



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2026

№ 1041

д. Заневка

**Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта Правил
землепользования и застройки Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством в сфере градостроительной деятельности и законодательством органов местного самоуправления Ленинградской области, формирования и реализации единой политики в сфере землепользования и застройки на территории Заневского городского поселения и Всеволожского муниципального района Ленинградской области, обеспечения законных интересов и прав физических и юридических лиц на участие в решении вопросов местного значения в области градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 5.1, 31, 32, 33, 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частью 2 статьи 1 областного закона Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 10.04.2017 № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 21.12.2022 № 163-оз «О внесении изменений в областной закон «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области» (с изменениями, внесёнными областными законами Ленинградской области от 16.02.2024 № 13-оз и от 17.03.2025 № 23-оз), Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам

градостроительной деятельности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 15.02.2024 № 07, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

3. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 21.05.2024 № 485 «Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и состава комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Заневский вестник»: zanevka-smi.ru и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании «Заневский вестник»: zanevka-smi.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации по архитектуре и земельным вопросам Мусина А.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 10.09.2026 № 1041

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки применительно к населенным пунктам и отдельным частям территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в отношении территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным и Земельным кодексами РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 10.04.2017 № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской», областным законом Ленинградской области от 21.12.2022 № 163-оз «О внесении изменений в областной закон «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области» (с изменениями, внесёнными областными законами Ленинградской области от 16.02.2024 № 13-оз и от 17.03.2025 № 23-оз), Приказами комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области, Уставом Заневского городского поселения

Всеволожского муниципального района Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Персональный состав Комиссии, а также его изменения утверждаются постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.5. Комиссия ликвидируется постановлением администрации.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии является:

2.1.1. Формирование и реализация единой политики в сфере землепользования и застройки на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.1.2. Обеспечение законных интересов и прав физических и юридических лиц, в том числе - правообладателей объектов недвижимости, на участие в решении вопросов местного значения в области градостроительной деятельности.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

2.2.1. Обеспечение внесения изменений в Правила землепользования и застройки территорий населенных пунктов, входящих в состав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и за их границами, но в границах поселения (далее – Правила).

2.2.2. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила;

2.2.3. Подготовка заключений с рекомендациями о внесении, в соответствии с поступившими предложениями, изменений в Правила или об отклонении таких предложений, с указанием причин, и направление указанных заключений в Комитет градостроительной политики Ленинградской области (далее – КГП ЛО) для принятия решений.

2.2.4. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.5. Организация и проведение публичных слушаний (или общественных обсуждений) по проектам решений о внесении изменений в Правила, по проектам решений предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, по проектам решений предоставления разрешения на отклонение параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по проектам

планировки территории и по проектам межевания территории, подготовка протоколов публичных слушаний (или общественных обсуждений), и заключений о результатах публичных слушаний (или общественных обсуждений), направление комплекта документов с результатами публичных слушаний (или общественных обсуждений) по указанным проектам решений в КГП ЛО для принятия решений.

2.2.6. Рассмотрение вопросов, связанных с отменой проектов планировки территории и проектов межевания территории, утвержденных до вступления в силу областного закона Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области».

3. СТРУКТУРА И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется из числа сотрудников администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, депутатов Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представителя органа исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющего полномочия Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности, представителя государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного органу исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющему полномочия Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности.

3.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

Председателем Комиссии является начальник отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.3. Председатель комиссии уполномочен:

3.3.1. Осуществлять руководство деятельностью Комиссии.

3.3.2. Определять повестку дня заседаний Комиссии.

3.3.3. Проводить заседания и назначать внеочередные заседания Комиссии.

3.3.4. Подписывать протоколы, заключения, уведомления, сообщения, рекомендации и иные документы Комиссии.

3.3.5. Распределять обязанности между членами Комиссии, давать им поручения.

3.3.6. Осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии.

3.3.7. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для уточнения и пояснения, рассматриваемых членами Комиссии вопросов.

3.3.8. Обеспечивать своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии.

3.3.9. Председательствовать на публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, устанавливать регламент таких публичных слушаний и подписывать заключения по результатам публичных слушаний.

3.3.10. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для уточнения и пояснения, рассматриваемых членами Комиссии вопросов;

обеспечивать своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии;

председательствовать на публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, устанавливать регламент таких публичных слушаний и подписывать заключения по результатам публичных слушаний;

контролировать точность и полноту отражения в протоколах заседаний Комиссии и публичных слушаний, принятых в ходе обсуждения решений.

3.4. Заместитель председателя Комиссии уполномочен осуществлять полномочия председателя во время его отсутствия, в соответствии с п.3.3 настоящего Положения.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку и надлежащее хранение документов, необходимых для выполнения Комиссией своих функций и документов, являющихся результатом деятельности Комиссии.

3.5.2. Обеспечивает своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии.

3.5.3. Осуществляет организацию заседаний Комиссии, публичных слушаний, обеспечивает заблаговременное формирование повестки дня и направление ее членам и председателю Комиссии, а также организует своевременное приглашение членов Комиссии и заинтересованных лиц на заседание Комиссии и публичные слушания.

3.5.4. Осуществляет сбор информации и данных, в целях формирования пакета документов для подготовки протоколов и заключений, по результатам заседаний Комиссии, а также публичных слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.5.5. Обеспечивает публикацию в СМИ информации о предстоящих публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, заключений о результатах публичных слушаний и документов, подготовленных Комиссией.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии. Внеплановое заседание Комиссии созывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в заочной форме с использованием системы видео-конференц-связи. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований своевременного решения подлежащих рассмотрению вопросов.

4.4. Внеплановые заседания Комиссии созываются председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.

