**СОВЕТ**

**МУНИЦПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **«ТУНГИРО-ОЛЁКМИНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**с. Тупик**

 **РЕШЕНИЕ**

от 09 сентября2015 года № 151

**Об утверждении Положения о порядке подготовки документации по планировке межселенной территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» Забайкальского края.**

В соответствии со статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» Совет муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подготовки документации по планировке межселенной территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» Забайкальского края.

2. Решение Совета муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» № 76 от 16 сентября 2010 года « Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории на межселенных территориях муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район»» считать утратившим силу.

3. Направить настоящее Решение Главе муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» для подписания и опубликования (обнародования).

1. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

«Тунгиро-Олёкминский район» Ю.Н. Сапов

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета муниципального

Района «Тунгиро-Олёкминский район»

№ 151 от 09 сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки документации по планировке

межселенной территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» Забайкальского края.

1. **Общие положения**
	1. Положение о порядке подготовки документации по планировке межселенной территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» района (далее – Положение) разработано
	в соответствии со статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и устанавливает порядок подготовки и утверждения документации по планировке межселенной территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» (далее – район).
	2. Уполномоченным структурным подразделением Администрации муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» по подготовке документации по планировке межселенной территории является Комитет по экономическому и территориальному развитию Администрации муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» (далее – Комитет).
	3. Подготовка документации по планировке межселенной территории района осуществляется в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий.
	4. Подготовка документации по планировке межселенной территории района осуществляется на основании результатов соответствующих инженерных изысканий, выполняемых физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, выполняющим инженерные изыскания.
	5. В целях подготовки документации по планировке межселенной территории района могут привлекаться специалисты Администрации района, специалисты проектных и научно

-исследовательских институтов, а также специалисты предприятий и организаций, ответственных за содержание и развитие сетей инженерно-технического обеспечения и транспортной инфраструктуры.

* 1. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, если
	не оговорено иное, полностью соответствуют понятиям и терминам, применяемым
	в Градостроительном кодексе Российской Федерации.

**2. Назначение, виды и состав документации
по планировке межселенной территории**

1. Подготовка документации по планировке межселенной территории района осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития межселенной территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район», выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.
2. При подготовке документации по планировке межселенной территории района может осуществляться:
3. разработка проекта планировки межселенной территории района в виде отдельного документа (без проекта межевания и градостроительных планов земельных участков в их составе);
4. разработка проекта планировки межселенной территории района с проектом межевания в его составе без градостроительных планов земельных участков;
5. разработка проекта планировки межселенной территории района с проектом межевания и градостроительными планами земельных участков в их составе;
6. разработка проекта межевания межселенной территории района
с градостроительными планами земельных участков;
7. разработка градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа.
8. Состав документации по планировке межселенной территории района устанавливается в соответствии со статьями 42, 43 и 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации и может быть конкретизирован в техническом задании на подготовку такой документации, исходя из целей и задач развития территории, ее специфики и планируемого размещения на ней объектов капитального строительства различного функционального назначения.

