|  |  |
| --- | --- |
| **№ 35 (452)**  **10**  **июля**  **2019 года** | ***Периодическое печатное издание Совета депутатов города Карасук Карасукского района Новосибирской области*** |
| герб города многоцв  **БЮЛЛЕТЕНЬ**  **СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**  **ГОРОДА КАРАСУК**  **КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**  **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  Бюллетень Совета депутатов города Карасук Карасукского района Новосибирской области издается в соответствии с решением 4-й сессии Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области от 26 февраля 2013 года № 34.  ***Бюллетень состоит из двух разделов:***  в первом разделе публикуются решения Совета депутатов города Карасук Карасукского района Новосибирской области;  во втором - иные официальные сообщения и материалы Совета депутатов города Карасук Карасукского района Новосибирской области.  **г. Карасук** |

**Редакционный Совет:**

|  |  |
| --- | --- |
| Олейник Олеся Тимофеевна - начальник организационно-контрольного отдела администрации Карасукского района Новосибирской области | Председатель редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области»; |
| Доме Любовь Алексеевна - депутат Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области | Член редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области»; |
| Владимирова Ольга Алексеевна - ведущий специалист организационно-контрольного отдела администрации Карасукского района Новосибирской области | Член редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области»; |
| Панасенко Нина Михайловна - депутат Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области | Член редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области»; |
| Хорева Светлана Анатольевна - главный специалист организационно-контрольного отдела администрации Карасукского района Новосибирской области | Член редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области». |

***Адрес редакции и издателя:***

Ул. Октябрьская, 39, г. Карасук, Новосибирская область, 362868

Телефоны: 33-114, 33-101

E-mail: [rokokarasuk@mail.ru](mailto:rokokarasuk@mail.ru)

Тираж 3. 2019 год

**ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**ВТОРОЙ РАЗДЕЛ**

**СООБЩЕНИЕ**

**О принятии решения о подготовке проекта ПЗЗ города Карасука**

В соответствии с частью 8 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области от 17.11.2016 № 3447-п, сообщаем о принятии решения о подготовке проекта Правил землепользования и застройки города КарасукаКарасукского района Новосибирской области (далее – Проект).

**1. Состав комиссии по землепользованию и застройке города Карасука Карасукского района Новосибирской области, который утвержден постановлением от 16.09.2014 № 3240-п (далее - комиссия):**

|  |  |
| --- | --- |
| Юнг  Алекандр Андреевич | **-** первый заместитель главы администрации Карасукского района Новосибирской области, председатель; |
| Олюшин  Виктор Александрович | - начальник отдела строительства, архитектуры и жилищных программ, заместитель председателя; |
| Ващенко  Татьяна Валерьевна | -ведущий специалист отдела строительства, архитектуры и жилищных программ администрации Карасукского района Новосибирской области, секретарь комиссии; |
| Ивашина  Иван Евгеньевич | - начальник отдела контроля за градостроительной деятельностью управления архитектуры и строительства министерства строительства Новосибирской области (по согласованию); |
| **Члены комиссии:** |  |
| Гарнагина  Татьяна Александровна | - начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Карасукского района Новосибирской области; |
| Конева  Оксана Владимировна | - главный специалист-юрист юридического отдела администрации Карасукского района Новосибирской области; |
| Пешков  Константин Николаевич | - начальника управления транспорта, благоустройства, дорожного и жилищно - коммунального хозяйства администрации Карасукского района Новосибирской области; |
| Рейзвих  Виталина Олеговна | - ведущий специалист отдела строительства, архитектуры и жилищных программ администрации Карасукского района Новосибирской области; |
| Гофман  Александр Федорович | - директор «директор МУП «Ком – АВТО» (по согласованию); |
| Карпенко  Виктор Иванович | - главный специалист – эксперт Карасукского отдела управления Росреестра Новосибирской области (по согласованию); |

**2. Порядок деятельности комиссии**

2.1. Работой комиссии руководит председатель. В период отсутствия председателя им назначается другое исполняющее его обязанности лицо из заместителей комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии председательствующим назначается другое исполняющее его обязанности лицо из членов комиссии. На заседание комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, юридических и физических лиц.

