «Токсовское городское поселение» по общим вопросам;

Заместитель председателя комиссии: Решетов А.М. – начальник отдела земельно-имущественных отношений администрации МО «Токсовское городское поселение»;

Секретарь комиссии: Прошина С.В. – ведущий специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации МО «Токсовское городское поселение»;

Члены комиссии:

Нагаева И.Р. – начальник юридического отдела администрации МО «Токсовское городское поселение»;

Широков В.В. – начальник отдела ЖКХ и строительства администрации МО «Токсовское городское поселение»;

Капитонов П.В. – главный специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации МО «Токсовское городское поселение»;

Ефременков К.В. – главный специалист – архитектор отдела земельно-имущественных отношений администрации МО «Токсовское городское поселение»;

Филиппова Л.Н. – специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации МО «Токсовское городское поселение»;

Крылов А.А. – депутат МО «Токсовское городское поселение»;

Киселева Е.В. – депутат МО «Токсовское городское поселение»;

Балахонов Ю.В. – представитель от общественности, староста пос.Новое Токсово.

Положение
о комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила
землепользования и застройки

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки (далее Комиссия) создана в целях подготовки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее Правила).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия принимает решения по правовым, организационно-техническим вопросам при подготовке проекта Правил и внесения изменений и дополнений в них.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Ленинградской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и настоящим Положением.

2. Функции, задачи и права Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Координация действий администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) и организация подготовки проекта Правил.

2.1.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в проект Правил в целях обеспечения в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов местного самоуправления.

2.1.3. Организационно-техническое сопровождение процесса подготовки проектов Правил.

2.1.4. Осуществление взаимодействия с юридическим лицом, признанным в установленном порядке исполнителем подготовки проекта Правил, по вопросам, возникающим в процессе подготовки проекта Правил, оказание ему содействия в получении необходимых сведений и материалов.

2.1.5. Организация проведения публичных слушаний по проекту Правил.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Организация сбора исходных данных для подготовки проекта Правил, их обобщение и анализ.

2.2.2. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту Правил.

2.2.3. Подготовка проекта Правил к рассмотрению и проверке в Администрацию на соответствие требованиям технических регламентов.

2.2.4. Подготовка протоколов публичных слушаний и заключений о результатах публичных слушаний по проекту Правил.

2.3. Права Комиссии:

2.3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления необходимую для работы Комиссии информацию, документацию и материалы в соответствии с ее компетенцией.

2.3.2. Запрашивать и получать от руководителей органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий необходимую для осуществления полномочий Комиссии информацию, а также пользоваться базой данных этих организаций.

2.3.3. Принимать и отклонять предложения, рекомендации и замечания по вопросам подготовки проекта Правил.

2.3.4. Приглашать представителей и заслушивать информацию, отчеты, предложения, обращения заинтересованных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии.

2.3.5. Создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

2.3.6. Привлекать независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций и заключений.

2.3.7. Вносить главе Администрации предложения по вопросам деятельности Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

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

3.2. Заседания Комиссии:

3.2.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от списочного состава Комиссии.

3.2.2. Периодичность заседания определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования проектов Правил.

3.2.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя Комиссии.

3.2.4. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

3.2.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передоверия.

3.2.6. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим.

3.2.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4. Организация и обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Возглавляет и координирует работу Комиссии.

4.2.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.2.3. Ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания.

4.2.4. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.

4.2.5. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня.

4.2.6. Дает поручения членам Комиссии для подготовки документов, материалов, выполнения отдельных заданий, связанных с деятельностью Комиссии.

4.2.7. Назначает время и дату проведения очередных заседаний Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

4.3.1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии и голосовании.

4.3.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающихся основных положений проектов Правил в письменном или устном виде.

4.3.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.3.4. Своевременно выполняют поручения председательствующего.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Является ответственным лицом за ведение делопроизводства.

4.4.2. Осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии.

4.4.3. За 2 дня до заседания Комиссии представляет всем ее членам перечень рассматриваемых вопросов с приложением необходимых материалов.

4.4.4. Осуществляет прием предложений заинтересованных лиц.

4.4.5. Ведет протокол заседания Комиссии.

4.4.6. Представляет протокол для подписания председательствующему Комиссии в течение трех дней после проведения заседания.

4.4.7. Извещает всех членов Комиссии о дате очередного (внеочередного) заседания Комиссии не менее чем за два дня до начала заседания.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ градостроительного зонирования применительно к различным частям территорий Токсовского 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
1. Изменение карты градостроительного зонирования и карты границ зон с особыми условиями использования территории	1.1. Изменение карты градостроительного зонирования и карты границ зон с особыми условиями использования территории на основе генерального плана и функционального зонирования территории (установление границ территориальных зон и зон с особыми условиями использования территории). 1.2. Формирование электронной базы слоёв графических материалов согласно техническому заданию на проектирование. 1.3. Формирование рабочих наборов: - Карта градостроительного зонирования территории; - Карта зон с особыми условиями использования территории.	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 Токсовского городского 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

Действия исполнителя при выполнении отдельного вида работ	Алгоритм выполнения работ	Примечание
		<p>государственном земельном кадастре.</p> <p>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.</p> <p>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 Всеволожского муниципального района, Токсовского городского поселения и законодательством Российской Федерации, с последующим внесением соответствующих изменений в правила землепользования и застройки.</p> <p>Границы зон с особыми условиями использования территорий по природно-экологическим и санитарно-гигиеническим требованиям установить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по границам территориальных зон карты градостроительного зонирования; - по элементам кадастрового

