

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 11 2013 г.

пгт. Б-Мурта

№ 1394

О создании градостроительного Совета
администрации Большемуртинского района

На основании п. 15 части 1 ст.15 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 №131-ФЗ, в целях осуществления на территории Большемуртинского района единой градостроительной и архитектурной политики, с учетом взаимодействия с общественностью при принятии решений, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать градостроительный Совет администрации Большемуртинского района.

2.Утвердить Положение о градостроительном Совете администрации Большемуртинского района (приложение 1).

3.Утвердить состав градостроительного Совета администрации Большемуртинского района (приложение 2).

4. Постановление администрации Большемуртинского района «Об утверждении положения о градостроительном совете» №238 от 16.08.2006 г. считать утратившим силу.

5.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Большемуртинского района Д.В.Миронова.

6.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Исполняющий обязанности
главы администрации района

В.В.Рудницкая

ПОЛОЖЕНИЕ

о градостроительном Совете администрации Большемуртинского района

1. Общие положения

1.1. Градостроительный совет (далее - Совет) является постоянно действующим консультативным, совещательным коллегиальным органом администрации Большемуртинского района, созданным в целях подготовки рекомендаций и предложений по вопросам районной градостроительной политики, территориального планирования, планировки территории, объектов капитального строительства, а также подготовки предложений о разработке и совершенствовании Генеральных планов сельских, городских и поселковых территориальных единиц Большемуртинского района, Правил землепользования и застройки на территории района, иных нормативных правовых актов и других документов, регулирующих градостроительную деятельность в Большемуртинском районе.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Большемуртинского района, решениями районного Совета депутатов Большемуртинского района, настоящим Положением, постановлениями администрации Большемуртинского района.

1.3. Совет состоит из председателя, секретаря, членов совета.

1.4. Председателем Совета является заместитель главы администрации Большемуртинского района, который возглавляет Совет и руководит его деятельностью.

1.5. Состав Совета формируется из специалистов в области архитектуры и градостроительства, представителей органов исполнительной власти, депутатов районного Совета депутатов, депутатов поселковых и сельских Советов депутатов.

1.6. Члены Совета принимают участие в работе Совета на общественных началах.

1.7. Организацию деятельности Совета осуществляет заместитель главы администрации района.

1.8. Основной формой деятельности Совета является заседание. Периодичность заседаний Совета определяется его председателем исходя из необходимости. При ведении переписки, связанной с деятельностью Совета, письма подписываются председателем Совета.

1.9. Принятие Администрацией Большемуртинского района решений, издание правовых актов, выдача документов по вопросам, вытекающим из задач Совета, осуществляются только с учетом рекомендаций и предложений Совета.

2. Задачи Совета

Выработка предложений и рекомендаций для принятия решений по вопросам реализации государственной политики и муниципального самоуправления в области градостроительства, архитектуры и охраны объектов культурного наследия.

3. Основные функции Совета

3.1 Рассмотрение и подготовка предложений по размещению объектов производственного и социального назначения, в отдельных случаях - объектов ИЖС.

3.2. Рассмотрение и подготовка предложений по рациональному размещению транспортных коммуникаций и инженерных сетей на территории района.

3.3. Рассмотрение вопросов по сохранению объектов культурного наследия.

3.4. Рассмотрение следующей градостроительной и проектной документации:

- схемы территориального планирования Большемуртинского района,
- схемы зонирования Большемуртинского района,
- генеральных планов развития и застройки населенных пунктов района,
- правил планировки и застройки поселений,
- проектов черты сельских, городских и поселковых территориальных единиц и их изменений,
- проектов зон охраны объектов культурного наследия, режимам использования земель и градостроительных регламентов в пределах данных зон,
- схем и проектов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры районного значения и благоустройства территорий районного значения,
- проектов градостроительных комплексов и социально значимых объектов, формирующих архитектурный облик районного центра и сельских поселений района, иных объектов недвижимости, расположенных на территориях объектов градостроительной деятельности особого регулирования независимо от источников финансирования и форм собственности,
- научно-проектной документации реставрации объектов культурного наследия.

Проекты рассматриваются как не альтернативной, так и на конкурсной основе.

4. Права Совета

Совет, для выполнения возложенных на него функций, имеет право:

- запрашивать и получать у органов государственной власти, местного самоуправления (в том числе других муниципальных образований) необходимые материалы и информацию, получать информацию о находящихся на рассмотрении в администрации Большемуртинского района документах по планировке территории района, проектах озеленения и благоустройства территории района, проектной документации объектов капитального строительства, объектов монументального искусства и дизайна);

- приглашать для участия в заседаниях Совета должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления (в том числе других муниципальных образований), представителей научных, экспертных, других профессиональных организаций, общественных организаций, специалистов в сфере архитектуры и градостроительства;

- приглашать для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ представителей научных, экспертных, других профессиональных организаций, ученых и специалистов;

