



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.03.2019

№ 498

**Об утверждении порядка подготовки и
утверждения документации по
планировке территории Ярославского
муниципального района**

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории Ярославского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 29.11.2018 № 2550 «Об утверждении порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории Ярославского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В. Золотников

**Порядок
подготовки и утверждения документации
по планировке территории Ярославского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории Ярославского муниципального района (далее - Порядок) устанавливает процедуры и критерии принятия решений и осуществления иных действий Администрацией Ярославского муниципального района, органами, структурными подразделениями и должностными лицами Администрации Ярославского муниципального района при подготовке проектов планировки территории и проектов межевания территории (далее – документация по планировке территории), в случаях установленных частями 4, 4.1, 5, 5.1 статьи 45 и частью 1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Особенности подготовки документации по планировке территории применительно к территориям поселения, устанавливаются частью 3 Порядка.

1.3. Сроки выполнения отдельных действий и принятия отдельных решений Администрации Ярославского муниципального района, органами, структурными подразделениями и должностными лицами Администрации Ярославского муниципального района, не установленные настоящим Порядком, определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Процедура подготовки и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам документации по планировке территории регулируется настоящим Порядком в части, не урегулированной иными правовыми актами.

1.5. Действие Порядка не распространяется на подготовку и утверждение документации по планировке территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения.

**2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ**

2.1. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается Администрацией Ярославского муниципального района по инициативе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ярославской области и органов местного самоуправления поселений, расположенных на территории Ярославского муниципального района, физических (в том числе индивидуальных предпринимателей) или юридических лиц (далее - инициатор), либо по собственной инициативе.

2.2. В случае подготовки документации по планировке территории лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принятие органом местного самоуправления решения о подготовке

документации по планировке территории не требуется и принимается указанными лицами самостоятельно.

2.3. В целях принятия решения о подготовке документации по планировке территории инициатор направляет в Администрацию Ярославского муниципального района заявление о подготовке документации по планировке территории (далее - заявление) (приложение 1 к Порядку) вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории, а также проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 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. № 20» (приложение 2 к Порядку).

К заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность инициатора или представителя инициатора. В случае подачи заявления через представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя (оригинал или заверенная копия).

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в Администрацию Ярославского муниципального района пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

В случае принятия Администрацией Ярославского муниципального района решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе, Администрацией Ярославского района издается нормативный правовой акт, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.7 части 2 Порядка.

2.4. В заявлении указывается следующая информация:

- а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;
- б) вид и наименование объекта капитального строительства;
- в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства;
- г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

- а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;
- б) информация об инициаторе;
- в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- г) состав документации по планировке территории;

д) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики;

е) населенные пункты, поселения, муниципальный район, в отношении территории которых осуществляется подготовка документации по планировке территории.

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

2.6. В случае, если документация по планировке территории 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, муниципальный район, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

2.7. Администрация Ярославского муниципального района в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления, проекта задания на разработку документации по планировке территории, а также проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), осуществляет проверку их соответствия положениям, предусмотренным пунктами 2.3 – 2.6 части 2 Порядка, и по ее результатам принимает решение о подготовке документации по планировке территории, либо отказывает в принятии такого решения с указанием причин отказа, о чем в письменной форме уведомляет инициатора.

Решение о подготовке документации по планировке территории представляет собой постановление Администрации Ярославского муниципального района, утверждающее задание на разработку документации по планировке территории. Задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утверждается Администрацией Ярославского муниципального района одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории.

2.8. Указанное в пункте 2.7 части 2 Порядка решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в сети "Интернет".

2.9. Администрация Ярославского муниципального района принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в случае, если:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 2.3 части 2 Порядка;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 Порядка;

в) заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 2.4 и 2.5 части 2 Порядка;

г) у Администрации Ярославского муниципального района отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

д) 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.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории Администрация Ярославского муниципального района уведомляет в письменной форме о принятом решении глав поселений, в отношении территорий которых подготавливается такая документация, с приложением копий соответствующего решения Администрации Ярославского муниципального района и задания на разработку документации по планировке территории.

