**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «11» июля 2016 г. № 555**

|  |
| --- |
| О создании комиссии по землепользованию и застройки Ягоднинского городского округа |

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Ягоднинский городской округ, в целях создания условий для устойчивого развития территорий муниципального образования Ягоднинский городской округ, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территорий, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, администрация Ягоднинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по землепользованию и застройке.

2. Утвердить:

2.1.[Состав](#P45) комиссии по землепользованию и застройке согласно приложению N 1.

2.2.[Положение](#P114) о комиссии по землепользованию и застройке согласно приложению N 2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа Магаданской области» <http://yagodnoeadm.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа – М.Н. Мурашева.

Глава Ягоднинского

городского округа П.Н. Страдомский

**Приложение №1**

**к постановлению администрации**

**Ягоднинского городского округа**

**от «11» июля 2016 г. № 555**

Состав комиссии по землепользованию и застройки

Ягоднинского городского округа:

|  |  |
| --- | --- |
| Страдомский Павел Николаевич | - глава администрации Ягоднинского городского округа - председатель комиссии; |
| Мазурин Сергей Валентинович | - заместитель главы округа по вопросам ЖКХ - руководитель управления жилищного коммунального хозяйства – заместитель председателя комиссии; |
| Мурашев Максим Николаевич | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа – секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| Олейник Надежда Богдановна | - председатель собрания представителей Ягоднинского городского округа; |
| Толкачева  Татьяна Лукинична | - руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа; |
| Агарков Николай Игоревич | - руководитель Управления правового обеспечения и исполнения полномочий администрации Ягоднинского городского округа; |
| Гайдук Марина Владимировна | - начальник территориального отдела п. Бурхала Ягоднинского городского округа; |
| Руденко Евгения Ивановна | - начальник территориального отдела п. Дебин Ягоднинского городского округа; |
| Малышенко Нина Александровна | - начальник территориального отдела п. Оротукан Ягоднинского городского округа; |
| Гаврилова Оксана Генадьевна | - начальник территориального отдела п. Синегорье Ягоднинского городского округа; |
| Сэкан Наталья Николаевна | - начальник ТО Роспотребнадзора по Магаданской области в Ягоднинском районе (по согласованию); |
| Орлова Оксана Анатольевна | - руководитель Ягоднинского представительства ГУ «МОУТИ» (по согласованию); |
| Бочкарева Ольга Васильевна | - начальник отделения надзорной деятельности ФГКУ «3 отряд ФПС России по Магаданской области» по Ягоднинскому району (по согласованию); |

**Приложение №2**

**к постановлению администрации**

**Ягоднинского городского округа**

**от «11» июля 2016 г. № 555**

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке (далее - комиссия) создается постановлением администрации Ягоднинского городского округа для создания, последовательного совершенствования и обеспечения эффективного функционирования системы регулирования землепользования и застройки на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

1.2. Правовое регулирование деятельности комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=464D12A33D31D67443C05986E74BC6608C73CE8C73D04B3CEE652D34F97E809F14EF03D54ED78592b9m0H) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Градостроительным](consultantplus://offline/ref=464D12A33D31D67443C05986E74BC6608C72C58770D94B3CEE652D34F97E809F14EF03D54ED6809Eb9m3H) и [Земельным](consultantplus://offline/ref=464D12A33D31D67443C05986E74BC6608C73CE877BDD4B3CEE652D34F9b7mEH) кодексами Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Магаданской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=464D12A33D31D67443C0478BF1279C6E8471988876D0426BB63A7669AE778AC853A05A970ADB8597903DBBb7mFH) муниципального образования «Ягоднинский городской округ», [правилами](consultantplus://offline/ref=464D12A33D31D67443C0478BF1279C6E8471988876D1426CB23A7669AE778AC853A05A970ADB8597903CB8b7mFH) землепользования и застройки населенных пунктов Бурхала, Дебин, Оротукан, Синегорье, Ягодное, схемой территориального планирования Ягоднинского района и настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии основывается на принципах: законности, обоснованности, равноправия, гласности, уважительного отношения к общественному мнению и сложившимся традициям, прозрачности деятельности комиссии.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия создается на основании постановления администрации Ягоднинского городского округа, которым утверждается ее состав и является постоянно действующим органом.