**3. Порядок подготовки документации по планировке межселенной территории**

1. Документация по планировке межселенной территории района разрабатывается
на основании решения Главы района:
	* 1. по инициативе органов местного самоуправления;
		2. на основании заявлений, составленных по форме согласно приложению № 1 к Положению, от лиц, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения;
		3. на основании заявлений физических или юридических
		лиц о принятии решения по подготовке документации по планировке межселенной территории района, согласно приложению № 2 к Положению.
2. Заявления, указанные в п. 3.1.2 и п. 3.1.3, представляются со следующим необходимым комплектом документов:
	* 1. пояснительная записка;
		2. карточка предприятия;
		3. ксерокопия паспорта гражданина, свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (для индивидуальных предпринимателей);
		4. документ, подтверждающий полномочия представителя, либо доверенность на право ведения дел по поручению соответствующей организации, заверенные печатью организации;
		5. схема границ земельного участка на топооснове в масштабе 1:2000.
3. Решение Главы района о подготовке документации по планировке межселенной территории района принимается в форме распоряжения (далее − распоряжение Главы района).
4. Указанное в пункте 3.3 распоряжение Главы района подлежит опубликованию в районной газете "Северянка" в установленном порядке в течение десяти дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район».
5. Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке межселенной территории района физические или юридические лица вправе представить в Комитет свои предложения в письменном виде о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке межселенной территории района. К таким предложениям в целях обоснования потенциальных строительных намерений могут прилагаться графические материалы (чертежи, карты, схемы), технико-экономические обоснования.
6. Комитет обеспечивает подготовку документации по планировке межселенной территории района на основании документов территориального планирования муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район», если такими документами предусмотрено размещение линейных объектов местного значения или объектов капитального строительства на межселенной территории, а также на основании правил землепользования и застройки межселенной территории.
7. Не допускается осуществлять подготовку документации по планировке межселенной территории района (за исключением случаев подготовки проектов межевания застроенных территорий и градостроительных планов земельных участков
по заявлениям физических или юридических лиц) в случаях, предусматривающих размещение объектов федерального значения в областях, указанных в части 1 статьи 10 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципального района, если размещение таких объектов не предусмотрено документами территориального планирования Российской Федерации в областях, указанных в части 1 статьи 10 Градостроительного кодекса Российской Федерации, документами территориального планирования субъекта Российской Федерации, документами территориального планирования муниципального района, а также в случаях, не предусматривающих размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, при отсутствии схемы территориального планирования муниципального района применительно
к межселенным территориям.
8. Подготовка документации по планировке межселенной территории района осуществляется Комитетом на основании муниципального контракта, заключенного по итогам размещения заказа в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подготовка документации по планировке межселенной территории района, в том числе предусматривающей размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, может осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств.
9. В случае, если в отношении земельного участка заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории района, подготовка документации по планировке межселенной территории в границах такого земельного участка или территории осуществляется лицами, с которыми заключены соответствующие договоры.
10. В случае поступления Главе района предусмотренных пунктом 3.1.2 заявления о принятии решений о подготовке документации по планировке территории района от лиц, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, Глава района в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления указанных заявлений обязан принять решение о подготовке документации по планировке соответствующей территории.
11. Подготовка документации по планировке межселенной территории района осуществляется на основании: схемы территориального планирования, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов.
12. В случае, если решение о подготовке документации по планировке межселенной территории района принимается Главой района, подготовка указанной документации должна осуществляться в соответствии с документами территориального планирования муниципального района.
13. **Принятие решения об утверждении или отклонении документации по планировке межселенной территории**
	1. Комитет осуществляет проверку подготовленной на основании распоряжения Главы района документации по планировке межселенной территории района на соответствие требованиям, указанным в п. 3.11 настоящего Положения и проводит согласования с отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями Администрации муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район», обеспечивающими реализацию полномочий муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» в соответствующих сферах деятельности в течение тридцати дней со дня поступления такой документации и по результатам проверки готовит заключение и принимает решение о направлении такой документации Главе района на утверждение или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.
	2. Решение Главы района об утверждении документации по планировке межселенной территории района принимается в форме распоряжения (далее − распоряжение Главы района).
	3. Комитет обеспечивает опубликование утвержденной документации по планировке межселенной территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» в районной газете "Северянка" в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» в течение семи дней с момента утверждения решения.
	4. На основании документации по планировке межселенной территории района, утвержденной распоряжением Главы района, представительный орган местного самоуправления вправе вносить изменения в правила землепользования и застройки в части уточнения установленных градостроительным регламентом предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства.
	5. Утвержденная в установленном порядке документация по планировке территории района подлежит передаче на безвозмездной основе в Комитет для хранения и учета в системе информационного обеспечения градостроительной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации..

Приложение № 1 к Положению

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального

района «Тунгиро-Олёкминский район» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2015 года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

Главе района

|  |  |
| --- | --- |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (название организации, Ф.И.О. заявителя) |
|  | находящегося по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | адрес для почтовой связи: |
|  | в лице представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, имя, отчество) |
|  | действующего на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя с указанием реквизитов) |

**Заявление**

**о предложении по подготовке проекта планировки (проекта межевания) территории**

|  |  |
| --- | --- |
| Территория, предполагаемая для разработки документации по планировке | Адрес (описание местоположения) территории |
| Перечень имеющихся документов территориального планирования, зонирования, планировки территории |  |
| Виды и объем разрабатываемой документации по планировке территории | Проект планировки территории, проект межевания территории |
| Потребность в земельных ресурсах | Ориентировочная площадь территории с приложением схемы земельного участка, на топооснове в масштабе 1:2000 |
| Срок разработки документации по планировке территории |  |

Приложения:

* 1. Пояснительная записка.
	2. Карточка предприятия.
	3. Ксерокопия паспорта гражданина, свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (для индивидуальных предпринимателей).
	4. Документ, подтверждающий полномочия представителя, либо доверенность на право ведения дел по поручению соответствующей организации, заверенные печатью организации.
	5. Схема границ земельного участка на топооснове в масштабе 1:2000.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| дата | подпись |

Приложение № 2 к Положению

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального

района «Тунгиро-Олёкминский район» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2015 года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

Главе района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический адрес,

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

 реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц, Ф.И.О.,

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

 данные документа, удостоверяющего личность,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место жительства - для физических лиц, телефон, факс, адрес)

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

**Заявление**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации прошу **принять решение о подготовке документации по планировке территории**, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Правоустанавливающим документом на земельный участок является:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации, в случаях, установленных законодательством, - для заявления о принятии решения)

2. Границы (координаты) места нахождения земельного участка закреплены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать кадастровый номер земельного участка, дату постановки на кадастровый учет согласно кадастровому паспорту земельного участка или кадастровой выписке о земельном участке)

3. На земельном участке расположены объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается историческое назначение объекта культурного наследия и его фактическое использование; наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр, наименование нормативного правового акта, дата и номер его принятия; регистрационный номер и дата постановки на учет в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации -
для заявления о принятии решения)

Приложения:

* 1. Пояснительная записка.
	2. Карточка предприятия.
	3. Ксерокопия паспорта гражданина, свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (для индивидуальных предпринимателей).
	4. Документ, подтверждающий полномочия представителя, либо доверенность на право ведения дел по поручению соответствующей организации, заверенные печатью организации.
	5. Схема границ земельного участка на топооснове в масштабе 1:2000.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| дата | подпись |