Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**№15**

**30**

**декабря 2009 года**

***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕНТЯБРЬСКИЙ от 30.12.2009 №63 «**Об утверждении Положения о градостроительной комиссии»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от18.04.2007 №39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», Уставом муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, постановляю:

1. Утвердить Положение о градостроительной комиссии администрации сельского поселения Сентябрьский, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав градостроительной комиссии администрации сельского поселения Сентябрьский в составе согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации Нефтеюганского района в сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В. Светлаков

Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 30.12.2009 №\_63\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о градостроительной комиссии сельского поселения Сентябрьский

I.Общие положения

1.1.Градостроительная комиссия администрации муниципального образования сельское поселение Сентябрьский (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения и принятия решений по вопросам, отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления, в области градостроительной деятельности на территории сельского поселения Сентябрьский.

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3.Состав комиссии формируется главой сельского поселения и ее количество не может превышать 17 человек.

1.4.Техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация сельского поселения при содействии комитета архитектуры и градостроительства администрации Нефтеюганского района.

II.Задачи Комиссии

2.1.Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1.Проведение единой политики в сфере земельных отношений и градостроительного регулирования на территории сельского поселения.

2.1.2.Содействие устойчивому и социальному развитию сельского поселения.

2.1.3.Обеспечение профессионального решения вопросов, касающихся улучшения архитектурного облика поселения, развития системы инженерного обеспечения, комплексной застройки жилых районов и микрорайонов, благоустройства территорий.

2.1.4.Обеспечение прав граждан на комфортные условия проживания.

2.1.5.Координация работы структурных подразделений администрации сельского поселения, участвующих в решении вопросов местного значения в области градостроительства.

III.Функции Комиссии

3.1.Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет подготовку заключений по предложениям о внесении изменений в Правила землепользования и застройки;

3.1.2. Осуществляет подготовку рекомендаций:

- о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства;

- о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.1.3.Согласовывает предложения по планировке отдельных микрорайонов поселения, предложения по строительству объектов жилищно-гражданского, культурно-бытового и промышленного строительства, предложения по реконструкции зданий и сооружений.

3.1.4.Согласовывает предложения по внешнему благоустройству и оформлению территорий поселения.

3.1.5.Согласовывает паспорта отделки фасадов и эскизные проекты объектов.

3.1.6.Разрабатывает предложения к проектам муниципальных градостроительных программ, градостроительным разделам целевых программ в пределах своей компетенции.

3.1.7.Рассматривает проект концепции градостроительного развития муниципального образования, проекты генерального плана, планировки территорий, застройки жилых районов, микрорайонов и кварталов, магистралей и площадей.

3.1.8.Оценивает качественный уровень архитектуры, перспектив развития, практику реализации генерального плана, вопросы осуществления первоочередного строительства, планировки и застройки новых и реконструкции существующих микрорайонов, зданий и сооружений, целесообразность размещения новых предприятий, другие вопросы, определяющие условия жизнедеятельности населения.

3.1.9.Рассматривает материалы по охране окружающей среды, рациональному использованию, сохранению территорий, определенных под застройку.

3.1.9.Рассматривает вопросы, связанные с выдачей разрешения на размещение рекламных конструкций.

3.1.10.Рассматривает иные вопросы в сфере градостроительных отношений, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления поселений в области градостроительной деятельности.

3.2.Функциями градостроительной комиссии являются выявление нарушений в области земельных отношений и градостроительной деятельности, подготовка и направление обращений в соответствующие государственные и судебные органы для устранения допущенных нарушений, таких как:

3.2.1.Нарушение установленного порядка разработки и утверждения градостроительной документации.

3.2.2.Нарушение архитектурного облика и технического состояния зданий, инженерных сооружений, павильонов, киосков, рекламы, ограждений и других объектов.

3.2.3.Самовольное переоборудование фасадов и интерьеров, внешних и внутренних элементов зданий и сооружений, в том числе жилых, а также их самовольный снос.

3.2.4.Разработка градостроительной документации без соответствующих лицензий.

3.2.5.Строительство объектов недвижимости на земельном участке, не отведенном для этих целей либо без получения на это необходимых разрешений на строительство (самовольная постройка).

3.2.6.Уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение предписаний структурных подразделений администрации в области земельных отношений и градостроительства.

3.2.7.Представление недостоверной информации о состоянии среды жизнедеятельности или непредставление такой информации.