Действия исполнителя при выполнении отдельного вида работ	Алгоритм выполнения работ	Примечание
		<p>зонирования Токсовского городского поселения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по нормативным размерам; - по границам природных элементов. <p>Границы зон зеленых насаждений общего пользования, санитарно-защитного озеленения, рекреационно-оздоровительных зон совпадают с границами территориальных зон.</p> <p>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.</p> <p>Границы зон экологических ограничений от динамических техногенных источников установить посредством метража от магистрали</p>
<p>2. Разработка градостроительных регламентов</p>	<p>2.1. Формирование перечня территориальных зон, отображённых на карте градостроительного зонирования, содержащий наименования и кодовые обозначения зон, сгруппированных по видам, и указание целей выделения зон.</p> <p>2.2. Описание градостроительных регламентов по использованию земельных участков и иных объектов недвижимости, входящих в пределы каждой территориальной зоны. Для каждой зоны выделяется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основная часть; - Основные виды разрешенного использования – те, которые при соблюдении строительных норм не могут быть запрещены. - Вспомогательные виды 	<p>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 Всеволожского муниципального района, Токсовского городского поселения и Российской Федерации.</p> <p>Виды разрешенного использования указать в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 (ред. от 30.09.2015) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования</p>

Действия исполнителя при выполнении отдельного вида работ	Алгоритм выполнения работ	Примечание
	<p>разрешенного использования – допустимые только в качестве дополнительных видов по отношению к основным (при отсутствии основного вида вспомогательный вид не допускается).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Условно-разрешенные виды – те виды, для которых необходимо получение согласования посредством публичных слушаний. – Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительного изменения объектов. – 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 	земельных участков»
<p>3. Описание порядка применения правил и внесения в них изменений</p>	<p>3.1. Описание процедурной части — порядка применения и внесения изменений в правила, описание процедурных норм регулирования землепользования и застройки.</p> <p>3.2. Содержит положения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	

Действия исполнителя при выполнении отдельного вида работ	Алгоритм выполнения работ	Примечание
	<ul style="list-style-type: none">- 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	

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки

1. Этапы подготовки проекта изменений в Правила землепользования и застройки.
 - 1.1. Предварительные работы:
 - опубликование решения о подготовке проекта изменений в Правил землепользования и застройки;
 - организация работы Комиссии по подготовке изменений в Правил землепользования и застройки;
 - сбор исходной информации.
 - 1.2. Первый этап:
 - анализ исходных данных и градостроительных материалов, необходимых для разработки проекта изменений;
 - анализ региональной законодательной базы и муниципальной нормативной правовой базы по вопросам землепользования и застройки.
 - 1.3. Второй этап:
 - внесение изменений в карту градостроительного зонирования в части;
 - внесение изменений в карту границ зон с особыми условиями использования территории;
 - установление 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 изменений в Правила землепользования и застройки для подготовки Комиссией замечаний и предложений.
 - 1.4. Третий этап:
 - подготовка второй редакции проекта изменений в Правила землепользования и застройки по замечаниям и предложениям Комиссии;
 - внесение изменений в материалы проекта изменений в Правил землепользования и застройки по поступившим замечаниям и предложениям;
 - методическое обеспечение публичных слушаний и участие в публичных слушаниях по проекту изменений в Правила землепользования и застройки с участием граждан, представителей общественности, деловых кругов, депутатов, подготовка открытых демонстрационных материалов.
 - 1.5. Четвертый этап:
 - подготовка окончательной редакции проекта изменений в Правила землепользования и застройки;
 - передача Комиссии подготовленного с учетом принятых замечаний и предложений, поступивших от заинтересованных лиц в ходе публичных слушаний, окончательной редакции проекта изменений в Правила землепользования и застройки.

1.6. Пятый этап.

- утверждение проекта Правил землепользования и застройки Комитетом по архитектуре и градостроительству Ленинградской области;
- опубликование правил землепользования и застройки;

2. Порядок и сроки проведения работ по разработке проекта изменений в Правила 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	сектор по связям с общественностью и социальной работе администрации
2.2.	Сбор исходной информации для предоставления разработчику проекта Правил землепользования и застройки	В течение 60 дней с даты принятия решения	Комиссия
2.3.	Разработка проекта Правил землепользования и застройки	В соответствии с документацией	Проектная организация
2.4.	Проверка проекта Правил землепользования и застройки	В течение 20 дней со дня получения проекта	Комиссия
2.5.	Направление проекта Правил землепользования и застройки главе муниципального образования или об отклонении	После проверки проекта	Глава администрации
2.6.	Принятие решения о проведении публичных слушаний	В течении 5 дней со дня получения проекта	Глава муниципального образования
2.7.	Проведение публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки	Минимум 2 месяца максимум 4 месяца согласно Градостроительного кодекса РФ	Комиссия

№ п.п.	Порядок проведения работ	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
2.8.	Опубликование заключения о результатах публичных слушаний	Не позднее чем по истечении 10 дней с даты проведения публичных слушаний	сектор по связям с общественностью и социальной работе 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 в Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области 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.	Утверждение проекта правил землепользования и застройки	В течение 30 дней	Комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области
2.13.	Опубликование утвержденных правил землепользования и застройки	После принятия решения об утверждении в порядке, установленном уставом муниципального образования	сектор по связям с общественностью и социальной работе администрации

Порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки

1. С момента опубликования сообщения о подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 направляются с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки» по адресу: 188664, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Токсово, Ленинградское шоссе, д. 55а, каб.№6, каб.№12 в рабочие дни с 9.30 часов 00 минут до 17.00 часов 00 минут, обеденный перерыв с 13.00 часов 00 минут до 14.00 часов 00 минут, а так же по эл.почте – toxovoadmin@mail.ru
3. Предложения о внесении изменений в проект Правил должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, 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, заявлений осуществляется в журнале.
7. Предложения, поступившие в комиссию после завершения работ по подготовке проекта Правил или внесения в них изменений, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта Правил, Комиссией не рассматриваются.