2.2. Председателем комиссии является Глава Ягоднинского городского округа.

Председатель комиссии возглавляет и координирует работу комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

- утверждает заключение о результатах публичных слушаний;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- утверждает регламент работы комиссии;

- ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний;

- обеспечивает обобщение внесенных на заседании комиссии замечаний, предложений и дополнений с целью внесения их в протокол, подписывает протокол заседания комиссии;

- снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания комиссии, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии;

- дает поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов).

В случае отсутствия председателя комиссии (отпуск, болезнь, командировка и др. уважительные причины) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Заместителем председателя комиссии является: заместитель главы округа по вопросам ЖКХ - руководитель управления жилищного коммунального хозяйства.

Секретарем комиссии является начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа.

В случае отсутствия секретаря комиссии (отпуск, болезнь, командировка и др. уважительные причины) его обязанности исполняет ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа, или иной сотрудник администрации Ягоднинского городского округа назначенный председателем комиссии.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители:

* собрания представителей Ягоднинского городского округа;
* начальники территориальных администраций посёлков: Бурхала, Дебин, Оротукан, Синегорье;
* отдела архитектуры и градостроительства Ягоднинского городского округа;
* комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа;

В состав комиссии могут включаться представители:

* органов государственной власти Магаданской области;
* научных, строительных и проектных организаций;
* общественных объединений.

2.4. Заместитель председателя комиссии и члены комиссии осуществляют следующие полномочия:

* лично участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии и голосовании;
* высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии, в письменном или устном виде;
* высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии, с обязательным внесением его в протокол заседания;
* по поручению председательствующего на заседании комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

2.5. Секретарь комиссии осуществляет следующие полномочия:

* формирует повестку заседания комиссии по поручению председателя комиссии;
* обеспечивает членов комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;
* ведет делопроизводство;
* информирует членов комиссии о повестке заседания;
* оформляет протокол заседания комиссии (протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председателем комиссии);
* оформляет заключения о результатах публичных слушаний.

3. Основные задачи комиссии

Комиссия выполняет следующие основные задачи:

3.1. Организует проведение публичных слушаний.

3.2. Рассматривает вопросы о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства в порядке, предусмотренном правилами землепользования и застройки.

3.3. Рассматривает вопросы о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в порядке, предусмотренном правилами землепользования и застройки.

3.4. Готовит заключения содержащие рекомендации мэру города Магадана о внесении изменений в Правила или об отклонении предложения о внесении изменений в порядке, предусмотренном правилами землепользования и застройки и [статьей 33](consultantplus://offline/ref=464D12A33D31D67443C05986E74BC6608C72C58770D94B3CEE652D34F97E809F14EF03D54ED68196b9m6H) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем более половины членов комиссии.

4.2. Периодичность проведения заседаний комиссии определяется председателем комиссии, но не реже одного раза в месяц.

4.3. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или заместитель председателя комиссии.

4.4. Подготовку заседаний комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

4.5. Повестка дня заседания комиссии формируется секретарем на основании заявлений (предложений), поступивших в комиссию, и предложений членов комиссии.

4.6. Повестка дня заседания комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке дня заседания комиссии прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению.

4.7. Повестка дня заседания комиссии утверждается председателем комиссии и рассылается членам комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания комиссии.

4.8. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания комиссии по предложению председателя или членов комиссии путем проведения голосования на заседании комиссии. Дополнительный вопрос считается включенным в повестку дня заседания комиссии, если за его включение проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.9. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов "за" и "против" голос председателя комиссии (или председательствующего на заседании) является решающим.

4.10. Итоги каждого заседания комиссии в течение семи дней оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (председательствующим на заседании комиссии) и присутствующими членами комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания комиссии.

4.11. Информация о работе комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц.