



АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2024

№ 3199

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района

В соответствии со статьями 31 - 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее – Проект).

2. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке Проекта (прилагается).

3. Утвердить состав комиссии по подготовке Проекта (прилагается).

4. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке Проекта (прилагается).

5. Утвердить порядок направления предложений в комиссию по подготовке Проекта (прилагается).

6. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ярославского муниципального района по экономике и финансам А.О. Щербака.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

ВРИО Главы
Администрации ЯМР



А.О. Щербак

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 26.12.2024 № 3199

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта
о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского
сельского поселения Ярославского муниципального района

№	Виды работ (этапы)	Сроки исполнения	Исполнитель
1.	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке Проекта в сетевом издании «Ярославский агрокурьер» и размещение указанного сообщения на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	не позднее чем по истечении 10 дней с даты принятия решения о подготовке Проекта	УГИЗО
2.	Принятие предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта	с момента опубликования сообщения в срок до 01.04.2025	Комиссия
3.	Работы по подготовке Проекта	с момента окончания приема предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта в течение трех месяцев	Комиссия
4.	Направление Комиссией Проекта в УГИЗО	не позднее чем по истечении 3 дней с момента подготовки Проекта	Комиссия
5.	Проверка Проекта, на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану Курбского сельского поселения	не позднее чем по истечении 30 дней с момента направления	УГИЗО

№	Виды работ (этапы)	Сроки исполнения	Исполнитель
	Ярославского муниципального района, схеме территориального планирования Ярославского муниципального района, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности	Проекта Комиссией	
6.	Направление Проекта Главе Ярославского муниципального района или в случае необходимости в Комиссию на доработку	в течение 5 дней с момента окончания проверки	УГИЗО
7.	Доработка Проекта (при необходимости)	7 дней	Комиссия
8.	Принятие решения о проведении общественных обсуждений по представленному Главе Ярославского муниципального района Проекту	не позднее 10 дней со дня получения Проекта	Глава ЯМР
9.	Проведение общественных обсуждений	не более 1 месяца	УГИЗО
10.	Внесение изменений в Проект по результатам завершения общественных обсуждений и предоставление его Главе Ярославского муниципального района (при необходимости)	не более 7 дней после даты окончания приема предложений и замечаний участников общественных обсуждений	Комиссия
11.	Принятие решения о направлении Проекта на Муниципальный Совет или об отклонении Проекта и направлении его на доработку в Комиссию с указанием даты его повторного представления	в течение 10 дней после представления Проекта	Глава ЯМР
12.	Доработка Проекта и представление его Главе	не более 7 дней	Комиссия

№	Виды работ (этапы)	Сроки исполнения	Исполнитель
	Ярославского муниципального района (при необходимости)		
13.	Направление Проекта в Муниципальный Совет для рассмотрения и принятия решения об утверждении или направлении Проекта на доработку	в течение 10 дней после представления Проекта на доработку	Глава ЯМР
14.	Опубликование Проекта в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 10 дней со дня подписания	Глава ЯМР
15.	Размещение утвержденных изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района в федеральной государственной информационной системе территориального планирования	не позднее чем по истечении 5 дней с даты утверждения изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района	УГИЗО

Список сокращений:

Проект - проект изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района;

Комиссия - по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Курбского сельского поселения (далее - Комиссия);

УГИЗО – управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района;

ЯМР – Ярославский муниципальный район.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 26.12.2024 № 3199

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района

№ п/п	ФИО	Должность
1	Щербак Артем Олегович	Председатель комиссии, заместитель Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам
2	Павлушин Максим Николаевич	Заместитель председателя комиссии, начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР
3	Волконская-Маслова Евгения Вячеславовна	Заместитель председателя комиссии, заместитель начальника управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР – начальник отдела
4	Петрашишина Алина	Заместитель начальника отдела градостроительства
5	Ринчинова Алина Юрьевна	Секретарь комиссии, консультант отдела градостроительства
6	Шибяев Дмитрий Сергеевич	Первый заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района
7	Потапова Ирина Владимировна	Заместитель начальника управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района – начальник отдела
8	Стрекаловская Елена Владимировна	Начальник отдела правового обеспечения и имущественных отношений управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР
9	Егоричева Светлана Владимировна	Глава Карабихского сельского поселения ЯМР

10	Ашастина Наталия Ивановна	Глава Заволжского сельского поселения ЯМР
11	Белозеров Александр Викторович	Глава Кузнечихинского сельского поселения ЯМР
12	Сечин Илья Владимирович	Глава городского поселения Лесная Поляна ЯМР
13	Силаева Марина Евгеньевна	Консультант Администрации Ивняковского сельского поселения ЯМР по вопросам строительства и архитектуры
14	Сорокин Александр Николаевич	Глава Некрасовского сельского поселения ЯМР
15	Пухов Павел Николаевич	Глава Курбского сельского поселения ЯМР
16	Печаткина Наталья Викторовна	Глава Туношенского сельского поселения ЯМР
17	Николаева Светлана Анатольевна	Заместитель начальника управления образования Администрации ЯМР
18	Галкина Екатерина Андреевна	Юрисконсульт ООО «Поместье Клуб»
19	Гранько Андрей Игоревич	Заместитель директора представительства Ассоциации строителей России по Ярославской области, Почетный строитель Росси
20	Петровнин Сергей Юрьевич	Заместитель генерального директора ООО «СтройПроект»
21	Муханов Петр Александрович	Председатель общественной палаты ЯМР
22	Павлов Максим Валерьевич	Представитель ООО «Высотстройгрупп»
23	Ильинская Юлия Юрьевна	Директор ООО Производственное предприятие «Промавтоматика»
24	Сметанин Александр Евгеньевич	Заместитель директора ООО СЗ «Берега Строй»

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 26.12.2024 № 3199

Порядок деятельности комиссии
по подготовке проекта о внесении изменений
в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения
Ярославского муниципального района

1. Комиссия по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения (далее – Комиссия) создана для организации подготовки проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее – Проект).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) организация подготовки Проекта, а также его доработки в случае несоответствия такого проекта требованиям технических регламентов, Генеральному плану Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района, схеме территориального планирования Ярославского муниципального района, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

2) рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта;

3) обеспечивает внесение изменений в Проект и представляет указанный Проект Главе Ярославского муниципального района с учетом результатов общественных обсуждений по нему.

4) иные вопросы, возникающие в процессе подготовки Проекта.

4. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать необходимые для работы материалы и сведения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- приглашать на заседания Комиссии лиц, чьи интересы затрагивают рассматриваемые Комиссией вопросы.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

6. Заседания Комиссии проводятся по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично.

7. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает заместитель председателя и секретарь Комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (ведение протокола, оповещение членов Комиссии, иные вопросы).

9. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 26.12.2024 № 3199

ПОРЯДОК

направления предложений в комиссию по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района

1. Заинтересованные лица вправе направить в комиссию по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения (далее - Комиссия) предложения по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее – Проект), в том числе о порядке, сроках подготовки и содержании Проекта.

2. Предложения могут быть направлены со дня опубликования сообщения о принятии решения о подготовке в срок до 01.04.2025. Предложения направляются почтой, либо непосредственно в Комиссию по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, 11/12 (тел. (4852) 42-95-11).

3. Указанные в пункте 2 Порядка предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком), подписаны лицом их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса проживания, и даты подготовки предложений.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, не отвечающие требованиям, указанным в пункте 3 Порядка, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке Проекта и (или) поступившие после установленных сроков, Комиссией не рассматриваются.