3.2.8.Нарушение установленного градостроительной документацией и градостроительными регламентами правового режима использования территориальных зон.

3.2.9.Нарушение красных линий.

3.2.10.Нарушение разрешенного использования земельных участков и иных объектов недвижимости.

3.2.11.Нарушение порядка выполнения инженерных изысканий для осуществления градостроительной деятельности.

3.2.12.Нарушение установленного порядка разработки и утверждения проектной документации.

3.2.13.Нарушение установленных параметров объектов инженерной и транспортной инфраструктур.

3.2.14.Размещение временных объектов, предназначенных для торговли непродовольственными и продовольственными товарами, открытых стоянок автомобильного транспорта на территориях общего пользования без соответствующих разрешений.

3.2.15.Уклонение от исполнения требований к обеспечению условий для доступа инвалидов к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур.

IV.Права и обязанности Комиссии

4.1.Комиссия имеет право:

-приглашать представителей проектных организаций и других организаций, присутствие которых необходимо в процессе подготовки или при рассмотрении вопросов на заседаниях Комиссии;

-обращаться в структурные подразделения администрации района, иные организации по вопросам градостроительной деятельности;

-вырабатывать рекомендации для всех организаций, участвующих в инвестировании, проектировании и строительстве зданий, строений и сооружений на территории поселений;

-принимать решения по процедуре, порядку и форме рассмотрения вопросов.

4.2.Комиссия обязана:

-не разглашать информацию о ходе обсуждения вопросов и о позиции отдельных членов Комиссии, высказанной в ходе обсуждения;

-не разглашать полученную от заявителя информацию о результатах их деятельности.

V.Организация деятельности Комиссии

5.1.Работой комиссии руководит председатель – глава сельского поселения, а при отсутствии председателя комиссии – заместитель председателя комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим. В отдельных случаях решения Комиссии могут приниматься опросным путем (заочным голосованием).

Заседания Комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а так же принятые по ним решения.

Выработанные на заседаниях Комиссии рекомендации оформляются протоколом, который в случаях, установленных Градостроительным кодексом, направляются главе сельского поселения для принятия решения.

5.2.Председатель Комиссии:

-возглавляет работу Комиссии, координирует её деятельность, ведёт её заседания;

-распределяет обязанности между членами Комиссии;

-представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

5.3.Повестку дня заседания комиссии (перечень вопросов, рассматриваемых комиссией) утверждает заместитель председателя комиссии, не позднее, чем за три дня до заседания комиссии.

5.3.4.Членов комиссии, отсутствующих по уважительным причинам, замещают работники, временно исполняющие их основные обязанности.

5.4.Для координации организационно-технической деятельности, подготовки заседаний и ведения документации Комиссии, назначается ответственный секретарь Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии:

-принимает предложения, письма, проекты постановлений, распоряжений и иные материалы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

-осуществляет взаимодействие со всеми членами Комиссии и авторами предложений;

-организует заседания Комиссии;

-ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии не входит в состав Комиссии и участвует в заседаниях без права голоса.

5.5.Проекты постановлений, распоряжений, а также материалы, выносимые на рассмотрение Комиссии, представляются членами Комиссии, курирующими соответствующие вопросы.

5.6.Доработка проектов постановлений, распоряжений и иных документов, рассматриваемых Комиссией, проводится должностными лицами, ответственными за подготовку проекта, и, как правило, внесшими его на заседание Комиссии.

5.7.Решения Комиссии по вопросам, отнесенным к ее полномочиям настоящим Положением, оформляются протоколом. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается председателем Комиссии и ее членами. Протокол оформляется в трехдневный срок со дня заседания комиссии.

После подписания и регистрации протокола заседания Комиссии один экземпляр протокола передается ответственным секретарем Комиссии в сектор по организационной работе и делопроизводству.

Второй экземпляр протокола хранится у ответственного секретаря Комиссии.

5.8.При рассмотрении вопросов по заявлению граждан или юридических лиц, уведомление о решении, принятом комиссией, направляется заявителям в пятидневный срок со дня его принятия.

5.9.Решение комиссии может быть обжаловано гражданином или юридическим лицом в установленном законом порядке.

IV.Состав документации для согласования предложений по строительству объектов жилищно-гражданского, культурно-бытового и промышленного строительства, предложений по реконструкции зданий и сооружений, согласования предложений по внешнему благоустройству

и оформлению территорий поселения.

