РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

**Совет народных депутатов Юргинского муниципального района**

**пятого созыва**

тридцать седьмое заседание

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | «18» |  | февраля |  | 20 | 16 | г. |  | № | 4-НПА |

**Об утверждении Положения о порядке подготовки, утверждения и внесения изменений в документацию по планировке территории и межевания территории, разрабатываемую на основании решений органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Юргинского муниципального района**

В целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности жителей Юргинского муниципального района, в соответствии со статьями 8, 42, 43 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования - Юргинский муниципальный район, Совет народных депутатов Юргинского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке подготовки, утверждения и внесения изменений в документацию по планировке территории и межевания территории, разрабатываемую на основании решений органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Юргинского муниципального района согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Юргинского муниципального района по социальным вопросам, правопорядку и соблюдению законности ( З.З.ФАЙЗУЛИН).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета народных депутатов Юргинского муниципального района |  | И.Я.Бережнова |
| глава Юргинского муниципального района  «18» февраля 2016 |  | А.В.Гордейчик |

Приложение к Решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального района

от 18.02.2016 №4-НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ И МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, РАЗРАБАТЫВАЕМУЮ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЮРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и определяет порядок разработки, утверждения и внесения изменений в документацию по планировке территории, межеванию территории, разрабатываемую на основании решений органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Юргинского муниципального (далее по тексту - документация).

1.2. Вопросы, связанные с подготовкой и согласованием документации, предусмотренной [пунктом 1.1](#Par49) положения, рассматривает комиссия по землепользованию и застройке (далее - комиссия), заседание которой проводится по мере необходимости.

Положение о комиссии, ее состав утверждаются постановлением администрации Юргинского муниципального района.

1.3. Полномочия, предусматривающие подготовку и внесение изменений в документацию по планировке территории, межевания территории осуществляются органами местного самоуправления Юргинского муниципального района, в случае заключения соглашений органами местного самоуправления сельских поселений, с органами местного самоуправления Юргинского муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения.

**2. Порядок разработки документации,**

**внесения изменений в документацию по планировке территории**

2.1. Разработка проекта документации осуществляется на основании постановления о подготовке проекта документации главы органа местного самоуправления муниципального образования в соответствии с нормами действующего законодательства в области градостроительной деятельности, настоящим положением, заключенными соглашений органами местного самоуправления сельских поселений, с органами местного самоуправления Юргинского муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2. Подготовка проекта документации, соблюдение процедуры согласования проекта документации, организация и проведение публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта документации, осуществляются органом местного самоуправления Юргинского муниципального района.

2.3. Разработка и утверждение технического задания на разработку проекта осуществляются органом местного самоуправления Юргинского муниципального района согласно приложению №1 к настоящему положению.

Состав и содержание проектов документации, определены действующим законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации.

2.2. Глава, соответствующего органа местного самоуправления принимает решение:

- о подготовке проекта документации планировки территории;

- о подготовке проекта документации межевания территории.

2.3. Организация-разработчик (далее - исполнитель), выигравшая конкурс на подготовку проекта документации, в соответствии с контрактом осуществляет сбор необходимых для подготовки проекта исходных данных.

[Перечень](#Par243) исходных данных, необходимых для подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании документов территориального планирования Юргинского муниципального района, генеральных планов сельских поселений, входящих в состав Юргинского муниципального района, приведен в приложении 2 к настоящему положению.

2.4. Подготовка исполнителем проекта документации осуществляется в сроки, установленные календарным планом выполнения работ, являющимся неотъемлемой частью контракта, в соответствии с действующим законодательством в области градостроительной деятельности и заданием.

Проект документации подготавливается на бумажном и электронном носителях. В целях подготовки проекта на электронном носителе используется современное программное и техническое оборудование, позволяющие размещать проекты документации в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Кемеровской области.

2.5. Подготовленный в порядке, установленном действующим законодательством в области градостроительной деятельности и положением, проект документации предоставляется исполнителем заказчику. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения проекта документации осуществляет его проверку на соответствие действующему законодательству, техническому заданию на разработку проекта документации.

**3. Порядок рассмотрения и согласования документации**

3.1. Орган местного самоуправления Юргинского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта документации рассматривает проект и готовит заключение.

Результат рассмотрения проекта документации оформляется в виде [заключения](#Par302) о согласовании (об отказе в согласовании с обоснованием причин такого отказа) по форме согласно приложению 3 к положению.

3.3. Подготовленное заключение о согласовании (об отказе в согласовании) проекта документации подписывается руководителем этого органа, а в его отсутствие - уполномоченным заместителем.

3.4. В случае, если в результате проверки проекта документации органом местного самоуправления Юргинского муниципального района будут выявлены замечания по проекту документации, то органом местного самоуправления Юргинского муниципального района готовится сводное заключение об отказе в согласовании проекта документации.

Сводное заключение подписывается руководителем органа местного самоуправления Юргинского муниципального района, а в его отсутствие - уполномоченным заместителем и направляется исполнителю.

3.5. Исполнитель учитывает замечания и предложения уполномоченных органов вносит изменения в проект документации.

