



**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**

26.01.2022

№ 119

Об организации подготовки проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района

Руководствуясь статьями 9, 24, 30– 33, 39, 40, 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, пунктом 20 части 1, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Ярославского муниципального района, Администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (прилагается).

2. Создать комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района и утвердить ее состав (прилагается).

3. Разместить постановление на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В. Золотников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЯМР
от 26.01.2022 № 119

Положение
о подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений,
входящих в состав Ярославского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями статей 9, 24, 30 - 33, 39 - 40, 45 - 46 Градостроительного кодекса РФ, пункта 20 части 1, части 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Ярославского муниципального района и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, (далее – Комиссия) формируется для организации градостроительной деятельности, решения вопросов в области градостроительного регулирования при размещении объектов строительства (реконструкции), а также иных вопросов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории следующих сельских поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района:

- 1) Заволжское сельское поселение;
- 2) Ивняковское сельское поселение;
- 3) Карабихское сельское поселение;
- 4) Кузнечихинское сельское поселение;
- 5) Курбское сельское поселение;
- 6) Некрасовское сельское поселение;
- 7) Туношенское сельское поселение.

Комиссия организует градостроительную деятельность, решает вопросы в области градостроительного регулирования при размещении объектов строительства (реконструкции), а также иных вопросов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района в случае заключения органами местного самоуправления указанного

городского поселения с органами местного самоуправления Ярославского муниципального района соглашения о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения в сфере градостроительной деятельности по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Администрации Ярославского муниципального района и осуществляет свою работу в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Ярославского муниципального района, настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Создание условий для устойчивого развития территории Ярославского муниципального района в целом и территорий поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на основе документов территориального планирования, градостроительного зонирования.

2.1.2. Участие в подготовке проекта схемы территориального планирования Ярославского муниципального района, генеральных планов, проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, а также проектов решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений в них, проектам планировки территории и проектам межевания территорий, вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.1.3. Участие граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности, обеспечение свободы такого участия.

3. Полномочия Комиссии

3.1. В отношении схемы территориального планирования Ярославского муниципального района, а также проекту изменений в нее:

3.1.1. Участвует в рассмотрении проекта схемы территориального планирования Ярославского муниципального района.

3.1.2. Участвует в рассмотрении предложений заинтересованных лиц по проекту схемы территориального планирования, а также проектам изменений в нее на этапе подготовки проекта схемы (изменений в схему) территориального планирования Ярославского муниципального района.

3.1.3. Участвует в рассмотрении предложений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления, заинтересованных физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Ярославского муниципального района на этапе, предшествующем принятию решения о подготовке проекта изменений в схему территориального планирования.

3.1.4. Осуществляет подготовку рекомендаций по итогам рассмотрения предложений, указанных в пунктах 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения.

3.2. В отношении проектов генеральных планов поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, а также проектам изменений в них:

3.2.1. Участвует в рассмотрении предложений о внесении изменений в генеральные планы на этапе, предшествующем принятию решения о подготовке проектов изменений в генеральные планы.

3.2.2. Участвует в рассмотрении предложений заинтересованных лиц по проектам генеральных планов, а также проектов изменений в них на этапе подготовки проектов изменений в генеральные планы.

3.2.3. Осуществляет подготовку рекомендаций по итогам рассмотрения предложений, указанных в пунктах 3.2.1 и 3.2.2 настоящего Положения.

3.3. В отношении проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, а также проектам изменений в них:

3.3.1. Обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на этапе, предшествующем принятию решения о подготовке проектов изменений в правила.

3.3.2. Подготавливает заключение, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе Ярославского муниципального района для принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в правила или об отклонении предложения о внесении изменения в данные правила с указанием причин отклонения.

3.4. В отношении документации по планировке территории (проектам планировки территории и проектам межевания территории):

3.4.1. Участвует в рассмотрении заявлений заинтересованных лиц о подготовке проектов планировки территории и проектов межевания территории, заявления о внесении изменений в них.

3.4.2. Осуществляет подготовку рекомендаций о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.4.3. Участвует в рассмотрении документации по планировке территории и подготавливает рекомендации по ее утверждению или отклонению и направлению на доработку.

3.5. По вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства:

3.5.1. Рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства.

3.5.2. Осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Ярославского муниципального района для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.6. По вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

3.6.1. Рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.6.2. Осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе администрации Ярославского муниципального района для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители общественности, специалисты в сфере строительства, градостроительной деятельности и архитектуры и иных смежных отраслей, представители органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, Администрации Ярославского муниципального района, а также по предварительному согласованию представители Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области и филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ярославской области.

4.2. В состав Комиссии помимо представителей и специалистов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, включается представитель уполномоченного органа исполнительной власти Ярославской области в сфере регулирования градостроительной деятельности.

4.3. Количество членов Комиссии, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, должно составлять не менее одной трети от общего утвержденного количества членов Комиссии.

4.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, структурных подразделений аппарата Администрации Ярославского муниципального района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Ярославского муниципального района, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

5.1.2. Приглашать на заседания Комиссии лиц, чьи интересы затрагивает планируемая градостроительная деятельность.

6. Порядок деятельности Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний Комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

Периодичность заседаний Комиссии определяется ее председателем по мере поступления обязательных для исполнения предписаний, предложений (заявлений) по вопросам деятельности Комиссии.

Предложения (заявления) граждан и организаций (далее – заявители) направляются в Комиссию по форме, утвержденной в приложении к настоящему Положению.

6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании поступивших в Комиссию предписаний, предложений (заявлений) и представляется председателю комиссии его заместителем для утверждения и принятия решения о назначении заседания Комиссии.

6.4. Утвержденная повестка заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, дату, время и место проведения заседания Комиссии. К повестке заседания Комиссии прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Комиссии.

6.5. Заседания Комиссии ведёт её председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии. При отсутствии председателя и заместителя председателя заседание ведёт иной член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

6.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины утвержденного состава Комиссии.

6.7. Комиссия принимает решения открытым голосованием.

Решение Комиссии считается принятым, если за указанное решение проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии, в том числе членов комиссии, не присутствующих на заседании, но подавших свое письменное мнение по соответствующему вопросу,

включенному в повестку заседания Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.8. Член Комиссии не имеет права участия в голосовании по вопросу повестки заседания Комиссии (обязан взять самоотвод), если он имеет личную заинтересованность в результатах решения рассматриваемого вопроса (сам является заявителем, состоит в родственных связях с заявителем физическим лицом, по своей профессиональной деятельности связан с заявителем (является представителем заявителя на основании доверенности, трудовых отношений, договора об оказании услуг, в иных случаях, когда личная заинтересованность может влиять на принимаемое им решение по вопросу, включенному в повестку заседания Комиссии)).

6.9. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается заместителем председателя Комиссии.

6.10. Решения Комиссии для предоставления заявителям оформляются в виде выписок из протокола, которые подписываются секретарем Комиссии.

6.11. Комиссия имеет архив, в котором хранятся протоколы ее заседаний, и иные материалы, связанные с деятельностью Комиссии. Архив ведется управлением архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района в соответствии с утвержденной в Администрации Ярославского муниципального района номенклатурой дел.

6.12. Администрация Ярославского муниципального района предоставляет Комиссии помещения для проведения заседаний, а также общественных обсуждений по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии.

6.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района.

7. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии

7.1. Председатель Комиссии:

7.1.1. Возглавляет и организует работу Комиссии.

7.1.2. Назначает заседание Комиссии и утверждает его повестку.

7.1.3. Ведет заседания Комиссии.

7.1.4. Снимает с обсуждения Комиссии вопросы, не включенные в повестку заседания Комиссии, а также предписания, замечания, предложения и иные вопросы, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.

7.1.5. Распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

7.1.6. Привлекает в установленном порядке специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии и подготовки материалов.

7.1.7. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

7.2. Заместитель председателя Комиссии:

7.2.1. Осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия.

7.2.2. Представляет председателю Комиссии проект повестки заседания Комиссии для утверждения.

7.2.3. Подписывает протоколы, заключения Комиссии.

7.2.4. Выполняет отдельные поручения председателя Комиссии.

7.3. Секретарь Комиссии:

7.3.1. Формирует повестку заседаний Комиссии.

7.3.2. Обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам.

7.3.3. Составляет проекты решений (документов) Комиссии и направляет их членам Комиссии.

7.3.4. Информировывает членов Комиссии о повестке заседания Комиссии не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

7.3.5. Оформляет протоколы заседаний Комиссии, заключения Комиссии.

7.3.6. Подписывает и направляет выписки из протоколов Комиссии для представления заявителем.