6.1.Эскизный проект объекта застройки:

6.1.1.Краткая пояснительная записка;

6.1.2.Ситуация (выкопировка из плана города в М 1:2000, 1:500);

6.1.3.Генплан (схема генплана);

6.1.4.Схема благоустройства прилегающей территории;

6.1.5.Существующее положение (фотофиксация места размещения, развертки);

6.1.6.Эскиз объекта в средовом контексте (перспектива в цвете, изображение), развертки фасадов по улицам (фрагменты разверток улиц);

6.1.7.Чертежи фасадов с указанием размеров и материалов, применяемых в отделке сооружения;

6.1.8.Эскизный проект (в составе п.1.1. – 1.7.) в электронном виде и на бумажном носителе.

6.2.Паспорт отделки фасадов зданий и сооружений (стадия рабочий проект согласовывается при наличии согласованного эскизного проекта):

6.2.1.Краткая пояснительная записка;

6.2.2.Эскиз цветового решения фасадов (количество фасадов определяется проектом);

6.2.3.Ведомость отделочных материалов (бланк колеров в точном соответствии с каталогом применяемых в отделке материалов);

6.2.4.Развертки фасадов по улицам (фрагменты разверток улиц);

6.2.5.Эскиз светового оформления фасадов зданий и сооружений:

6.2.5.1.Краткая пояснительная записка;

6.2.5.2.Эскиз архитектурной подсветки фасадов (количество фасадов определяется проектом);

6.2.5.3.Ведомость применяемых в освещении типов светильников и их характеристики;

6.2.5.4.Развертки фасадов по улицам (фрагменты разверток улиц).

6.2.6.Эскиз праздничного оформления фасадов зданий и сооружений:

6.2.6.1.Краткая пояснительная записка;

6.2.6.2.Эскиз праздничного оформления фасадов (количество фасадов определяется проектом);

6.2.6.3.Ведомость применяемых элементов оформления и их характеристики.

6.2.7.Эскиз рекламно-информационного оформления фасадов зданий и сооружений:

6.2.7.1.краткая пояснительная записка;

6.2.7.2.Эскиз рекламно-информационного оформления фасадов зданий и сооружений (количество фасадов определяется проектом);

6.2.7.3.Ведомость применяемых в оформлении элементов рекламы и информации.

6.2.8.Эскизный проект (в составе п.2.1. – 2.7.3.) на бумажном и электронном носителе;

6.2.9.Презентация объекта в программе Microsoft Power Point на электронном носителе.

Приложение №2 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 30.12.2009 № \_63\_\_

Состав градостроительной комиссии муниципального образования Сентябрьский

А.В. Светлаков - глава муниципального образования, председатель комиссии

В.В.Волошин - заместитель главы поселения, заместитель председателя комиссии

О.В.Ежова - секретарь администрации, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Кононов Марк Львович – представитель ЛПДС «Южный Балык»;

Сидорова Тамара Анатольевна - депутат сельского поселения;

Джетбаев Сулейман Нургалиевич - депутат сельского поселения;

Кубышкин Виктор Иванович - депутат сельского поселения;

Колдомасова Любовь Владимировна – представитель ремонтно-эксплуатационного

управления «Промысловик»;

###### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕНТЯБРЬСКИЙ от 30.12.2009 №64 «**Об утверждении Порядка подготовки, утверждения, регистрации и выдачи

###### градостроительных планов земельных участков в сельском поселении Сентябрьский»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 № 93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка», в целях реализации полномочий администрации сельского поселения Сентябрьский по обеспечению устойчивого развития территории поселения, установления границ застроенных и незастроенных земельных участков, предназначенных для строительства и реконструкции объектов капитального строительства, постановляю:

###### 1.Утвердить Порядок подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков в сельском поселении Сентябрьский согласно приложению.

2.Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации Нефтеюганского района в сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением постановления возложить заместителя главы поселения В.В.Волошина.

Глава поселения А.В. Светлаков

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 30.12.2009 №\_64\_\_

Порядок подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков в сельском поселении Сентябрьский

1.Общие положения

1.1.Настоящий порядок подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков в сельском поселении Сентябрьский (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и регулирует порядок подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков на территории сельского поселения Сентябрьский.