2.11. В случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная документация после завершения ее разработки направляется Администрацией Ярославского муниципального района (в случае принятия Администрацией Ярославского муниципального района решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в электронном виде на согласование с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне:

а) в органы государственной власти, осуществляющие предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда, если документация по планировке территории подготовлена в отношении земель лесного фонда;

б) в орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, если для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд (в указанном случае на согласование направляется только проект планировки территории);

в) в орган государственной власти или орган местного самоуправления, осуществляющий функции в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

г) в орган государственной власти или орган местного самоуправления, осуществляющий функции в сфере охраны окружающей среды и природопользования;

д) владельцу автомобильной дороги, при размещении объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;

е) главам поселений, в отношении территорий которых подготавливается такая документация по планировке территории.

2.12. Согласующие органы государственной власти и местного самоуправления, указанные в пункте 2.11 части 2 настоящего Порядка (далее - согласующие органы), обеспечивают рассмотрение представлено на согласование документации по планировке территории в течение 30 календарных дней со дня ее получения.

Согласующие органы, уведомляют в письменной форме о результатах согласования Администрацию Ярославского муниципального района (в случае принятия уполномоченным органом решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Глава поселения, указанный в подпункте "д" пункта 2.11 части 2 Порядка, уведомляет в письменной форме о результатах согласования инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также Администрацию Ярославского муниципального района.

2.13. В случае отказа одного или нескольких согласующих органов в согласовании документации по планировке территории Администрация Ярославского муниципального района (в случае принятия Администрацией Ярославского муниципального района решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дорабатывает документацию по планировке территории с учетом замечаний, изложенных в таком отказе, и повторно направляет ее в соответствующие согласующие органы, которые представили такой отказ, а также в иные согласующие органы, в случае если при доработке документации по планировке территории затрагивается предмет согласования с такими органами.

Согласующие органы рассматривают представленную на повторное согласование документацию по планировке территории в течение 30 календарных дней со дня ее получения.

Отказ в согласовании документации по планировке территории должен содержать мотивированные замечания к указанной документации.

2.14. В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке территории одного или нескольких согласующих органов инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе направить в Администрацию Ярославского муниципального района обращение о проведении согласительного совещания с участием согласующих органов, повторно отказавших в согласовании документации по планировке территории (далее - обращение), в целях урегулирования разногласий.

К обращению прилагаются документация по планировке территории, отказы в ее согласовании согласующих органов, а также пояснительная записка, содержащая аргументированные позиции инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по каждому замечанию согласующих органов, послужившему основанием для отказа в согласовании документации по планировке территории.

Администрация Ярославского муниципального района проводит в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения согласительное совещание с участием согласующих органов, повторно отказавших в согласовании документации по планировке территории, по итогам которого должно быть принято одно из следующих решений:

решение об урегулировании разногласий и необходимости внесения в документацию по планировке территории изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании указанной документации. В указанном случае документация по планировке территории дорабатывается с учетом замечаний и направляется в Администрацию Ярославского муниципального района для ее проверки и утверждения в порядке, установленном пунктом 2.15 части 2 Порядка;

решение об урегулировании разногласий без необходимости внесения в документацию по планировке территории изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании указанной документации. В указанном случае документация по планировке территории считается согласованной и направляется в Администрацию Ярославского муниципального района для ее проверки и утверждения в порядке, установленном пунктом 2.15 части 2 Порядка.

После проведения согласительного совещания повторное направление на согласование документации по планировке территории не требуется.

Администрация Ярославского муниципального района, принявшая решение о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе, в случае повторного отказа в согласовании такой документации одного или нескольких согласующих органов вправе принять решение о проведении согласительного совещания с участием согласующих органов с целью урегулирования разногласий.

2.15. Согласованная документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию Ярославского муниципального района для ее проверки и утверждения с приложением писем, подтверждающих ее согласование.

Документация по планировке территории, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется, после ее разработки направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию Ярославского муниципального района для ее проверки и утверждения.

В случае если согласующими органами (за исключением органа государственной власти, указанного в подпункте "а" пункта 2.11 части 2 Порядка) по истечении 30 календарных дней не представлена информация о результатах рассмотрения документации по планировке территории, такая документация считается согласованной. В указанном случае инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прилагает к направляемой в Администрацию Ярославского муниципального района документации по планировке территории документы, подтверждающие получение согласующими органами (за исключением органа государственной власти, указанного в подпункте "а" пункта 2.11 части 2 Порядка) документации по планировке территории.

Документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе в количестве экземпляров, равном количеству поселений, в отношении

территорий которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории и муниципальных районов, осуществляющие ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, в которых такая документация подлежит размещению, и одного экземпляра для хранения в архиве Администрации Ярославского муниципального района.

Документация по планировке территории направляется в Администрацию Ярославского муниципального района на электронном носителе в формате, позволяющем осуществить ее размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.16. К направляемой на утверждение документации по планировке территории 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.

2.17. Администрация Ярославского муниципального района осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 30 календарных дней со дня поступления такой документации. По результатам проверки Администрация Ярославского муниципального района принимает соответствующее решение о направлении документации по планировке территории Главе Ярославского муниципального района или направлении ее на доработку в случае ее несоответствия указанным требованиям.

2.18. Решение об отклонении документации по планировке территории и направление ее на доработку оформляется Администрацией Ярославского муниципального района в виде письменного ответа инициатору.

Письмо об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку подписывается в течение двух рабочих дней с момента принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку и выдается (направляется) инициатору в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

2.19. Документация по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Администрацией Ярославского муниципального района, до ее утверждения подлежит обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

2.20. Общественные обсуждения или публичные слушания по документации по планировке территории не проводятся, если они подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда Ярославского муниципального района

2.21. Общественные обсуждения или публичные слушания документации по планировке территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1

Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений частей 11 и 12 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.22. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом Ярославского муниципального района и (или) нормативным правовым актом представительного органа Ярославского муниципального района и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

2.23. Администрация Ярославского муниципального района направляет Главе Ярославского муниципального района подготовленную документации по планировке территории, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

2.24. Глава Ярославского муниципального района с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний в течение десяти дней принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в Администрацию Ярославского муниципального района на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

2.25. Утверждение документации по планировке территории осуществляется путем принятия соответствующего постановления Администрации Ярославского муниципального района.

Администрация Ярославского муниципального района в течение семи рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории уведомляет в письменной форме инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет ему один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой Администрации Ярославского муниципального района об утверждении такой документации на месте прошивки и копию соответствующего распорядительного акта.

2.26. Утвержденная документация по планировке территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение семи рабочих дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в сети "Интернет".

3. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ

3.1. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается Администрацией Ярославского муниципального района по инициативе инициатора либо по собственной инициативе.

3.2. В случае подготовки документации по планировке территории лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Федерации, принятие органом местного самоуправления решения о подготовке документации по планировке территории не требуется и принимается указанными лицами самостоятельно.

3.3. В целях принятия решения о подготовке документации по планировке территории инициатор направляет в Администрацию Ярославского муниципального района заявление (приложение 1 к Порядку) вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории, а также проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 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. № 20» (приложение 2 к Порядку).

К заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность инициатора или представителя инициатора. В случае подачи заявления через представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя (оригинал или заверенная копия).

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в Администрацию Ярославского муниципального района пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

В случае принятия Администрацией Ярославского муниципального района решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе, Администрацией Ярославского района издается нормативный правовой акт, предусмотренный абзацем вторым пункта 3.7 части 3 настоящих Правил.

3.4. В заявлении указывается следующая информация:

- а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;
- б) вид и наименование объекта капитального строительства;
- в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства;
- г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

- а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;
- б) информация об инициаторе;
- в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- г) состав документации по планировке территории;

д) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики;

е) населенные пункты, поселения, муниципальный район, в отношении территории которых осуществляется подготовка документации по планировке территории.

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

3.6. В случае, если документация по планировке территории 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, муниципальный район, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

3.7. Администрация Ярославского муниципального района в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления, проекта задания на разработку документации по планировке территории, а также проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), осуществляет проверку их соответствия положениям, предусмотренным пунктами 3.3 – 3.6 части 3 Порядка, и по ее результатам принимает решение о подготовке документации по планировке территории, либо отказывает в принятии такого решения с указанием причин отказа, о чем в письменной форме уведомляет инициатора.

Решение о подготовке документации по планировке территории представляет собой постановление Администрации Ярославского муниципального района, утверждающее задание на разработку документации по планировке территории. Задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утверждается Администрацией Ярославского муниципального района одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории.

3.8. Указанное в пункте 3.7 части 3 Порядка решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в сети "Интернет".