7.3.7. Ведет архив Комиссии.

7.4. Члены Комиссии:

7.4.1. Лично участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам без права замены.

7.4.2. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

7.4.3. Вправе высказывать замечания, вносить предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменном или устном виде.

7.4.4. Вправе высказать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, с обязательным внесением его в протокол заседания Комиссии.

7.4.5. По поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 26.01.2022 № 119

СОСТАВ

комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Степанов
Николай Дмитриевич | - председатель комиссии, первый заместитель
Главы Администрации Ярославского
муниципального района; |
| Павлушин
Максим Николаевич | - заместитель председателя комиссии, начальник
управления архитектуры и градостроительства
Администрации Ярославского муниципального
района; |
| Бубнова
Лариса Васильевна | - заместитель председателя комиссии,
заместитель начальника управления
архитектуры и градостроительства
Администрации Ярославского муниципального
района; |
| Осташова
Ольга Владимировна | - секретарь комиссии, главный специалист
отдела картографии МКУ «МФЦР»
Ярославского муниципального района; |
| Члены комиссии: | |
| Антипов
Михаил Иванович | - директор МКУ «Центр земельных ресурсов
ЯМР»; |
| Ашастина
Наталья Ивановна | - Глава Заволжского сельского поселения
Ярославского муниципального района; |
| Баимкин
Алексей Евгеньевич | - главный инженер ООО СЗ «Строй-Инвест»; |
| Белозеров
Александр Викторович | - Глава Кузнечихинского сельского поселения
Ярославского муниципального района; |
| Вьюнов
Сергей Дмитриевич | - Глава городского поселения Лесная Поляна
Ярославского муниципального района; |
| Галкина
Екатерина Андреевна | - юрисконсульт ООО «Поместье Клуб»; |
| Гранько
Андрей Игоревич | - заместитель директора представительства
Ассоциации строителей России по Ярославской
области, Почетный строитель России; |
| Григорьева
Наталья Викторовна | - председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации
Ярославского муниципального района; |
| Ермолина
Юлия Валерьевна | - заместитель председателя комитета
регулирования градостроительной деятельности
департамента строительства Ярославской |

- области;
- Козлов
Антон Владимирович
- Комлев
Дмитрий Анатольевич
- Муханов
Петр Александрович
- Никешин
Михаил Валентинович
- Николаева
Светлана Анатольевна
- Павлов
Максим Валерьевич
- Печаткина
Наталья Викторовна
- Победоносцева
Ольга Владимировна
- Пухов
Павел Николаевич
- Силаева
Марина Евгеньевна
- Сорокин
Александр Николаевич
- Стрекаловская Елена
Владимировна
- Шибяев
Дмитрий Сергеевич
- Щербак Артем
Олегович
- заместитель директора ООО «СтройПроект»;
 - директор МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР;
 - председатель Общественной палаты Ярославского муниципального района;
 - депутат Ярославской областной Думы;
 - заместитель начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района;
 - представитель ООО «Высотстройгрупп»;
 - Глава Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района;
 - заместитель Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района;
 - Глава Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района;
 - консультант Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района по вопросам строительства и архитектуры;
 - Глава Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района;
 - консультант-юрист юридического отдела управления правового обеспечения и муниципального заказа Администрации Ярославского муниципального района;
 - Глава Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района;
 - заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района по экономике и финансам.

Приложение к Положению

В комиссию по подготовке проектов правил
землепользования и застройки поселений, входящих в
состав Ярославского муниципального района
от _____

(Ф.И.О. заявителя, наименование организации-заявителя)

адрес _____,
_____,
телефон _____,
факс: _____,

Предложение о внесении изменений
в Правила землепользования и застройки _____
(наименование поселения)
Ярославского муниципального района

Прошу внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки _____

(наименование поселения Ярославского муниципального района, перечень предложений)

в результате применения Правил землепользования и застройки _____

(наименование поселения Ярославского муниципального района)

земельный участок (участки) с кадастровым номером (номерами)
_____ и объекты капитального строительства
(прилагаются: свидетельства о регистрации прав собственности, договор аренды, другие
документы)

не используются эффективно, что подтверждается _____

_____ (приложение 1);

причиняется вред их правообладателям, что подтверждается _____

_____ (приложение 2);

снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства,
что подтверждается _____

_____ (приложение 3);

не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений, что
подтверждается _____

_____ (приложение 4).

«___» _____ 20__ г.