

Juhendi “Detailplaneeringu koosseis ja vormistamise nõuded” kinnitamine

Vastavalt Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; RT I 1999, 82, 755; 2000, 51, 322; 2001, 24, 133) § 30 lõike 1 punktile 3 ja planeerimis- ja ehitusseaduse § 3 lõike 2, § 9 lõike 8, § 10 lõike 5 alusel

Narva Linnavalitsus määrab:

1. Kinnitada juhend “Detailplaneeringu koosseis ja vormistamise nõuded” (vastavalt lisale).
2. Määrus jõustub seadusega ettenähtud korras.

Imre Liiv
Linnapea

Endla Müür
Protokolliteenistuse juhataja
linnasekretäri ülesannetes

Juhend **“Detailplaneeringu koosseis ja vormistamise nõuded”**

I. Planeering esitatakse avalikule väljapanekule kahe köitena:

Esimene köide- planeering

- Tiitelleht, kus on tellija ja koostaja allkirjad.
- Sisukord (sisukorras anda kõikide planeeringu koosseisus olevate materjalide nimetus koos viitega lehekülje numbrile).
- Seletuskiri (seletuskirja peatükkide pealkirjad peavad olema identsed planeeringu lähteülesandega määratud ülesannete nimetustega).
- Kooskõlastuste nimekiri.
- Joonised (nummerdatud igaüks eraldi kaustas olevate materjalidega samas järjekorras, joonistel peavad olema originaalkooskõlastused).

Teine köide- planeeringu lisad

- Tiitelleht, kus on tellija ja koostaja allkirjad.
- Sisukord (sisukorras anda kõikide planeeringu koosseisus olevate materjalide nimetus koos viitega lehekülje numbrile).
- Kooskõlastus vastavate riiklike organisatsioonide või kohaliku omavalitsuse organisatsioonidega, kui on nõnda ette nähtud ehitus- ja planeerimisseaduse või kohaliku omavalitsuse aktide järgi (näiteks, kui planeeritaval alal on kaitsealused objektid või -alad).
- Kohaliku omavalitsuse otsus detailplaneeringu lähteülesande kinnitamisest.
- Planeeringu lähteülesanne.
- Planeeringu lähteülesande taotlus ja väljavõtted kohalikest ajalehtedest planeeringu algatamise kohta.
- Koopia planeeringu koostamise ja finantseerimiseõiguse ülevõtmise lepingust.
- Koopiaid kirjadedest planeeringu algatamisest teatamise kohta nendele kinnisasjaomanikele, mis asuvad projekteerimise piirides.
- Muud planeeringuga kaasnevad dokumendid ja kirjavahetus, mida koostaja peab vajalikuks köitesse lisada.

Lisade köite materjalid kogutakse lähteülesande koostaja poolt. Köidete lõplik vormistamine (tiitellehe, sisukorra koostamine, komplekteerimine, teise eksemplari koostamine) toimub planeeringu tellija poolt.

Planeering ja planeeringu lisad esitada kahes eksemplaris, kusjuures üks planeeringu köide ilma joonisteta. Avalikule väljapanekule esitamisel anda üle seletuskiri ja põhijoonis digitaalselt (soovitavalt dgn- failina). Joonised esitada täiendavalt plannettidel, põhijoonis kilel A-4 formaadis.

II. Planeering esitatakse kehtestamiseks kahe köitena:

Esimene köide- planeering

- Tiitelleht, kus on tellija ja koostaja allkirjad.
- Sisukord (sisukorras anda kõikide planeeringu koosseisus olevate materjalide nimetus koos viitega lehekülje numbrile).

- Seletuskiri (seletuskirjas peavad kajastuma kõik planeeringu kooskõlastamisega seotud ning muud planeeringu käigus sõlmitud kokkulepetest tulenevad tingimused).
- Kooskõlastuste nimekiri.
- Joonised (nummerdatud igäüks eraldi kaustas olevate materjalidega samas järjekorras. Joonistel peavad olema lõplikud originaalkooskõlastused s.t. et kooskõlastajad on kooskõlastanud kehtestatava lahenduse. Originaalkooskõlastused võtta kahele eksemplarile.).

