ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Село Новоалександровка

**РЕШЕНИЕ**

**13 мая 2022 г.**   **№ 128**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ТАКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ, ОТМЕНЫ ТАКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ИЛИ ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ, ПРИЗНАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ ТАКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НЕ ПОДЛЕЖАЩИМИ ПРИМЕНЕНИЮ

Всоответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Новоалександровского сельского поселения, Земское собрание Новоалександровского сельского поселения, в целях обеспечения подготовки, принятия решения об утверждении, внесения изменений, отмены документации или отдельных ее частей по планировке территории и обсуждении проектов планировки территорий Новоалександровского сельского поселения **решило:**

1. Утвердить [порядок](#P41) подготовки документации по планировке территории Новоалександровского сельского поселения, принятия решения об утверждении такой документации, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского сельского поселения в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Новоалександровского сельского поселения.

 **Глава Новоалександровского**

**сельского поселения Э.А. Козаченко**

Приложение

к решению

 № 128 от 13 мая 2022г.

Порядок

подготовки документации по планировке территории

Новоалександровского сельского поселения, принятия решения об утверждении такой документации, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных ее частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, и применяется при подготовке и (или) утверждении документации по планировке территории (далее - документация) применительно к территории Новоалександровского сельского поселения (далее сельское поселение), утверждение которой в соответствии с Кодексом осуществляется органами местного самоуправления поселений, а также при внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению.

Решение о подготовке документации (далее- Решение) принимается администрацией сельского поселения в форме постановления администрации сельского поселения по собственной инициативе, либо по инициативе подведомственных администрации сельского поселения муниципальных (бюджетных или автономных) учреждений (далее - муниципальные учреждения), а также на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации (далее при совместном упоминании - Заинтересованные лица).

В случае если Заинтересованным лицом является администрация сельского поселения, то при принятии Решения [пункты 2.1](#P62) - [2.4](#P78) настоящего Порядка не применяются. В случае если подготовка документации выполняется администрацией сельского поселения самостоятельно, то [пункты 4.1](#P96), [4.2](#P98) настоящего Порядка не применяются.

1.2. Подготовка документации осуществляется на основании документов и требований, установленных действующим законодательством для подготовки документации.

1.3. Утверждение документации, подготовленной Заинтересованными лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Кодекса, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Подготовка документации администрацией сельского поселения или подведомственными администрации сельского поселения муниципальными учреждениями осуществляется самостоятельно, либо привлекаемыми ими на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, иными лицами, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 45 Кодекса, с соблюдением требований настоящего Порядка.

1.5. В случае принятия в соответствии с Кодексом решения о комплексном развитии территории подготовка и утверждение документации, предусматривающей комплексное развитие территории, осуществляется с учетом требований Кодекса и договора о комплексном развитии территории.

1.6. На период перераспределения полномочий в соответствии с законом Белгородской области от 21 декабря 2017 года N 223 "О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области" документация утверждается уполномоченным органом исполнительной власти Белгородской области в сфере градостроительной деятельности.

2. Порядок принятия решения

2.1. В целях принятия Решения Заинтересованные лица направляют в администрацию сельского поселения письменное предложение о подготовке документации (далее - Предложение) вместе с проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года N 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20".

2.2. Предложение должно содержать:

- цель подготовки документации в соответствии со статьями 42, 43 Кодекса;

- вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики.

- В случае если документация подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства, а также населенные пункты, поселения, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации, указываются в соответствии с документами территориального планирования с указанием реквизитов акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства;

- сведения о виде подготавливаемой документации (проект планировки и (или) проект межевания территории);

- описание территории, относительно которой будет разрабатываться документация, с указанием наименований одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, в границах которых находится территория (с приложением схемы такой территории);

- сведения о подготовке документации за счет средств Заинтересованного лица (в случае, если Заинтересованным лицом является физическое или юридическое лицо);

- срок подготовки документации Заинтересованным лицом со дня принятия решения об утверждении;

- обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации в случае отсутствия такой необходимости;

- способ получения уведомления (ответа) на Предложение, Решение, замечание (возражение).

2.3. Администрация сельского поселения в день поступления Предложения обеспечивает его регистрацию и направление в Управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса администрации Ровеньского района, отдел архитектуры и градостроительства (далее - отдел архитектуры).

Отдел архитектуры в течение 14 рабочих дней со дня регистрации Предложения осуществляет проверку его соответствия положениям, предусмотренным [пунктами 2.1](#P62), [2.2](#P63) настоящего Порядка, и по ее результатам:

при отсутствии оснований для отказа в принятии Решения, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку проекта Решения;

при наличии оснований для отказа в принятии Решения обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в принятии Решения с указанием причин такого отказа;

направляет результат рассмотрения Предложения в адрес администрации сельского поселения для дальнейшего его направления Заинтересованному лицу.