- инициировать проведение совещаний, конференций, семинаров по вопросам, связанным с реализацией задач Совета, с приглашением должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления (в том числе других муниципальных образований), научных, экспертных, других профессиональных организаций, общественных организаций, специалистов в сфере архитектуры и градостроительства;

- направлять представителей Совета для участия в совещаниях, конференциях, семинарах, проводимых пределах Красноярского края по вопросам, связанным с реализацией задач совета;

- образовывать для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией задач Совета, рабочие группы (комиссии) из числа членов Совета, а также из числа представителей научных, экспертных, других профессиональных организаций, общественных организаций, специалистов в сфере архитектуры и градостроительства, не входящих в состав Совета, определять руководителей и направления деятельности указанных рабочих групп (комиссий);

- инициировать рассмотрение вопросов, связанных с реализацией задач Совета, в том числе обращаться в комиссии Совета депутатов Большемуртинского района с предложениями о разработке или внесении в районный Совет депутатов Большемуртинского района, или принятии районным Советом депутатов Большемуртинского района проектов правовых актов;

- участвовать в разработке районной градостроительной политики путем направления заключений, рекомендаций, предложений, обращений в органы и к должностным лицам местного самоуправления, осуществляющим реализацию районной градостроительной политики;

- вносить предложения по решению организационных вопросов ,

- решать вопросы, связанные с привлечением организаций, ученых и специалистов, в том числе на договорной основе, для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ, и иные вопросы, связанные с реализацией задач Совета.

5. Права и обязанности членов Совета

5.1 Член Совета имеет право:

- принимать участие в планировании работы Совета и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение на заседаниях совета;
- принимать участие в заседаниях Совета;
- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу (в том числе в письменном виде, если не имеет возможности принять участие в заседании совета);
- знакомиться с планом работы Совета, повесткой заседания Совета, справочными и аналитическими материалами по выносимым на рассмотрение совета вопросам;
- выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания совета.

5.2. Член Совета обязан:

- лично участвовать в заседаниях Совета. Делегирование полномочий члена Совета другому лицу не допускается;
- своевременно направлять на имя председателя Совета извещение о невозможности принять участие в заседании Совета с указанием причин;
- готовить для обсуждения на заседании Совета обоснованную позицию по выносимым на обсуждение Совета вопросам, а при необходимости обеспечивать представление на заседание Совета соответствующих информационно-аналитических материалов;
- при обсуждении вопросов и обосновании позиции по выносимым на обсуждение Совета вопросам руководствоваться Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Большемуртинского района, решениями районного Совета депутатов Большемуртинского района, настоящим Положением, постановлениями администрации Большемуртинского района;
- исполнять решения и поручения, отраженные в протоколе заседания Совета.

5.3. Председатель Совета, осуществляя руководство деятельностью совета, в соответствии с задачами Совета:

- координирует деятельность Совета и членов Совета по выполнению задач Совета,
- утверждает повестку заседаний Совета,
- определяет порядок ведения заседаний Совета.

6. Подготовка к заседанию Совета

6.1. Совет осуществляет деятельность на основании предложений главы района, главы администрации района, председателя Совета, заместителей главы администрации района, членов совета.

Предложения должны содержать точную формулировку предлагаемых к вынесению на обсуждение Совета вопросов, дату их рассмотрения, фамилию, инициалы и должность лица, ответственного за подготовку предлагаемого вопроса, материалы и информацию по предлагаемым вопросам, список приглашенных лиц.

Информационно-аналитические материалы должны представляться на бумажном или электронном носителях, содержать краткое, обоснованное и объективное изложение существа вопроса. Выводы и предложения по решению вопроса по объему не должны превышать 6 страниц машинописного текста (размер шрифта N 14, межстрочный интервал - одинарный).

6.2. При рассмотрении Советом документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, проектной документации объектов капитального строительства заказчиком представляются:

6.2.1. презентация проекта в цифровом формате, достаточном для полного раскрытия архитектурно-строительного замысла;

6.2.2. демонстрационные материалы, представляющие визуальный анализ сложившейся застройки, как обоснование принятого решения:

6.2.3.1. для проектной документации объектов капитального строительства.

Обязательные материалы:

- отображение фасадов, планов, разрезов, разверток улиц в масштабе (1:500, 1:200, 1:100 на выбор);
- схема организации земельного участка в масштабе (1:1000, 1:500 на выбор);
- проект организации строительства.

Рекомендуемые материалы:

- ситуационный план в масштабе 1:2000;
- схема межевания в масштабе (1:1000, 1:500 на выбор при необходимости);
- цветовое решение фасадов;
- видовые точки с размещением объектов в системе окружающей застройки (развертки, фотомонтаж);
- план благоустройства и озеленения территории в масштабе (1:2000, 1:1000, 1:500 на выбор);
- макет в масштабе 1:500, 1:2000;
- компьютерная видеомодель, видеоряд (по желанию);
- иные графические и экспозиционные материалы.

6.2.3.2. для документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории.

Обязательные материалы:

- основной чертеж.