Teine köide- planeeringu lisad

- Tiitelleht, kus on tellija ja koostaja allkirjad.
- Sisukord (sisukorras anda kõikide planeeringu koosseisus olevate materjalide nimetus koos viitega lehekülje numbrile).
- Maavanema heakskiit planeeringule (juhul, kui planeering esitatakse riiklikule järelevalvele).
- Maavanema seisukohad planeeringuvaidluse kohta (juhul, kui planeeringu avalikustamisel jäi lahendamata planeeringuvaidlusi).
- Kirjad avalikul väljapanekul kirjalikke ettepanekuid teinud isikutele ettepanekute arvestamise kohta (juhul, kui laekus ettepanekuid).
- Narva Linnavalitsuse protokolliline otsus ettepanekute arvestamise kohta (juhul, kui laekus ettepanekuid).
- Planeeringu avaliku arutelu protokoll.
- Tähitud kirjad kinnisasjaomanike teavitamisest planeeringu avaliku väljapaneku ja arutelu kohta.
- Narva Linnavolikogu otsus planeeringu vastuvõtmise ja avaliku väljapaneku ning arutelu korraldamise kohta.
- Kooskõlastus vastavate riiklike organisatsioonide või kohaliku omavalitsuse organisatsioonidega, kui on nõnda ette nähtud ehitus- ja planeerimisseaduse või kohaliku omavalitsuse aktide järgi (näiteks, kui planeeritaval alal on kaitsealused objektid või -alad).
- Kohaliku omavalitsuse otsus detailplaneeringu lähteülesande kinnitamisest.
- Planeeringu lähteülesanne.
- Planeeringu lähteülesande taotlus ja väljavõtted kohalikest ajalehtedest planeeringu algatamise, avaliku väljapaneku, selle tulemuste arvestamise ja kehtestamise kohta.
- Koopia planeeringu koostamise ja finantseerimiseõiguse ülevõtmise lepingust.
- Koopiaid kirjadest planeeringu algatamisest teatamise kohta nendele kinnisasjaomanikele, mis asuvad projekteerimise piirides.
- Võimalikud eelkokkulepped planeeringu rakendamiseks ja/või kahjude hüvitamiseks.
- Kirjad isikutele, kelle senist maakasutust või krundi ehitusõigust planeeringuga kitsendati.
- Kirjad isikutele, kelle kirjalikke ettepanekuid järelevalve käigus ei arvestatud.
- Muud planeeringuga kaasnevad dokumendid ja kirjavahetus, mida koostaja peab vajalikuks köitesse lisada.

Lisade köite materjalid kogutakse lähteülesande koostaja poolt. Köite lõplik vormistamine (tiitellehe, sisukorra koostamine, köite komplekteerimine ja teise eksemplari koostamine) toimub planeeringu tellija poolt pärast kõikide sisukorras esitatud dokumentide laekumist.

Juhul, kui avalikustamise tulemuste põhjal muutus planeeringulahendus, tuleb korrigeeritud joonised esitada veelkordselt plansetil ning põhijoonis kilel A-4 formaadis. Planeeringu köide esitatakse kehtestamiseks Arhitektuuri ja Linna Planeerimise Ametile arhiivimaterjalide hoiustamise nõuetekohaselt vormistatult viies eksemplaris (lisada ka digitaalne variant originaalfailina, soovitatavalt dgn- failina).

Eksemplariid jaotatakse järgnevalt:

1 originaalkooskõlatustega eksemplar Linnavolikogu kantseleile.

1 originaalkooskõlastustega eksemplar Arhitektuuri ja Linna Planeerimise Ameti arhiivi.

Lisade köited esitada pärast lõplikku komplekteerimist kahes eksemplaris.

Endla Müür

Protokolliteenistuse juhataja

linnasekretäri ülesannetes