2.2. Председатель комиссии осуществляет:

организацию деятельности комиссии и ведение ее заседаний; подписывает письма, заключения, рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени комиссии;

представляет на рассмотрение Главы района предложения, заключения и проекты нормативно правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

2.3. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

прием и регистрацию поступивших на рассмотрение комиссии обращений, предложений и заявлений;

формирует повестку и обеспечивает вопросов к рассмотрению на заседаниях комиссии;

информирование членов комиссии о времени, месте, дате и повестке очередного заседания;

подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписки из протоколов заседаний комиссии;

выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

2.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в форме публичных слушаний. Периодичность заседаний определяется по мере необходимости. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который ведет секретарь комиссии. Протокол подписывает председательствующий на заседании и секретарь комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов в соответствии с повесткой заседания.

2.5. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее половины состава комиссии от их общего числа.

2.6. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.7. В случае невозможности очного участия в заседании отсутствующий член комиссии вправе в письменном виде направить председателю комиссии свое мнение по обсуждаемому вопросу. В таком случае его мнение учитывается при принятии решения и является обязательным приложением к протоколу заседания.

2.8. Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех ее заседаний, другие материалы, связанные с деятельностью комиссии.

2.9. Решения, принятые комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, рассматриваются Главой Карасукского района Новосибирской области и являются основанием для принятия решений по соответствующим вопросам.

2.10. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

**3. Этапы градостроительного зонирования**

**1-й этап.** Анализ существующего положения. Сбор информации по границам земельных участков, объектов капитального строительства в соответствии с данными Федеральной кадастровой палаты с указанием видов разрешенного использования. Учет материалов ранее выполненных градостроительных работ, предложений заинтересованных лиц и иных документов, подлежащих учету при разработке Проекта внесения изменений.

**2-й этап.** Внести изменений в правила землепользования и застройки города Карасука Карасукского района Новосибирской области, в части внесения изменений в карту градостроительного зонирования:

- Территориальную зону «П - производственная зона», заменить на территориальную зону «Жмл – малоэтажная многоквартирная жилая застройка», в отношении земельного участка расположенного в кадастровом квартале 54:08:010102, по адресу: Новосибирская область, Карасукский район, город Карасук, улица Заводская, 23, так как на данном земельном участке расположен двухквартирный жилой дом и с целью дальнейшего оформления документов на объект, по обращению Попадюк Т.Д.;

- Отразить санитарно-защитную зону для объекта, расположенного по адресу: Новосибирская область, Карасукский район, город Карасук, улица Дещенко, д.45, кадастровый номер 54:08:010148:4, от границы территории предприятия: на север – 47 м (до границы с частными жилыми домами), на северо-восток – 150 м, на восток – 150м, на юго-восток – 150м, на юг – 150 м, на юго-запад – 150м, на запад – 130 м (до границы земель сельскохозяйственного назначения), на северо-запад – 15 м (до границы с проезжей частью автомобильной дороги). В целях исполнения положений пункта 5 части 2 и частями 8, 9, 10 ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.200 №190 ФЗ, в связи с установлением зоны с особыми условиями использования территории вышеуказанного объекта, по обращению Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области. Земельный участок расположен в производственной зоне – П.

Согласование и утверждение Проекта внесения изменений в правила:

1. проведение предварительных согласований;
2. проведение публичных слушаний;
3. доработка с учетом результатов публичных слушаний;
4. утверждение;
5. опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещаются на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области.

