

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
село Харьковское

РЕШЕНИЕ

05 мая 2022 года

№ 66/141

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО
ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ХАРЬКОВСКОГО 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**

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Харьковского сельского поселения, Земское собрание Харьковского 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 Харьковского сельского поселения Земское собрание **р е ш и л о :**

1. Утвердить порядок подготовки документации по планировке территории Харьковского 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 Харьковского 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 Харьковского сельского поселения.

Глава Харьковского сельского поселения



**Порядок
подготовки документации по планировке территории
Харьковского 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 Харьковского 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 - 2.4 настоящего Порядка не применяются. В случае если подготовка документации выполняется администрацией сельского поселения самостоятельно, то пункты 4.1, 4.2 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, 2.2 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 настоящего Порядка;

в бюджете Харьковского 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, 2.2 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 Харьковском 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.