2.4. Основания для отказа в принятии Решения:

отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации, предусмотренные [пунктом 2.1](#P62) настоящего Порядка;

в бюджете Новоалександровского сельского поселения отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации, при этом Заинтересованное лицо в Предложении не указал информацию о разработке документации за счет собственных средств;

в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

несоответствие Предложения требованиям, указанным в [пунктах 2.1](#P62), [2.2](#P63) настоящего Порядка;

несоответствие цели подготовки документации генеральному плану сельского поселения, правилам землепользования и застройки сельского поселения, если иное не установлено действующим законодательством;

в отношении территории, указанной в Предложении, уже принято Решение. В данном случае Заинтересованное лицо вправе повторно обратиться с Предложением после принятия решения об утверждении документации (далее - решение об утверждении) либо после отклонения документации.

2.5. Решение утверждает задание на разработку документации.

3. Порядок согласования документации

3.1. В случае если согласование документации является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная документация после завершения ее разработки направляется Заинтересованным лицом на согласование с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, согласно части 4.1, части 5.1, части 12.7, части 12.12, статьи 45 Кодекса.

4. Порядок осуществления проверки, принятия решения

об утверждении, а также внесения изменений в документацию,

отмены документации или ее отдельных частей, признания

отдельных частей документации не подлежащими применению

4.1. Согласованная документация направляется Заинтересованным лицом в администрацию сельского поселения для ее проверки и утверждения с приложением писем, подтверждающих ее согласование.

В случае если согласующими органами по истечении установленного законом срока не представлена информация о результатах рассмотрения документации, Заинтересованное лицо прилагает к направляемой в администрацию сельского поселения документации документы, подтверждающие получение согласующими органами документации.

4.2. Документация, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется, направляется Заинтересованным лицом в администрацию сельского поселения для ее проверки и утверждения.

4.3. К направляемой на утверждение документации прилагается документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории.

4.4. Администрация сельского поселения в течение 19 рабочих дней со дня регистрации документации проверяет ее на соответствие решению и документам и требованиям, установленным действующим законодательством для подготовки документации.

В случае если по результатам проверки представленная документация не соответствует решению и документам и требованиям, установленным действующим законодательством для подготовки документации, администрация сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока проведения проверки поступившей документации направляет ее в адрес Заинтересованного лица, Исполнителя на доработку с указанием выявленных замечаний (возражений).

4.5. В случае отклонения и направления на доработку измененная документация подлежит повторному согласованию с согласующими органами только в части внесенных изменений, если при доработке затрагивается предмет согласования.

4.6. В течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки документации, если по результатам проверки представленная документация соответствует решению и документам и требованиям, установленным действующим законодательством для подготовки документации, комиссия по правилам землепользования и застройки принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по документации (далее - обсуждения) путем подписания оповещения.

Организация и проведение обсуждений по документации определяется Порядком организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по проектам градостроительной документации в Новоалександровском сельском поселении с учетом положений статьи 46 Кодекса.

4.7. Администрация сельского поселения обеспечивает подготовку проекта решения об утверждении в форме постановления администрации сельского поселения, его согласование и принятие в течение 20 рабочих дней со дня регистрации Предложения, в случае если в соответствии с Кодексом проведение обсуждений по документации не требуется и по результатам проверки представленная документация соответствует решению и документам и требованиям, установленным действующим законодательством для подготовки документации.

Администрация сельского поселения в течение 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах обсуждений с учетом протокола обсуждений и заключения о результатах обсуждений, в случае если по результатам проверки представленная документация соответствует решению и документам и требованиям, установленным действующим законодательством для подготовки документации, обеспечивает подготовку проекта решения об утверждении в форме постановления администрации сельского поселения, его согласование и принятие или отклонение такой документации и о направлении ее на доработку.

4.8. Отклонение документации осуществляется в форме письменного уведомления за подписью главы администрации сельского поселения, которое направляется в адрес Заинтересованного лица. Документация в целях ее доработки подлежит возврату заявителю.

4.9. Внесение изменений в утвержденную документацию, отмена утвержденной документации или ее отдельных частей, признание отдельных частей утвержденной документации не подлежащими применению осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для подготовки и утверждения документации, с учетом особенностей, предусмотренных пунктами 4.10 - 4.11 настоящего Порядка.

4.10. Отмена утвержденной документации или ее отдельных частей, признание отдельных частей утвержденной документации не подлежащими применению осуществляется по инициативе администрации сельского поселения.

4.11. Внесение изменений в утвержденную документацию, признание отдельных частей документации не подлежащими применению осуществляется путем внесения изменений в правовой акт, утвердивший такую документацию.

4.12. Администрация сельского поселения в течение 7 рабочих дней со дня утверждения документации уведомляет об утверждении в письменной форме Заинтересованное лицо.