1.2.Подготовка градостроительных планов земельных участков на территории сельского поселения осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

1.3.Подготовка градостроительных планов земельных участков на территории сельского поселения осуществляется в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа.

1.4.Органом, уполномоченным на подготовку, утверждение, регистрацию и выдачу, а так же хранение градостроительных планов земельных участков на территории сельского поселения, является комитет архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Нефтеюганский район (далее – КАиГ).

1.5.Градостроительный план земельного участка оформляется и утверждается в течение тридцати дней со дня поступления от физического или юридического лица заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в трёх экземплярах согласно форме, утверждённой Постановлением Правительства  Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка», и в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка, утверждённой приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 № 93.

1.6.Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется на основании заявления физического или юридического лица, имеющего намерение осуществить:

-строительство на земельных участках, находящихся в собственности или ином пользовании физического или юридического лица;

-реконструкцию зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности физического или юридического лица, или капитальный ремонт объектов капитального строительства, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности таких объектов.

1.7.Градостроительный план земельного участка предоставляется заявителю без взимания платы.

2.Порядок подготовки градостроительного плана земельного участка

2.1.Для подготовки градостроительного плана земельного участка физическое или юридическое лицо (далее - заявитель) направляет в адрес главы сельского поселения заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заполненное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2.К заявлению прилагаются оригиналы или надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

2.2.1.Для физических лиц - копия паспорта; для юридических лиц - карточка предприятия.

2.2.2.Доверенность от лица, имеющего правоустанавливающие документы на рассматриваемый земельный участок, на право представлять его интересы.

2.2.3.Правоустанавливающие документы на земельный участок (свидетельство о праве собственности, договор аренды, решение органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка).

2.2.4.Кадастровый план земельного участка с каталогом координат.

2.2.5.Свидетельства о государственной регистрации права собственности на объекты недвижимости, размещённые на земельном участке (при их наличии).

2.2.6.Технические паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (при их наличии).

2.2.7.Топографическая съёмка земельного участка c нанесёнными подземными и наземными коммуникациями, в М 1:500, со сроком исполнения не более 3-х лет, заверенная КАиГ.

2.2.8.Технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения для объектов строительства и реконструкции;

2.2.9.Схему планировочной организации земельного участка с указанием объектов капитального строительства и характеристик объектов капитального строительства (на бумажном и электронном носителе).

2.2.10.Материалы, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.3 КАиГ в течение тридцати дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка:

2.3.1.Проводит проверку наличия и достоверности документов, прилагаемых к заявлению.

После проверки оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.3.2.В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, или не предоставления оригиналов требуемых документов или их надлежащим образом заверенных копий, документы возвращаются заявителю с сопроводительным письмом, с указанием причин отказа в оформлении градостроительного плана земельного участка.

2.3.3.В случае наличия и достоверности документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, КАиГ подготавливает градостроительный план земельного участка.

2.4.Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется на основании утверждённых документов территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории.

3.Порядок утверждения, регистрации и выдачи градостроительного плана земельного участка

3.1.Утверждение градостроительного плана земельного участка осуществляется решением администрации Нефтеюганского района, на основании соглашения о передачи части полномочий в области градостроительной деятельности.

3.2.Регистрация градостроительного плана земельного участка производится в течение трёх дней после его утверждения КАиГ.

3.3.При регистрации градостроительному плану земельного участка присваивается номер согласно разделу I Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка, утверждённой приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 № 93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка.

3.4.После утверждения и регистрации первый и второй экземпляры градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе выдаются заявителю под роспись (с соответствующей записью в журнале регистрации с указанием даты и времени получения и отметкой в электронной базе регистрации заявлений). Третий экземпляр градостроительного плана земельного участка хранится в архиве КАиГ в течение пяти лет, после чего, в установленном порядке, передаётся в районный архив.

3.5.Для получения градостроительного плана земельного участка заявитель обязан представить документ, удостоверяющий личность, третье лицо - доверенность от заявителя и документ, удостоверяющий личность, представитель юридического лица - документ, удостоверяющий оформленные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.6.Информация о градостроительном плане земельного участка вносится в электронную базу данных КАиГ.

Приложение к порядку подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков в сельском поселении Сентябрьский

Форма заявления, направляемого с целью получения

градостроительного плана земельного участка.

