

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2022

№ 95

с. Топчиха

Об установлении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Топчихинского района Алтайского края, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, составе, порядке подготовки планов реализации таких документов

В соответствии с частью 2 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 14, частью 15 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, составом и порядком работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 21.07.2016 № 460, частью 2 статьи 15 Закона Алтайского края от 09.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, постановляю:

1. Установить прилагаемое Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Топчихинского района Алтайского края, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, составе, порядке подготовки планов реализации таких документов.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района (вопросы строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, связи).

Глава района

Д.С. Тренькаев

Установлено
постановлением Администрации
района от 16.032022 № 95

Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Топчихинского района Алтайского края, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, составе, порядке подготовки планов реализации таких документов

I. Общие положения

1.1. Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Топчихинского района Алтайского края, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, составе, порядке подготовки планов реализации таких документов (далее - Положение) определяет состав документов территориального планирования на территории Топчихинского района, уполномоченные органы, ответственные за их разработку, порядок принятия решений о подготовке документов территориального планирования, их опубликования и утверждения, порядок подготовки изменений и внесения их в документы территориального планирования, состав и порядок подготовки планов реализации таких документов.

1.2. Территориальное планирование Топчихинского района Алтайского края (далее - территориальное планирование) - это планирование развития территорий, входящих в состав Топчихинского района, в том числе для установления функциональных зон, определения планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

1.3. Уполномоченным органом по организации подготовки проектов документов территориального планирования района и внесения изменений в них является отдел по строительству, архитектуре и благоустройству Администрации Топчихинского района Алтайского края (далее – уполномоченный орган).

II. Состав документов территориального планирования Топчихинского района Алтайского края

2.1. Документами территориального планирования муниципальных образований Топчихинского района (далее – документы территориального планирования) являются: схема территориального планирования муниципального образования Топчихинский район Алтайского края (далее - схема территориального планирования) и генеральные планы сельских поселений, входящих в состав Топчихинского района Алтайского края (далее - генеральный план).

2.2. Содержание схемы территориального планирования определяется в соответствии со статьей 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

III. Общие требования к оформлению документов территориального планирования

3.1. Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов местного значения установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

3.2. Разработчик документов территориального планирования имеет право вносить заказчику предложения по составу обосновывающих и графических материалов с учетом особенностей объекта градостроительного планирования и застройки, а также применять различные способы и технологии изготовления документации, включая компьютерную и множительную технику в рамках технического задания.

3.3. В обосновывающих материалах, положениях о территориальном планировании, других градостроительных материалах указываются:

- наименование разработчика, в соответствии с его Уставом (Положением);
- полное наименование документов территориального планирования, год и месяц его разработки;
- состав авторского коллектива и ответственных исполнителей в целом и по отдельным разделам, содержание, перечень графических и текстовых материалов, перечень прилагаемых материалов, включая техническое задание, материалы рассмотрения и согласования.

3.4. Пояснительные записки, материалы по обоснованию, положения и карты генерального плана подписываются руководителями подрядных организаций, разработчиками документов территориального планирования и авторами. Остальные чертежи и схемы подписываются в порядке, установленном разработчиком.

3.5. При разработке документов территориального планирования с применением компьютерных технологий, передаваемые заказчику материалы должны содержать графические и текстовые материалы в одном из общепринятых форматов передачи данных и сопровождаться пояснительной запиской, содержащей структуру и состав данных (классификатор).

3.6. Передача материалов документов территориального планирования в электронном виде должна производиться с соблюдением требований по защите сведений с соответствующим грифом секретности при необходимости.

3.7. В процессе выполнения разработчиком могут использоваться различные способы компьютерного моделирования градостроительных решений. Результаты моделирования и использованные алгоритмы могут передаваться заказчику по дополнительному соглашению.

3.8. Дубликаты подлинников карт градостроительной документации выполняются после утверждения градостроительной документации в установленном порядке.

3.9. Материалы обоснований градостроительных решений, аналитические, статистические и иные информационные материалы могут оформляться в виде отдельных приложений.

3.10. Подготовка генерального плана сельских поселений может осуществляться применительно к отдельным населённым пунктам, входящим в состав поселений, с последующим внесением изменений в генеральные планы сельских поселений, относящихся к другим частям территорий поселения. Подготовка генеральных планов и внесение в генеральные планы изменений в части установления или изменения границы населенного пункта также могут осуществляться применительно к отдельным населённым пунктам, входящих в состав сельских поселений.