4.5. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень рассматриваемых вопросов, сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии.

4.6. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и направляется членам Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее трех представителей, указанных в части 2 статьи 2-1 областного закона Ленинградской области от 10.04.2017 № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области».

4.8. Член Комиссии вправе направить для участия в заседании Комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве количества голосов, поданных "за" и "против", голос председательствующего на заседании Комиссии является определяющим.

4.10. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

4.11 Члены Комиссии, не согласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.12. Обеспечение членов Комиссии документами и материалами, направление повестки дня заседания Комиссии, оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии.

5. ПРАВА КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления поселения, структурных подразделений администрации, а также заинтересованных в решении вопросов физических и юридических лиц документы и материалы, необходимые для работы Комиссии.

5.1.2. Создавать рабочие группы для выработки согласованных решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.1.3. Привлекать к работе Комиссии независимых экспертов, представителей общественных организаций.

5.1.4. Вносить предложения о внесении изменений и дополнений в правила землепользования и застройки или их отклонении.

5.1.5. Направлять сообщения о проведении публичных слушаний (или общественных обсуждений) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение и правообладателям помещения, являющихся частями объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

5.1.6. Направлять сообщения о проведении публичных слушаний (или общественных обсуждений) по вопросу предоставления разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение и правообладателям помещения, являющихся частями объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

5.1.7. Направлять извещения о проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки в случае, предусмотренном частью 14 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ (ИЛИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ)

6.1. В целях проведения публичных слушаний Комиссия:

6.1.1. Рассматривает информацию о предмете и сроках проведения публичных слушаний.

6.1.2. Обсуждает необходимость получения дополнительной информации, требуемой для проведения публичных слушаний.

6.1.3. Назначает члена (членов) Комиссии, ответственного (ответственных) за проведение публичных слушаний.

6.2. Проведение публичных слушаний осуществляется Комиссией в порядке, определяемом уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 15.02.2024 № 07.

6.3. В срок не позднее трех рабочих дней со дня завершения публичных слушаний Комиссия:

6.3.1. Обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки, подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

6.3.2. Направляет главе администрации проект правил землепользования и застройки, рекомендации, протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

6.4. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

7.1. Председатель Комиссии несет ответственность за ненадлежащее исполнение полномочий Комиссии, несвоевременное рассмотрение вопросов и неисполнение требований настоящего Положения.

8. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ

8.1. Подача и регистрация письменных заявлений с предложениями заинтересованных лиц (физических, юридических), по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляется через канцелярию администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, по адресу: г.п. Янино -1, ул. Голландская дом 18, к.1, почтовым отправлением по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д 48, а также через сайт администрации интернет-приемную - <https://www.zanevkaorg.ru/internet-priemnaya/>.

8.2. Предложения в виде заявлений для рассмотрения в рамках компетенции Комиссии должны быть логично изложены в письменном виде за подписью лица их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, а также почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии) и даты подготовки предложения. Состав документов для подачи заявлений в Комиссию и бланк заявления представлены в приложении № 1 и № 2 к настоящему Положению.

8.3. Неразборчиво написанные, не подписанные заявления, направленные в Комиссию, а также заявления не имеющие отношения к деятельности Комиссии, не рассматриваются.

8.4. Заявление может содержать любые материалы (как в бумажном виде, так и на электронных носителях).

Состав документов, представляемых заинтересованным лицом
для внесения изменений в правила землепользования и застройки
территории

1. Заявление заинтересованного лица о внесении изменений в правила землепользования и застройки территории Поселений, с указанием основания внесения таких изменений.
2. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица: физического лица (паспорт), юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).
3. Проект внесения изменений в правила землепользования и застройки территории поселения (текстовая и картографические части) (при наличии).
4. Обоснование для внесения изменений, адрес (местонахождение) земельного участка или объекта капитального строительства, копия правоустанавливающего документа на земельный участок или объект капитального строительства, выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка или объекта капитального строительства (в случае, если описание местоположения границ земельного участка не внесено в Единый государственный реестр недвижимости, дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляется перечень координат характерных точек границ земельного участка).

Приложение № 2
к Положению

Главе администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

(Ф.И.О.)

Для рассмотрения на комиссии
по подготовке проекта Правил землепользования
и застройки Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

(Ф.И.О. физического лица (полностью))

(место проживание)

(наименование юридического лица,
организационно-правовая форма)

(ИНН, ОГРН, местонахождение)

(должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица)

(при обращении юридического лица, представителя физического лица -
Ф.И.О. представителя с указанием даты, номера и иных реквизитов
документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление
действий от имени заинтересованного лица)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений в Правила землепользования и застройки
территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области**

*Прошу Вас рассмотреть на Комиссии по подготовке проекта Правил
землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области заявление о внесении изменения в Правила
землепользования и застройки в отношении земельного участка с кадастровым номером*
_____,

☐ в связи с:

(указывается основание внесения таких изменений)

ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- 1. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица:** физического лица (паспорт), юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).
- 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости** (выписка из государственного кадастра недвижимости, Кадастровый паспорт земельного участка). (при наличии)
- 3. Выкопировка из карты градостроительного зонирования правил землепользования и застройки** с указанием месторасположения рассматриваемого земельного участка, объекта капитального строительства, **выписка из градостроительного регламента территориальной зоны**, в которой расположен рассматриваемый земельный участок, объект капитального строительства. (при наличии)
- 4. Ситуационный план земельного участка** с указанием смежных земельных участков и объектов капитального строительства. (при наличии)
- 5. Проект внесения изменений в правила землепользования и застройки** территории Поселения (текстовая и картографические части) (при наличии).

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого (представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____