Главе сельского поселения

Сентябрьский

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

Ф.И.О. – для граждан

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

(полное наименование организации – для юридических лиц)

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

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

(почтовый индекс, адрес, телефон)

Заявление.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поставленный на кадастровый учёт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата постановки на кадастровый учёт

расположенный по адресу:

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

Земельный участок используется на основании

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

наименование правоустанавливающего документа на земельный участок, номер и дата, срок действия

На земельном участке расположен(ы) объект(ы), зарегистрированные свидетельством о государственной регистрации права собственности:

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

наименование объекта, номер свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект

На земельном участке зарегистрированы следующие сервитуты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество листов | Наличие |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕНТЯБРЬСКИЙ от 30.12.2009 №65 «**О составе, порядке подготовки документа территориального планирования «Генеральный план поселка Сентябрьский», порядке подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также о составе, порядке подготовки плана реализации такого документа»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 8 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.04.2007 № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», постановлением пра-вительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.06.2007 № 154-п «О составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов», Уставом сельского поселения, постановляю:

1.Утвердить Положение о составе, порядке подготовки документа территориального планирования «Генеральный план поселка Сентябрьский», порядке подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также о составе, порядке подготовки плана реализации такого документа согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации Нефтеюганского района в сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения В.В. Волошина.

Главы поселения А.В.Светлаков

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от \_30.12.2009\_ № \_65\_

#### Положение

о составе, порядке подготовки документа территориального планирования «Генеральный план поселка Сентябрьский», порядке подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также о составе, порядке подготовки плана реализации такого документа

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о составе, порядке подготовки документа территориального планирования «Генеральный план поселка Сентябрьский», (далее – Генеральный план), порядке подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также о составе, порядке подготовки плана реализации такого документа (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс) и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.2.Настоящее Положение устанавливает состав, порядок подготовки Генерального плана,  порядок подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также состав, порядок подготовки плана реализации такого документа.

2.Состав Генерального плана

2.1.Генеральный план состоит из материалов по его обоснованию (обосновывающая часть) и основной части (утверждаемая часть).

2.2.Обосновывающая часть проекта Генерального плана, состоящая из материалов в текстовой форме и в виде карт (схем), выполняется в соответствии с частями 7 - 11 статьи 23 Градостроительного кодекса.

2.3.Утверждаемая часть Генерального плана, состоящая из материалов в текстовой форме и в виде карт (схем), выполняется в соответствии с пунктами 3 - 6 раздела 2.2. приложения к постановлению правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.06.2007 № 154-п «О составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов».

3.Порядок подготовки Генерального плана

3.1.Порядок подготовки Генерального плана включает в себя:

-принятие главой сельского поселения решения о подготовке проекта Генерального плана;

-разработку и утверждение градостроительного задания на подготовку (корректировку) проекта Генерального плана;

-определение в установленном законодательством порядке организации- разработчика проекта Генерального плана (далее – организация-разработчик), заключение муниципального контракта на разработку проекта Генерального плана;

-сбор исходных данных организацией-разработчиком, определенной по результатам конкурса и в соответствии с заключённым муниципальным контрактом,  исходных данных для подготовки проекта Генерального плана;

-разработку организацией-разработчиком проекта Генерального плана.

3.2.Подготовка проекта Генерального плана осуществляется на основании результатов инженерных изысканий в соответствии с требованиями технических регламентов, с учётом комплексных программ развития муниципального образования, региональных и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, с учётом положений о территориальном планировании, содержащихся в документах территориального планирования Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования Нефтеюганский район применительно к территории сельского поселения Сентябрьский, настоящего Положения и с учётом предложений заинтересованных лиц, а также результатов публичных слушаний по проекту Генерального плана.

3.3.Подготовка проекта Генерального плана осуществляется в соответствии с:

-решением главы  сельского поселения;

-градостроительным заданием на подготовку проекта Генерального плана.

3.4.В градостроительном задании на подготовку проекта Генерального плана указываются:

-вид документа территориального планирования;

-заказчик проекта Генерального плана;

-основания для подготовки проекта Генерального плана;

-основные цели и задачи Генерального плана;

-сроки и график подготовки проекта Генерального плана;

-состав и содержание проекта Генерального плана;

-требования к электронным программам, применяемым при разработке проекта Генерального плана;

-перечень согласующих организаций;

-требования к количеству экземпляров проекта Генерального плана и их рассылке;

-требования к демонстрационным материалам проекта Генерального плана;

-основные исходные данные для проекта Генерального плана;

-требования к экспертизе проекта Генерального плана;

-иные требования.