Рекомендуемые материалы:

- схема расположения элемента планировочной структуры;
- схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории;
- схема организации улично-дорожной сети и схема движения транспорта на соответствующей территории;
- схема границ территорий объектов культурного наследия;
- схема границ зон с особыми условиями использования территорий;
- схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории;
- иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории;

6.2.4. информационно-аналитические материалы, содержащие:

- описание и обоснование внешнего и внутреннего вида объекта капитального строительства, его пространственной, планировочной и функциональной организации;
- обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений, в том числе в части соблюдения предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;
- описание и обоснование использованных композиционных приемов при оформлении фасадов объекта капитального строительства;
- описание решений по декоративно-художественной и цветовой отделке экстерьеров - для объектов непроизводственного назначения;
- описание архитектурных решений, обеспечивающих естественное освещение помещений с постоянным пребыванием людей;
- описание архитектурно-строительных мероприятий, обеспечивающих защиту помещений от шума, вибрации и другого воздействия;
- описание принятых инженерных решений;
- технико-экономические показатели и иные материалы.

6.3. Проекты повесток заседания Совета формируются отделом архитектуры и градостроительства администрации района на основании предложений, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения.

6.4. Проект повестки заседания Совета с указанием места, даты и времени начала заседания, докладчиков, содокладчиков утверждается председателем Совета.

6.5. После утверждения повестки заседания Совета, главный архитектор района:

- направляет членам Совета повестку заседания Совета не позднее чем за три рабочих дня до заседания Совета;
- формирует список приглашенных для участия в заседании лиц и в письменном виде либо по телефону информирует приглашенных лиц о необходимости участия в заседании Совета, месте и дате заседания, времени и

рассматриваемом вопросе.

6.6. Контроль за полнотой и качеством представленных на заседание материалов осуществляет главный архитектор района.

В случае если представленные материалы не соответствуют требованиям настоящего Положения, главный архитектор района вправе отправить их на доработку лицу, ответственному за подготовку данных материалов.

Документы к заседанию Совета, в том числе доработанные материалы, направляются главным архитектором района, членам Совета не позднее чем за один рабочий день до заседания Совета.

7. Проведение заседаний совета

7.1. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Совета.

7.2. На заседаниях Совета с согласия председателя Совета могут присутствовать представители организаций, заинтересованных в рассмотрении вопросов повестки заседания Совета, работники администрации района, депутаты представительных органов местного самоуправления, специалисты, эксперты, ученые и другие лица в отношении которых вынесен вопрос на рассмотрение совета. Обязательное участие в работе Совета принимает главный архитектор района.

7.3. Заседания Совета ведет председатель Совета. Регламент проведения заседания определяется председательствующим на заседании Совета в начале заседания.

7.4. Решения по вопросам повестки заседания Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета при открытом голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

7.5. Обсуждение вопроса на заседании Совета заканчивается завершающим словом председательствующего, включающим подведение итогов обсуждения и перечень управленческих решений и поручений, способствующих разрешению вынесенного на рассмотрение Совета вопроса.

7.6. В заседании Совета может быть объявлен перерыв для подготовки дополнительных материалов, решения промежуточных вопросов, уточнения информации, необходимой для принятия решения по вопросу повестки заседания Совета.

7.7. Ведение протокола заседания Совета возлагается на секретаря Совета, а в случае его отсутствия - на одного из членов Совета. Протокол оформляется в течение трех рабочих дней. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета не позднее пяти рабочих дней после заседания.

7.8. Выписки из протокола заседания Совета с указанием управленческих решений, поручений, срока их исполнения направляются секретарем Совета членам Совета и в соответствующие органы и организации не позднее двух

рабочих дней после подписания протокола.

7.9. Подлинники протоколов заседаний Совета и документы к ним хранятся у главного архитектора района.

7.10. Контроль за исполнением решений и поручений совета осуществляет главный архитектор района.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Большемуртинского района
№ 1394 от 25 . 11. 2013 года.

СОСТАВ

градостроительного Совета администрации Большемуртинского района

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Миронов Дмитрий
Валерьевич - | Заместитель главы администрации
Большемуртинского района, пред-
седатель совета |
| 2. Таранова Людмила
Олеговна - | Главный архитектор отдела архитек-
туры и градостроительства администра-
ции района, секретарь совета. |

Члены совета:

- | | |
|---|---|
| 3. Котыхов Алексей
Владимирович – | Глава поселка Большая Мурта
(по согласованию) |
| 4. Алексеев Виктор
Петрович - | Глава администрации поселка Большая
Мурта (по согласованию) |
| 5. Богдан Василий
Михайлович - | начальник отдела ОУМИ админист-
рации Большемуртинского района |
| 6. Абрамкин Геннадий
Васильевич - | депутат районного Совета депутатов
(по согласованию) |
| 7. Козулин Сергей
Иннокентьевич – | депутат районного Совета депутатов
(по согласованию) |
| 8. Главы муниципальных образований (по согласованию). | |