3.6. Совместно с рассмотрением документации по планировке территории, разработанной на основании решений органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Юргинского муниципального района, проводятся публичные слушания по указанным документам.

Публичные слушания проводятся в соответствии с действующим законодательством в области градостроительной деятельности, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Юргинского муниципального района, сельских поселений входящих в состав Юргинского муниципального района.

3.7. Заключение о результатах публичных слушаний по проектам планировки территории, межевания территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте сельского поселения (при наличии официального сайта поселения) или на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района в сети "Интернет".

3.8. Публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории не проводятся, если оно подготовлены в отношении:

1) территории, подлежащей комплексному освоению в соответствии с договором о комплексном освоении территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставляемого некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

**4. Порядок утверждения документации**

4.1. Не позднее чем через 15 дней, документация по планировке территории, межевания территории разработанная на основании решений органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Юргинского муниципального района, рассмотренная в соответствии с [разделом 3](#Par72) настоящего положения, вместе с протоколами публичных слушаний и заключением о результатах публичных слушаний направляется органом местного самоуправления Юргинского муниципального района главе сельского поселения, входящего в состав Юргинского муниципального района для принятия решения:

- об утверждении проекта планировки территории, межевания территории;

- об отклонении проекта планировки территории, межевания территории и направлении на доработку в исполнителю.

4.2. В двухнедельный срок со дня утверждения документации, орган местного самоуправления Юргинского муниципального района направляет в орган, осуществляющий контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности в главное управление архитектуры и градостроительства Кемеровской области, копии документации на бумажном или электронном носителе.

4.3. Утвержденная документация подлежит размещению и учету в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Кемеровской области.

5. Порядок внесения изменений в документацию

5.1.В документацию по планировке территории, разработанную на основании решений органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Юргинского муниципального района, изменения вносятся в порядке, установленном для подготовки и утверждения документации по планировке территорий.

Приложение № 1 к Решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального района

от 18.02. 2016 № 4-НПА

ЗАДАНИЕ НА ПОДГОТОВКУ ДОКУМЕНТАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

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

(должность)

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

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

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

(дата)

ЗАДАНИЕ

НА ПОДГОТОВКУ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование разделов | Содержание |
| 1. | Вид документации |  |
| 2. | Основание для подготовки документации |  |
| 3. | Источник финансирования работ |  |
| 4. | Заказчик (полное и сокращенное наименование) |  |
| 5. | Нормативно-правовая база подготовки документации |  |
| 6. | Описание проектируемой территории с указанием ее наименования и основных характеристик |  |
| 7. | Цель разработки и задачи документации |  |
| 8. | Состав документации |  |
| 9. | Состав, исполнители, сроки и порядок предоставления исходной информации для подготовки документации, последовательность и сроки выполнения работ |  |
| 10. | Основные требования к содержанию и форме предоставляемых материалов по этапам подготовки документации, последовательность и сроки выполнения работы |  |
| 11. | Порядок рассмотрения, обсуждения документации с заказчиком |  |
| 12. | Иные требования и условия |  |

от исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(дата)

от заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(дата)

Приложение № 2 к Решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального района

от 18.02.2016 №4-НПА

ПЕРЕЧЕНЬ

ИСХОДНЫХ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

1. Материалы информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

2. Материалы генерального плана, с указанием зон, подлежащих застройке.

3. Правила землепользования и застройки.

4. Материалы топографо-геодезических и инженерно-геологических изысканий.

5. Материалы опорных и адресных планов, регистрационных планов подземных инженерных коммуникаций и атласов геологических выработок.

6. Инвентаризационные данные по землепользованию, жилищному фонду, предприятиям и учреждениям обслуживания, другим объектам недвижимости.

7. Данные об улично-дорожной сети, гаражах и стоянках индивидуального автотранспорта, организации дорожного движения.

8. Технические условия на инженерное оборудование территории.

9. Историко-архитектурные планы, проекты зон охраны памятников истории и культуры.

10. Материалы по курортологическим ресурсам и медицинскому зонированию для территорий поселений-курортов.

11. Решение органов местного самоуправления о сносе строений и разрешениях на строительство.

12. Иная информация, необходимая для подготовки документации по планировке территории.

Приложение № 3 к Решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального района

от 18.02.2016 №4-НПА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) действующего на основании

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

рассмотрев представленный проект

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

(наименование документации)

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

подготовленный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование проектной организации)

решил:

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

(краткое описание положений о согласовании представленного проекта

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

или об отказе в его согласовании с обоснованием причин такого отказа)

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

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

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

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

(должность руководителя, заместителя) (подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

М.П.

Приложение № 4 к Решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального района

от 18.02. 2016 №4-НПА

СВОДНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ПРОЕКТ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИЙ

Администрация Юргинского муниципального района в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

рассмотрев представленный проект

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

(наименование документации)

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

подготовленный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование проектной организации)

на основании:

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

(на основании каких заключений сводное заключение)

решило: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание положений о согласовании представленного проекта

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

или об отказе в его согласовании с обоснованием причин такого отказа)

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

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

(должность руководителя, заместителя) (подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

М.П.