3.5.Исходные данные для подготовки проекта Генерального плана представляются территориальными федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления Нефтеюганского района, уполномоченными на ведение соответствующих кадастров (реестров), а также организациями, осуществляющими эксплуатацию линий электропередач, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), трубопроводов, автомобильных дорог, железнодорожных линий и других подобных сооружений по письменному запросу организации-разработчика.

3.6.Представление исходных данных для подготовки проекта Гене-рального плана из соответствующих кадастров (реестров) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления .

3.7.Проект Генерального плана выполняется на электронных и бумажных носителях.

3.8.Разработку проекта Генерального плана выполняют организации, отвечающие требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к работам данного вида.

3.9.Финансирование подготовки проекта Генерального плана осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования , иных источников финансирования, определённых законодательством Российской Федерации и Ханты -Мансийского автономного округа – Югры.

3.10.Утверждение Генерального плана осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.Порядок подготовки изменений и внесения их в Генеральный план

4.1.Подготовка изменений в Генеральный план осуществляется по предложениям органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления, заинтересованных физических и юридических лиц.

4.2.Предложения о внесении изменений в Генеральный план, а также обоснование данных предложений направляются главе сельского поселения.

4.3. Администрация сельского поселения, на основании Соглашения «О передачи осуществления части полномочий органов местного самоуправления администрации Нефтеюганского района», направляет предложения о внесении изменений в Генеральный план, а так же обоснования данных предложений в комитет архитектуры и градостроительства администрации Нефтеюганского района

4.4.Комитет по архитектуре и градостроительству администрации Нефтеюганского района в течение 30 дней со дня получения предложений о внесении изменений в Генеральный план даёт заключение о целесообразности или не о целесообразности подготовки изменений в Генеральный план. Направляет заключение главе сельского поселения для рассмотрения на градостроительной комиссии и принятия решения о подготовке изменений в Генеральный план либо мотивированного отказа субъекту, внёсшему данные предложения.

4.5.Внесение изменений в Генеральный план производится в соответствии с положениями Градостроительного кодекса и раздела 3 настоящего Положения.

5.Состав и порядок подготовки плана реализации Генерального плана

5.1.План реализации Генерального плана содержит:

-решение о подготовке проекта правил землепользования и застройки или о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

-сроки подготовки документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения;

-сроки подготовки проектной документации и сроки строительства объектов капитального строительства местного значения;

-финансово-экономическое обоснование реализации Генерального плана.

5.2.План реализации Генерального плана подготавливается на основании и с учётом:

-перечня мероприятий по территориальному планированию и указания на последовательность их выполнения;

-предложений органов местного самоуправления поселения, в том числе относящихся к реализации планов размещения и строительства приоритетных объектов и сетей инженерно-технического обеспечения, транспортной инфраструктуры местного значения;

-иных предложений, в том числе от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления, заинтересованных физических и юридических лиц.

5.3.Порядок подготовки плана реализации Генерального плана включает в себя:

-принятие главой сельского поселения решения о подготовке плана реализации Генерального плана;

-разработку и утверждение комитетом архитектуры и градостроительства администрации Нефтеюганского района задания на подготовку плана реализации Генерального плана;

-разработку плана реализации Генерального плана на основе муниципального контракта, заключённого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

-сбор организацией-разработчиком, определённой по результатам конкурса и в соответствии с заключённым муниципальным контрактом,  исходных данных для подготовки плана реализации Генерального плана.

5.4.Планы реализации Генерального плана утверждаются в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом.

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕНТЯБРЬСКИЙ от 29.12.2009 №87 «**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 23.12.2008 №17 «Об утверждении бюджета муниципального образования сельского поселения Сентябрьский на 2009 год и плановый период 2010-2011 годов»

(в ред. от 26.02.2009 №34, от 26.03.2009 №39, от 29.05.2009 №55, от 16.07.2009 № 59, от 09.09.2009 № 62, от 29.09.2009 №63, от 27.10.2009 №70, от 26.11.2009 №76, от 15.12.2009 №83, от 22.12.2009 №86)»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.12.2008 №148н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред. Приказов Минфина РФ от 23.01.2009 №4н), Совет депутатов сельского поселения Сентябрьский р е ш и л:

1. Уточнить бюджет муниципального образования на 2009 год согласно приложениям 1,2.
2. Контроль за решением возложить на начальника отдела – главного бухгалтера О.В.Шереметову.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию).