3.11. Документы территориального планирования могут быть оформлены в составе нескольких книг (томов) текстовых материалов, альбомов графических материалов, карт на бумажном и электронном носителе.

3.12. Обязательны к формированию в отдельные книги (тома):

- положения о территориальном планировании;
- обосновывающие материалы.

3.13. Могут быть выделены в отдельные книги (тома):

- мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- каталог компьютерной версии проекта;
- иные материалы.

3.14. Для карт необходимо применять общепринятые масштабы 1:10000, 1:15000, 1:20000, 1:25000, 1:50000. Максимально мелкий масштаб не менее 1:50000.

3.15. Количество экземпляров на бумажном носителе определяет заказчик выполнения работ по подготовке проектов документов территориального планирования, внесения изменений в документы территориального планирования (далее - заказчик).

3.16. Обязательна электронная версия проекта.

IV. Полномочия органов местного самоуправления и их должностных лиц

4.1. Топчихинский районный Совет депутатов утверждает:

1) схему территориального планирования района, генеральные планы сельских поселений района;

2) внесение изменений в схему территориального планирования района, генеральные планы сельских поселений;

4.2. Глава района:

1) принимает решение о подготовке проектов документов территориального планирования, а также о внесении изменений в документы территориального планирования района;

2) принимает решение о создании согласительной комиссии в случае поступления от одного или нескольких органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом документов территориального планирования с обоснованием принятых решений;

3) направляет согласованные проекты документов территориального планирования в районный Совет депутатов Топчихинского района на утверждение.

4.3. Администрация Топчихинского района Алтайского края:

1) является заказчиком;

2) утверждает задание на разработку проектов документов территориального планирования и внесения изменений в них;

3) осуществляет финансирование выполнения работ по подготовке документов территориального планирования;

4) осуществляет процедуру определения поставщика работ по подготовке документов (проектов документов) территориального планирования в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок (далее - определение поставщика работ);

5) осуществляет размещение в печатных и электронных средствах массовой информации необходимую информацию о процедурах подготовки проектов территориального планирования.

4.4. Уполномоченный орган:

1) осуществляет подготовку материалов для определения поставщика (в том числе технического задания) и передает в отдел муниципального заказа Администрации района;

2) в случае подготовки генеральных планов сельских поселений, внесения изменений в них, уведомляет о подготовке таких проектов и взаимодействует в процессе разработки документов в рабочем режиме с органами местного самоуправления сельских поселений;

3) осуществляет непосредственное взаимодействие с подрядной организацией, разрабатывающей проект документа территориального планирования;

4) осуществляет организацию всех процедур при подготовке проектов документов территориального планирования и внесения изменений в них в соответствии с законодательством (кроме процедуры определения поставщика работ);

5) осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Алтайского края и органами местного самоуправления Топчихинского района Алтайского края, в том числе с сельскими поселениями, в случае совместной подготовки проектов документов территориального планирования;

6) организует согласование проектов документов территориального планирования в соответствии с законодательством РФ, в том числе с использованием сайта Федеральной государственной информационной системы территориального планирования РФ (ФГИС ТП РФ);

7) обеспечивает доступ к проектам документов территориального планирования и материалам по обоснованию таких проектов, также к утвержденным документам территориального планирования, в том числе с использованием сайта Федеральной государственной информационной системы территориального планирования РФ (ФГИС ТП РФ);

8) принимает заявления и предложения о внесении изменений в документы территориального планирования;

9) составляет перечень вопросов для внесения изменений в документы территориального планирования;

10) направляет утвержденный документ территориального планирования в орган кадастрового учета в соответствии с установленным законодательством о регистрации прав порядком.

4.5. В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Топчихинский районный Совет депутатов вправе принимать решение о передаче полномочий района на уровень сельских поселений путем заключения соответствующих соглашений.

V. Порядок подготовки документа территориального планирования и его утверждения

5.1. Подготовка документа территориального планирования района включает в себя следующие этапы:

5.1.1. принятие решения о подготовке проекта документа территориального планирования;

5.1.2. подготовка технического задания на подготовку проекта документа территориального планирования;

5.1.3. выполнение работ по подготовке проекта документа территориального планирования

5.1.4. обеспечение подготовки проекта документа территориального планирования;

5.1.5. обеспечение доступа к проекту документа территориального планирования;

5.1.6. рассмотрение проекта документа территориального планирования территории на публичных (общественных) слушаниях;

5.1.7. согласование проекта документа территориального планирования;

5.1.8. принятие решения главой района о направлении проекта документа территориального планирования для утверждения;

5.1.9. утверждение (отклонение) проекта документа территориального планирования и обеспечение доступа к утверждённым материалам;

5.1.10. направление материалов утверждённого документа территориального планирования в уполномоченный орган на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

5.1.11. направление сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН).

5.2. Принятие решения о подготовке проекта документа территориального планирования.

5.2.1. Уполномоченным органом анализируется необходимость подготовки нового документа территориального планирования и готовится проект постановления Администрации района о принятии решения о подготовке проекта документа территориального планирования.

5.2.2. Определяются источники финансирования подготовки проекта документа территориального планирования.

5.2.3. Определяется возможность привлечения подрядчика в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок

5.2.4. При принятии решения о подготовке проекта генерального плана сельского поселения дополнительно определяются:

а) населенные пункты, входящие в состав поселения, применительно к которым будет осуществляться подготовка генерального плана с последующим

внесением изменений, относящихся к другим частям территорий поселения, в части установления или изменения границы населенных пунктов;

б) объем работ по подготовке проекта генерального плана сельского поселения:

1) объем работ по сбору исходных данных для подготовки проекта генерального плана;

2) содержание генерального плана, формата материалов для согласования и формата материала, сдаваемых в составе проекта.

5.2.5. Решение о подготовке проекта документа территориального планирования оформляется постановлением Администрации района. В случае принятия решения о подготовке генерального плана сельского поселения оно должно содержать положения о принятых решениях, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.2.6. Решение об утверждении документа территориального планирования подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

5.3. Выполнение работ по подготовке проекта документа территориального планирования Топчихинского района.

5.3.1. Работы по подготовке проекта документа территориального планирования могут быть выполнены самостоятельно уполномоченным органом или с привлечением подрядчика.

5.3.2. Определение подрядчика по подготовке проекта документа территориального планирования осуществляется в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок РФ.

5.4. Подготовка технического задания на подготовку проекта документа территориального планирования.

5.4.1. Подготовка технического задания на подготовку проекта документа территориального планирования осуществляется уполномоченным органом.

5.5. Обеспечение подготовки проекта документа территориального планирования.

5.5.1. Муниципальный контракт на разработку проекта документа территориального планирования заключается в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством о контрактной системе в сфере закупок РФ. Обязательным приложением к контракту является техническое задание. Смета (соглашение о стоимости работ), календарный план выполнения работ и другие приложения к муниципальному контракту также могут быть приложениями, как к контракту, так и к техническому заданию.

5.5.2. Содержание проекта документа территориального планирования, формат сдаваемых материалов, количество экземпляров в процессе подготовки может быть уточнено в процессе подготовки документации по согласованию между заказчиком и подрядчиком, о чем необходимо указать в техническом задании, определив также процедуру уточнения.

5.5.3. Обеспечение административных процедур по подготовке проекта документа территориального планирования возлагается на уполномоченный орган.

5.5.4. Финансирование работ по подготовке проекта документа территориального планирования осуществляется в пределах лимитов бюджетных

обязательств, предусматривающих финансирование работ по подготовке проектов документов территориального планирования за счет бюджетных источников в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

5.5.5. Возможна подготовка материалов обоснования проекта документа (части документа) территориального планирования, утверждаемой части или материалов обоснования по внесению изменений в документ территориального планирования иными заинтересованными лицами, в том числе для создания объектов местного значения, за свой счёт.

5.6. Обеспечение доступа к проекту документа территориального планирования.

5.6.1. Уполномоченный орган обязан обеспечить доступ к проекту документа территориального планирования и материалам по обоснованию такого проекта в информационной системе территориального планирования ФГИС ТП, и с использованием официального сайта в сети «Интернет» не менее, чем за три месяца до их утверждения.

5.6.2. Согласование проекта документа территориального планирования осуществляется в соответствии со статьями 21, 25 Градостроительного кодекса РФ в информационной системе территориального планирования.

5.6.3. Организацией реализации пунктов 5.6.1 и 5.6.2 настоящего Положения занимается уполномоченный орган.

5.7. Рассмотрение проекта документа территориального планирования на публичных слушаниях.

5.7.1. Проекты генеральных планов сельских поселений до их утверждения подлежат рассмотрению на публичных слушаниях.