3.9. Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в Администрацию Ярославского муниципального района свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

3.10. Администрация Ярославского муниципального района принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в случае, если:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 6 Порядка;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 Порядка;

в) заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.4 и 3.5 части 3 Порядка;

г) у Администрации Ярославского муниципального района отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

д) 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.

3.11. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории Администрация Ярославского муниципального района уведомляет в письменной форме о принятом решении Главу поселения, в отношении территорий которого подготавливается такая документация, с приложением копии соответствующего решения Администрации Ярославского муниципального района и задания на разработку документации по планировке территории.

3.12. В случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная документация после завершения ее разработки направляется Администрацией Ярославского муниципального района (в случае принятия Администрацией Ярославского муниципального района решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в электронном виде на согласование с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне:

а) в органы государственной власти, осуществляющие предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда, если документация по планировке территории подготовлена в отношении земель лесного фонда;

б) в орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, если для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд (в указанном случае на согласование направляется только проект планировки территории);

в) в орган государственной власти или орган местного самоуправления, осуществляющий функции в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

г) в орган государственной власти или орган местного самоуправления, осуществляющий функции в сфере охраны окружающей среды и природопользования;

д) владельцу автомобильной дороги, при размещении объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;

е) Главе поселения, в отношении территории которого подготавливается такая документация по планировке территории.

3.13. Согласующие органы, обеспечивают рассмотрение представленной на согласование документации по планировке территории в течение 30 календарных дней со дня ее получения.

Согласующие органы, уведомляют в письменной форме о результатах согласования Администрацию Ярославского муниципального района (в случае принятия уполномоченным органом решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Глава поселения, указанный в подпункте "д" пункта 3.12 части 3 Порядка, уведомляет в письменной форме о результатах согласования инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также Администрацию Ярославского муниципального района.

3.14. В случае отказа одного или нескольких согласующих органов в согласовании документации по планировке территории Администрация Ярославского муниципального района (в случае принятия Администрацией Ярославского муниципального района решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дорабатывает документацию по планировке территории с учетом замечаний, изложенных в таком отказе, и повторно направляет ее в соответствующие согласующие органы, которые представили такой отказ, а также в иные согласующие органы, в случае если при доработке документации по планировке территории затрагивается предмет согласования с такими органами. Согласующие органы рассматривают представленную на повторное согласование документацию по планировке территории в течение 30 календарных дней со дня ее получения.

Отказ в согласовании документации по планировке территории должен содержать мотивированные замечания к указанной документации.

3.15. В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке территории одного или нескольких согласующих органов инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе направить в Администрацию Ярославского муниципального района обращение, в целях урегулирования разногласий.

К обращению прилагаются документация по планировке территории, отказы в ее согласовании согласующих органов, а также пояснительная записка, содержащая аргументированные позиции инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по каждому замечанию согласующих органов, послужившему основанием для отказа в согласовании документации по планировке территории.

Администрация Ярославского муниципального района проводит в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения согласительное совещание с участием согласующих органов, повторно отказавших в согласовании документации по планировке территории, по итогам которого должно быть принято одно из следующих решений:

решение об урегулировании разногласий и необходимости внесения в документацию по планировке территории изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании указанной документации. В указанном случае документация по планировке территории дорабатывается с учетом замечаний и направляется в Администрацию Ярославского муниципального района для ее проверки и утверждения в порядке, установленном пунктом 3.16 части 3 Порядка;

решение об урегулировании разногласий без необходимости внесения в документацию по планировке территории изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании указанной документации. В указанном случае документация по планировке территории считается согласованной и направляется в Администрацию Ярославского муниципального района для ее проверки и утверждения в порядке, установленном пунктом 3.16 части 3 Порядка.

После проведения согласительного совещания повторное направление на согласование документации по планировке территории не требуется.

Администрация Ярославского муниципального района, принявшая решение о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе, в случае повторного отказа в согласовании такой документации одного или нескольких согласующих органов вправе принять решение о проведении согласительного совещания с участием согласующих органов с целью урегулирования разногласий.

3.16. Согласованная документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию Ярославского муниципального района для ее проверки и утверждения с приложением писем, подтверждающих ее согласование.

Документация по планировке территории, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется, после ее разработки направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию Ярославского муниципального района для ее проверки и утверждения.