Глава поселения А.В.Светлаков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **КБК** | **Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов** | **Утверждено на 2009 год** | **Уточнено на 2009 год** |
| **100 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ** | **8 460,0** | **8 460,0** |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ | 8 460,0 | 6 946,0 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 8 161,0 | 7 379,0 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | НДФЛ с доходов, облаг. по налог. ст., устан. п.1 ст. 224 НК РФ и полученных ФЛ, зарегистрированными в качестве ИП, частных нотариусов и др. | 8 161,0 | 7 379,0 |
| 000 1 01 02021 01 0000 110 | НДФЛ с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п.1 ст.224 НК РФ, за иск. доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов | 8 161,0 | 7 379,0 |
| 001 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 240,0 | 625,0 |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 11,0 | 23,0 |
| 182 1 06 01030 10 1000 110 | Налог на имущество ФЛ, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения | 11,0 | 23,0 |
| 182 1 06 01030 10 2000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 11,0 | 23,0 |
| 182 1 06 06000 00 0000 000 | Земельный налог | 229,0 | 602,0 |
| 182 1 06 06023 10 1000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, устан. в соот-ии с пп. 2 п.1 ст. 394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения | 229,0 | 602,0 |
| 182 1 06 06023 10 2000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, устан-ым в соответ-ии с пп. 2 п. 1 ст. 394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 229,0 | 602,0 |
| 182 1 06 06023 10 3000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным пп. 2 п. 1 ст. 394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 229,0 | 602,0 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 49,0 | 434,0 |
| 020 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 10,0 | 22,0 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **3 246,0** | **5 779,0** |
| 000 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений | 1 446,0 | 1 446,0 |
| 000 2 02 01003 10 0000 151 | Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджета поселений | 260,0 | 3 942,0 |
| 000 2 02 04999 10 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений | 1 399,0 | 250,0 |
| 000 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции Федерального бюджета на осуществление первичного воинского учёта на территориях где отсутствуют военные комиссариаты | 141,0 | 141,0 |
| **000** | **ДОХОДЫ - ВСЕГО** | **11 706,0** | **14 239,0** |

Приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 29.12.2009 №\_\_\_87\_\_\_

Приложение 2 к решению Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 29.12.2009 №\_87\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного распорядителя кредитов | Раздел | Подраздел | Целевая статья раздела | Вид расхода | Всего на 2009 год | в том числе | |
| Расходы осуществляемые по вопросам местного значения | Расходы осуществляемые из регионального фонда компенсаций на 2009 год |
| **Сентябрьская администрация** |  |  |  |  | **14 239 000,0** | **14 098 000,0** | **141 000,0** |
| Высшее должностное лицо местного самоуправления | 01 | 02 | 0020300 | 500 | 935 489,60 | 935 489,60 |  |
| Администрация | 01 | 04 | 0020400 | 500 | 7 334 528,34 | 7 334 528,34 |  |
| Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету | 02 | 03 | 0013600 | 500 | 141 000,0 | 0,0 | 141,0 |
| Организация благоустройства поселения | 05 | 03 | 6000100,6000300, 6000400, 6000500 | 500 | 708 216,55 | 708 216,55 |  |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства | 05 | 03 | 6000200 | 500 | 491 500,0 | 491 500,0 |  |
| АХО | 01 | 14 | 0939900 | 001 | 531 438,56 | 531 438,56 |  |
| Культура | 08 | 01 | 4409900 | 001 | 1 419 327,27 | 1 419 327,27 |  |
| Физкультурно-оздоровительная работа и мероприятия | 09 | 08 | 5129700 | 500 | 50 000,0 | 50 000,0 |  |
| Физкультурно-оздоровительная работа и мероприятия | 09 | 08 | 4829900 | 001 | 1 644 239,68 | 1 644 239,68 |  |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | 4310100 | 500 | 36 000,0 | 36 000,0 |  |
| ГО и ЧС | 03 | 09 | 2180100 | 500 | 1 260,0 | 1 260,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 11 | 04 | 5210600 | 017 | 946 000,0 | 946 000,0 |  |