5.7.2. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется в соответствии с утвержденными Порядками организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальных образованиях Топчихинского района.

5.7.3. Публичные слушания проводятся в каждом населенном пункте сельского поселения, относительно которого подготовлен проект генерального плана или вносятся изменения в него. В случае внесения изменений в генеральный план в отношении части территории поселения публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории сельского поселения, в отношении которой осуществлялась подготовка указанных изменений. В организации публичных слушаний принимают участие органы местного самоуправления сельского поселения, в отношении которого подготовлен проект генерального плана.

5.7.4. В целях доведения до населения информации о содержании проекта генерального плана на проведение публичных слушаний организатор публичных слушаний в обязательном порядке организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта генерального плана, выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проекта генерального плана на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, на сайтах в сети «Интернет».

5.7.5. Участники публичных слушаний вправе представить из уполномоченный на проведение публичных слушаний орган свои предложения и

замечания, касающиеся проекта генерального плана, для включения их в протокол.

5.7.6. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

5.7.7. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей сельского поселения, в отношении которого подготовлен проект и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний, не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

5.7.8. Результатом проведения публичных слушаний являются протоколы публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения, заключение о результатах таких публичных слушаний.

5.7.9. Глава района с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает решение:

1) о согласии с проектом генерального плана и направлении его в Топчихинский районный Совет депутатов;

2) об отклонении проекта генерального плана и о направлении его на доработку.

5.7.10. Внесение в генеральные планы сельских поселений изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения публичных слушаний.

5.8. Согласование проекта документа территориального планирования.

5.8.1. Документы территориального планирования до его утверждения подлежат обязательному согласованию в соответствии с Порядком согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, составом и порядком работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 21.07.2016 № 460.

5.8.2. Согласование документов территориального планирования проводится с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с муниципальным районом, сельскими поселениями, органами местного самоуправления района, осуществляется в трехмесячный срок со дня поступления в эти органы уведомления об обеспечении доступа к проекту документа территориального планирования и материалам по его обоснованию в информационной системе территориального планирования.

5.8.3. В случае непоступления в установленный срок главе района заключений на проект документа территориального планирования от указанных в пункте 5.8.2 органов, данный проект считается согласованным с такими органами.

5.8.4. Заключения на проект документа территориального планирования содержат положения о согласии с таким проектом или несогласии с таким проектом с обоснованием причин такого решения.

5.8.5. По результатам согласования органами, проводившими согласование, выдается письменное заключение. Заключение должно быть оформлено в письменном виде.

5.8.6. Согласование проекта производит уполномоченный орган. Подрядчик исправляет замечания в соответствии с техническим заданием на выполнение работ.

5.8.7. В случае поступления от одного или нескольких указанных органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом документа территориального планирования с обоснованием принятого решения, глава района в течение 30 дней со дня истечения установленного срока согласования проекта принимает решение о создании согласительной комиссии. Максимальный срок работы согласительной комиссии не может превышать два месяца.

5.8.8. Согласительная комиссия по результатам своей работы представляет документы и материалы в соответствии с положениями статей 21, 25 Градостроительного кодекса РФ главе района.

5.8.9. На основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией, глава района принимает решение о направлении согласованного или несогласованного в определенной части проекта документа территориального планирования в Топчихинский районный Совет депутатов или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

5.9. Принятие решения главы района о направлении проекта документа территориального планирования для утверждения.

5.9.1. На основании документов и материалов, представленных уполномоченным органом или представленных согласительной комиссией (в случае её создания), глава района принимает решение о направлении согласованного или несогласованного в определенной части проекта документации территориального планирования в Топчихинский районный Совет депутатов для утверждения или об отклонении проекта и направлении его на доработку.

5.9.2. В случае направления на утверждение генерального плана сельского поселения, протоколы публичных слушаний по проекту документа территориального планирования, заключение о результатах таких публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту документации территориального планирования.

5.9.3. Полный пакет документов проекта документации территориального планирования, презентационные материалы для направления в Топчихинский районный Совет депутатов готовит уполномоченный орган.

5.10. Утверждение (отклонение) проекта документа территориального планирования и обеспечение доступа к утверждённым материалам.

5.10.1. Топчихинский районный Совет депутатов, с учетом протоколов публичных слушаний по проекту документации территориального планирования и заключения о результатах таких публичных слушаний (при подготовке проекта генерального плана), принимает решение об утверждении документа территориального планирования или об отклонении проекта и о направлении его соответственно главе района на доработку в соответствии с указанными протоколами и заключением.

5.10.2. Проект документа территориального планирования утверждается решением Топчихинского районного Совета депутатов.

5.10.3. Администрация Топчихинского района обеспечивает размещение утверждённой документации территориального планирования на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район в соответствии с установленным порядком.

5.10.5. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к утверждённым материалам территориального планирования с использованием официального сайта в сети «Интернет» ФГИС ТП в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения таких документов.

5.11. Направление материалов утверждённого документа территориального планирования в уполномоченный орган на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

5.11.1. Топчихинский районный Совет депутатов в соответствии со статьей 57 Градостроительного кодекса РФ в течение семи дней со дня утверждения документа территориального планирования направляет соответствующую копию решения об утверждении в Администрацию района.

5.12. Направление сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН).

5.12.1. В соответствии с пунктами 7, 8, 14 части 1 статьи 32 Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» Администрация района обязана направить сведения в ЕГРН в соответствии с установленными сроками.

5.12.2. Обязательным приложением к документам, утверждающим новые границы населённых пунктов, новые границы муниципальных образований (содержащимся в них сведениям), направляемым в орган регистрации прав является карта (план) объекта землеустройства, подготовленная в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 18.06. 2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве».

5.12.3. Обязательным приложением к документам (содержащимся в них сведениям) утверждающим новые зоны с особыми условиями использования территорий, направляемым в орган регистрации прав является описание местоположения границ соответствующих территорий или зон, подготовленное в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.06. 2001 №78-ФЗ «О землеустройстве» для описания местоположения границ объекта землеустройства.

VI. Порядок подготовки и внесения изменений в документы территориального планирования

6.1. Внесение изменений в документы территориального планирования проводятся относительно отдельно каждого утвержденного документа.

6.2. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Алтайского края, органы местного самоуправления района, органы местного самоуправления сельских поселений, входящие в состав района, заинтересованные физические и юридические лица вправе представить в Администрацию района предложения о внесении изменений в схему территориального планирования района.

6.1. Внесение изменений в документы территориального планирования проводятся относительно отдельно каждого утвержденного документа.

6.2. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Алтайского края, органы местного самоуправления района, органы местного самоуправления сельских поселений, входящие в состав района, заинтересованные физические и юридические лица вправе представить в Администрацию района предложения о внесении изменений в схему территориального планирования района.

6.3. Основаниями для принятия главой района решения о подготовке изменений в документы территориального планирования являются:

6.3.1. принятие программ, реализуемых за счёт районного бюджета и бюджетов сельских поселений, решений органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств местных бюджетов, предусматривающих создание объектов местного значения муниципального района и сельских поселений, инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса после утверждения документов территориального планирования и предусматривающих создание объектов местного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования, но не предусмотренных указанными документами территориального планирования;

6.3.2. несоответствие генеральных планов схеме территориального планирования РФ, схеме территориального планирования Алтайского края, схеме территориального планирования;

6.3.3. поступление мотивированных инициативных предложений о внесении изменений в документы территориального планирования (далее - предложения).

6.4. Предложения направляются главе района:

6.4.1. федеральными органами исполнительной власти в случаях, если положения документов территориального планирования могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения, если положения документов территориального планирования не соответствуют схеме территориального планирования РФ;

6.4.2. органами исполнительной власти Алтайского края в случаях, если положения документов территориального планирования могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения, если положения генерального плана не соответствуют схеме территориального планирования Алтайского края;

6.4.3. органами местного самоуправления сельских поселений района, в случае если документы территориального планирования не соответствуют социально-экономическому развитию поселений;

6.4.4. заинтересованными физическими и юридическими лицами при наличии оснований изменения границ функциональных зон, их характеристик, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, подкрепленных материалами обоснования.

6.5. Уполномоченный орган в срок, установленный главой района, но не превышающий 30 дней после поступления предложений, рассматривает поступившие предложения и подготавливает заключение о соответствии

причин принятого решения. Предметом рассмотрения поступивших предложений являются:

6.5.1. соответствие положениям, которые подлежат утверждению в документах территориального планирования согласно Градостроительному кодексу РФ;

6.5.2. соответствие основным положениям градостроительной политики, осуществляемой на территории района, посредством реализации мероприятий, документам территориального планирования, программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, документации по планировке территории и Правилам землепользования и застройки сельских поселений;

6.5.3. обоснованность внесения изменений в документ территориального планирования, в том числе подтвержденная материалами по обоснованию.

Материалы обоснования внесения изменений должны содержать:

1) сформулированное предложение в соответствии с пунктами 5.1-5.3 настоящего Положения;

2) схему территории, для которой вносятся предложения о внесении изменений;

3) описание социально-экономических, экологических и других преимуществ использования территории в новых градостроительных условиях;

4) результаты необходимых исследований, в случае изменения санитарно-эпидемиологических, экологических и других условий территории;

5) инвестиционно-строительные намерения заявителя, в случае, если в предложении по внесению изменений присутствует необходимость строительства объекта капитального строительства и (или) организации производства. Материалы обоснования должны быть представлены сформированные в дело на бумажных и электронных носителях. В электронном виде должны использоваться общепринятые форматы. В случае необходимости презентации предложений, презентация готовится заявителем за свой счёт. Материалы обоснований после рассмотрения предложений остаются в уполномоченном органе в случае любого результата рассмотрения.

6.5.4. Подготовленное заключение направляется главе района для принятия решения:

1) о включении вопроса в перечень вопросов, рассматриваемых при внесении изменений в документ территориального планирования;

2) о сборе дополнительных данных или проведении исследований в области градостроительного проектирования;

3) об отклонении предложений с указанием причин;

4) об издании правового акта о начале работ по внесению изменений в документ территориального планирования. Решение оформляется в виде поручения на бланке заключения.

6.5.5. Перечень вопросов, рассматриваемых при внесении изменений в документ территориального планирования, составляет и актуализирует уполномоченный орган. Проект правового акта Администрации района о подготовке проекта изменений в документ территориального планирования готовит уполномоченный орган.

6.5.6. Уполномоченный орган, в течение 15 дней после принятия решения главой района в соответствии с пунктом 5.4. направляет заявителю информацию о принятом решении.

6.5.7. Внесение изменений в документ территориального планирования осуществляется в соответствии с требованиями статей 9, 20, 21, 24 и 25 Градостроительного кодекса РФ, разделом V настоящего Положения.

VII. Состав и порядок подготовки планов реализации документов территориального планирования

7.1. План реализации документа территориального планирования (далее - план реализации) подготавливается уполномоченным органом в срок не позднее 30 рабочих дней с даты утверждения документа территориального планирования (внесения изменений в документ территориального планирования).

7.2. План реализации предусматривает действия заинтересованных органов по выполнению мероприятий, указанных в статье 26 Градостроительного кодекса РФ, и включает следующие разделы:

- а) мероприятия;
- б) срок выполнения мероприятий;
- в) ответственный исполнитель.

7.3. План реализации утверждается постановлением Администрации района.

7.4. Изменения в план реализации вносятся при внесении изменений в документы территориального планирования постановлением Администрации района.

VIII. Порядок хранения документов территориального планирования

8.1. Экземпляр утвержденных документов территориального планирования на бумажном и электронном носителе хранится в архиве разработчика в порядке, установленном специальными требованиями к оформлению и доступу к указанным материалам.

8.2. В архиве разработчика хранятся подлинники информационных материалов, копии всех графических материалов, в том числе в электронном виде до утверждения.

8.3. После утверждения разработчик передаёт необходимое количество экземпляров документа территориального планирования на бумажном носителе заказчику для использования и хранения, а также полную электронную версию утвержденных материалов и материалов обоснований в электронном виде на согласованном носителе.

8.4. Копия графических и текстовых материалов в электронном виде в установленном порядке хранится в архиве разработчика документа территориального планирования после утверждения.

8.5. Определённое количество утвержденных экземпляров документов территориального планирования и материалы по обоснованию градостроительных решений передаются в уполномоченный орган

Администрации района для размещения в информационной системе градостроительной деятельности.

8.6. Обязательно направление утвержденного генерального плана сельского поселения на бумажном или электронном носителе в Администрацию сельского поселения, относительно территории, которой утверждался генеральный план или вносились изменения.

8.7. Тиражирование и представление иллюстративных материалов утвержденных документов территориального планирования заинтересованным организациям производятся в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления Топчихинского района Алтайского края.

IX. Ответственность

9.1. За нарушение установленного порядка подготовки документов территориального планирования должностные лица несут ответственность, в том числе административную, в соответствии с действующим законодательством.