3.17. Администрация Ярославского муниципального района осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. По результатам проверки Администрация Ярославского муниципального района принимает соответствующее решение о направлении документации по планировке территории Главе Ярославского муниципального района или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

3.18. Решение об отклонении документации по планировке территории и направление ее на доработку оформляется Администрацией Ярославского муниципального района в виде письменного ответа инициатору.

Письмо об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку подписывается в течение двух рабочих дней с момента принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку и выдается (направляется) инициатору в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

3.19. Документация по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Администрацией Ярославского муниципального района, до ее утверждения подлежит обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.20. Общественные обсуждения или публичные слушания по документации по планировке территории не проводятся, если они подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

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

3.21. Общественные обсуждения или публичные слушания документации по планировке территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.22. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом Ярославского муниципального района и (или) нормативным правовым актом представительного органа Ярославского муниципального района и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.23. Администрация Ярославского муниципального района направляет Главе Ярославского муниципального района подготовленную документацию по планировке территории, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.24. Глава Ярославского муниципального района с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в Администрацию Ярославского муниципального района на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

3.25. Основанием для отклонения документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направления ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В иных случаях отклонение представленной такими лицами документации по планировке территории допускается.

3.26. Утвержденная документация по планировке территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования

муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в сети "Интернет".

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей в соответствии с Порядком. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

4.2. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ярославской области, органы местного самоуправления, физические и юридические лица вправе оспорить в судебном порядке документацию по планировке территории.

В Администрацию Ярославского
муниципального района
от

(для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные, серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства;

для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, наименование, должность и фамилия, имя, отчество (при наличии), руководителя, почтовый и (или) юридический адрес, ИНН)

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес для направления результата)

в лице (в случае представительства) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа, на основании которого он действует)

Заявление

о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории, имеющей следующие характеристики:

1) вид разрабатываемой документации по планировке территории -

2) вид и наименование объекта капитального строительства -

3) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства

4) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

5) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации

Прошу предоставить мне решение о подготовке документации по планировке территории или мотивированный отказ в принятии такого решения:

по почте, по электронной почте, на личном приеме (указать нужное).

Приложения:

- 1) Проект задания на разработку документации по планировке территории;
- 2) Проект задания на выполнение инженерных изысканий (либо пояснительная записка - в случае отсутствия необходимости в предоставлении проекта задания на выполнение инженерных изысканий).

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица)

м.п.

(при наличии)

УТВЕРЖДЕНО

(вид документа органа, уполномоченного на
принятие решения о подготовке документации по
планировке территории)

от " __ " _____ 20__ г. № _____

(дата и номер документа о принятии решения о
подготовке документации по планировке
территории)

(должность уполномоченного лица органа,
уполномоченного на принятие решения о
подготовке документации по планировке
территории)

(подпись уполномоченного (расшифровка лица
органа, уполномоченного подписи) на принятие
решения о подготовке документации по планировке
территории)

М.П.

ЗАДАНИЕ

на разработку документации по планировке территории

(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального
строительства, для размещения которого (которых) подготавливается

документация по планировке территории)

Наименование позиции		Содержание
.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
.	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики	
.	Муниципальный район (поселение), в отношении территории которого	

	осуществляется подготовка документации по планировке территории	
.	Состав документации по планировке территории	

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ ЗАДАНИЯ НА РАЗРАБОТКУ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

1. В позиции "Вид разрабатываемой документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается информация о разработке одного из следующих документов:

- а) проект планировки территории;
- б) проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;
- в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;
- г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

2. В позиции "Инициатор подготовки документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

- а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;
- б) полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- в) полное наименование органа местного самоуправления;
- г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения и адрес юридического лица;
- д) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

3. В позиции "Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

- а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями 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;
- б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. В позиции "Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики" в графе "Содержание" указываются полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, "Волоконно-оптическая линия передач

(ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456"), его основные характеристики.

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории 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 указывается в соответствии с документами территориального планирования.

5. В позиции "Муниципальный район (поселение), в отношении территории которого осуществляется подготовка документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается муниципальный район (поселение), в границах территории которого планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, населённые пункты, поселения, муниципальные районы, городские округа, в отношении территории которого осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. В позиции "Состав документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

