



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2018

№ 81

О создании комиссии по вопросам территориального планирования и градостроительного зонирования на территории муниципального образования «Город Дудинка»

В целях регулирования градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Город Дудинка», руководствуясь Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Дудинки, Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по вопросам территориального планирования и градостроительного зонирования на территории муниципального образования «Город Дудинка» (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1 к постановлению.
3. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к постановлению.
4. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации города Дудинки от 25.12.2014 № 111 «О подготовке (доработке) проектов генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Дудинка»;
 - постановление Администрации города от 02.03.2018 № 19 «О внесении изменений в постановление Администрации города Дудинки «О подготовке (доработке) проектов генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Дудинка».
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Дудинки Квасову Я. И.

**Исполняющий обязанности
Главы города Дудинки**

С. М. Батыль

**Состав комиссии
по вопросам территориального планирования и градостроительного
зонирования на территории муниципального образования «Город Дудинка»**

- Квасова Я. И. – заместитель Главы города Дудинки – председатель комиссии;
- Хороших И. И. – начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Дудинки – заместитель председателя комиссии;
- Волкова В. В. – главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Дудинки – секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Хайруллин Р. Р. – начальник отдела земельных отношений Администрации города Дудинки;
- Иванов Д. Е. – начальник юридического отдела Администрации города Дудинки;
- Белугин Д. В. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации города Дудинки;
- Захаревич А. Л. – заместитель председателя Дудинского городского Совета депутатов;
- Ганул И. В. – начальник отдела общественных связей Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Администрации города;
- Поротова А. И. – член Координационного совета Дудинской городской Ассоциации коренных малочисленных народов Таймыра (по согласованию).

**Положение о Комиссии по вопросам территориального планирования
и градостроительного зонирования на территории муниципального
образования «Город Дудинка»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по вопросам территориального планирования и градостроительного зонирования на территории муниципального образования «Город Дудинка» (далее – Комиссия) регулирует порядок формирования и деятельности Комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления города Дудинки, а также настоящим Положением.

II. Функции Комиссии

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

– рассматривает вопросы территориального планирования и градостроительного зонирования на территории муниципального образования «Город Дудинка»:

– рассматривает предложения о внесении изменений в Генеральный план (далее Генплан) и Правила землепользования и застройки (далее Правила);

– обеспечивает внесение изменений в Генплан и Правила;

– рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

– обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности;

– обеспечивает подготовку протоколов, заключений, рекомендаций по результатам проведения публичных слушаний;

– выполняет иные функции.

III. Организация работы Комиссии

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата, время и место проведения заседания Комиссии определяются ее председателем и доводятся до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии не позднее, чем за два дня до даты проведения очередного заседания Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который утверждается председателем Комиссии в течение трех дней после проведения заседания Комиссии.

9. При необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены специалисты для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседании.

10. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет организационный отдел Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Администрации города Дудинки.

11. На период отсутствия одного из членов Комиссии по объективной причине, его обязанность по участию в работе Комиссии возлагается на лицо, в установленном порядке его замещающее, или на лицо, определенное руководителем соответствующего органа или структурного подразделения.

IV. Полномочия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии

12. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство и контроль за деятельностью Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня и протокол заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии.

13. Секретарь Комиссии:

- извещает всех членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- представляет протокол заседания Комиссии для утверждения председателю Комиссии в течение трех дней после проведения заседания Комиссии;
- осуществляет информационно-организационные мероприятия по подготовке и проведению заседаний Комиссии.

V. Порядок направления в Комиссию предложений и заявлений заинтересованных лиц по вопросам градостроительной деятельности

14. Заявления и предложения направляются в Администрацию города Дудинки на имя Главы города Дудинки и регистрируются в организационном отделе Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления.

15. Заявления и предложения должны быть изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, обратного адреса и даты подготовки предложений.

16. Предложения могут содержать обосновывающие материалы (как на бумажных, так и на электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.