**4. Порядок и сроки проведения работ по подготовке Проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид работ | Сроки | Исполнитель |
| 1 | Принятие решения о подготовке Проекта внесения изменений в правила | 01.07.2019 | Глава Карасукского района Новосибирской области (далее - Глава района) |
| 2 | Опубликование сообщения о принятии решения | Не позднее чем по истечении 10 дней с даты принятия решения | Глава района |
| 3 | Сбор исходной информации для разработки проекта внесения изменений в правила | В течение 30 дней с момента опубликования сообщения о подготовке проекта внесения изменений в правила | Комиссия |
| 3 | Подготовка Проекта внесения изменений в правила | В течение 30 дней с момента сбора исходной информации и приема предложений | Комиссия |
| 4 | Проверка подготовленного Проекта внесения изменений в правила на соответствие требованиям  технических регламентов, генеральному плану поселения, генеральному плану городского округа, схеме территориального планирования Карасукского района, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности. | В течение 30 дней со дня представления проекта комиссией | Администрация Карасукского района Новосибирской области в лице отдела строительства (далее – Администрация) |
| 5 | Направление Проекта внесения изменений в правила Главе района | После проверки проекта | Администрация |
| 6 | Назначение публичных слушаний | В срок не позднее 10 дней со дня получения Проекта внесения изменений в правила Главой района | Глава района |
| 7 | Проведение публичных слушаний (в случае подготовки Проекта внесения изменений в правила в части внесения изменений в градостроительный регламент) | Продолжительность публичных слушаний составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта. | Комиссия |
| 8 | Внесение изменений в Проект внесения изменений в правила | Срок определяется дополнительно, в зависимости от объема корректировки | Комиссия |
| 9 | Представление Проекта внесения изменений в правила (заключение и протокол) с внесенными изменениями Главе района | После корректировки по результатам публичных слушаний | Комиссия |
| 9 | Направление Проекта внесения изменений в правила (заключения и протокола) в Совет депутатов Карасукского района Новосибирской области (далее - Совет депутатов) на утверждение | В течение 10 дней после представления Проекта внесения изменений в правила и указанных в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=94FC08A88018A9568E6656B41F03513CF1897A662BFE860421940BBB05CC814B85388609D927DC5509hBM) обязательных приложений Главе района | Глава района |
| 10 | Утверждение Проекта внесения изменений в правила Советом депутатов | - | Совет депутатов |
| 11 | Опубликование правил землепользования и застройки с внесенными изменениями после утверждения | После принятия решения об утверждении в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области | Администрация в лице организационно-контрольного отдела |

**5. Порядок направления в Комиссию по землепользованию и застройке города Карасука Карасукского района Новосибирской области предложений заинтересованных лиц**

1. С момента размещения Проекта внесения изменений в правила на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию предложения по Проекту внесения изменений в правила.
2. Предложения представляются всеми заинтересованными лицами не позднее 5 (пяти) дней до дня проведения слушаний по Проекту внесения изменений в правила.
3. Предложения могут быть направлены одним из следующих способов:

1) лично или через уполномоченного представителя в Комиссию;

2) почтовым отправлением по месту нахождения Комиссии;

3)в электронной форме, путем направления на адрес электронной почты секретаря Комиссии.

Место нахождения Комиссии:

632868, Новосибирская область, Карасукский район, город Карасук, улица Октябрьская, 39, кабинет 47.

Почтовый адрес Комиссии:

632868, Новосибирская область, Карасукский район, город Карасук, улица Октябрьская, 39.

График работы Комиссии:

понедельник – четверг: с 10-00 до 16-00;

пятница: с 10-00 до 15-00;

обеденный перерыв: с 12-00 до 13-00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты:

Секретарь комиссии – admkarasuk.osa.specgrad@mail.ru.

Справочные телефоны:

Секретарь комиссии: 8 (383) 55-31-937.

1. Предложения по Проекту внесения изменений в правила должны быть оформлены согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Предложения, внесенные с нарушением срока и формы, предусмотренных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

Приложение

к Порядку направления

в комиссию по землепользованию

и застройке города Карасука

Карасукского района

Новосибирской области

предложений заинтересованных лиц

по проекту внесения изменений в правила

землепользования и застройки города Карасука

Карасукского района Новосибирской области

Предложения

по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки города Карасука Карасукского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Глава,  статья,  пункт,  абзац | Текст проекта внесения изменений в правила | Содержание предложения | Текст проекта внесения изменений в правила с учетом предложения | Обоснование необходимости учесть данное предложение |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения, адрес места жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) – для физических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полное наименование организации – для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность руководителя организации (подпись) (инициалы, фамилия)

(для юридического лица))