



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.06.2017 № 1089

г. Слободской Кировской области

**Об утверждении Положения о градостроительном совете  
администрации города Слободского**

В целях реализации единой государственной политики по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования «город Слободской», в соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «город Слободской» администрация города Слободского **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о градостроительном совете администрации города Слободского. Прилагается.
2. Утвердить состав градостроительного совета администрации города Слободского. Прилагается.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Слободского Вайкутиса П.О.

Глава города Слободского

И.В. Желвакова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Слободского  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о градостроительном совете администрации города Слободского**

#### 1. Общие положения

1.1. Градостроительный совет администрации города Слободского (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным и консультативным органом администрации города Слободского, созданным в целях координации деятельности в сфере градостроительства и архитектуры, подготовки рекомендаций и предложений по вопросам разработки и реализации городской градостроительной политики, повышения качества и уровня проработки всех видов концептуальной, проектной, градостроительной документации, реализуемой на территории муниципального образования «город Слободской».

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кировской области, Уставом муниципального образования «город Слободской», решениями Слободской городской Думы, правовыми актами администрации города Слободского, а также настоящим Положением о градостроительном совете администрации города Слободского (далее – Положение).

1.3. Совет состоит из председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря, членов Совета.

1.4. Председателем Совета является глава города Слободского, который возглавляет Совет и руководит его деятельностью.

1.5. Персональный и численный состав Совета (внесение изменений в состав Совета) утверждается постановлением администрации города Слободского.

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

1.7. Организацию деятельности Совета осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации города Слободского - отдел архитектуры и строительства.

1.8. Основной формой деятельности Совета является заседание.

1.9. В соответствии со спецификой рассматриваемого вопроса к заседаниям Совета могут привлекаться специалисты, не входящие в состав Совета. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

1.10. Решения Совета оформляются протоколом и учитываются органами государственной власти Кировской области, органами местного самоуправления при принятии решений по вопросам градостроительной деятельности; юридическими и физическими лицами, участвующими в инвестировании, проектировании, экспертизе, реализации проектов на территории муниципального образования «город Слободской».

1.11. Принимаемые Советом решения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и организаций.

## 2. Задачи Совета

2.1. Выработка предложений и рекомендаций по вопросам разработки и реализации городской градостроительной политики, направленной на обеспечение благоприятных условий жизнедеятельности человека, включая вопросы проведения конкурсов с целью выявления наилучших предложений (концепций) по приоритетным градостроительным и архитектурным проектам.

2.2. Рассмотрение и подготовка рекомендаций в отношении документов территориального планирования, документов градостроительного зонирования, документации по планировке территории, проектной документации на стадии предложений и разработки.

2.3. Оценка предлагаемых градостроительных решений по вопросам

совершенствования архитектуры и градостроительного развития муниципального образования «город Слободской».

### 3. Функции Совета

3.1. Рассмотрение концептуальных предложений и проблем в области архитектуры и градостроительства.

3.2. Рассмотрение предпроектных обоснований по планировке и застройке территории муниципального образования, выработка принципиальных решений по разрабатываемой документации по планировке территории.

3.3. Профессиональная оценка градостроительных и архитектурных проектов, направленная на повышение уровня и качества принимаемых решений при проектировании объектов недвижимости различного назначения.

3.4. Подготовка на основе коллегиальных обсуждений рекомендаций в целях принятия решения о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.5. Предварительное рассмотрение и обсуждение вопросов нового строительства, реконструкции в пределах зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия.

3.6. Подготовка рекомендаций и предложений по проектам озеленения и благоустройства территории города Слободского.

3.7. Совместно с заинтересованными организациями рассмотрение вопросов сохранности, использования историко-культурного наследия, природных ландшафтов.

3.8. Подготовка рекомендаций и предложений по вопросам размещения объектов капитального строительства (сооружений) и объектов декоративно-монументального искусства (городского дизайна), имеющих высокую социальную значимость для формирования застройки города, с определением приемлемых объемно-планировочных решений для

конкретных градостроительных ситуаций.

3.9. Рассмотрение иных вопросов, влияющих на организацию и качественный уровень застройки города.

3.10. Рассмотрение архитектурных проектов объектов капитального строительства, имеющих высокую социальную значимость и влияющих на качественный уровень застройки города, в том числе по вопросам наружной отделки фасадов зданий, строений, сооружений.

#### 4. Полномочия Совета

4.1. Совет для решения поставленных перед ним задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать от органов государственной власти, местного самоуправления, проектных, строительных и других организаций, застройщиков, заказчиков всех форм собственности дополнительную информацию (справки, документы, чертежи, расчеты) к рассматриваемой на заседании Совета документации.

4.1.2. Приглашать на заседания по направлениям своей деятельности и принадлежности вопроса должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления, представителей научных, экспертных, профессиональных и общественных организаций, городских инженерных служб, органов надзора и других заинтересованных организаций, специалистов в сфере архитектуры и градостроительства; представителей заказчика, проектных, строительных и других организаций, принимающих участие в разработке и реализации проектов, а также представителей общественности, граждан города, интересы которых при этом затрагиваются, без права решающего голоса.

4.1.3. Привлекать в необходимых случаях для проведения экспертиз, осуществления информационно-аналитических работ и составления заключений представителей научных, экспертных, других профессиональных организаций, ученых и специалистов.

4.1.4. Инициировать проведение совещаний, конференций, семинаров по вопросам, связанным с реализацией задач Совета, с приглашением

должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления, научных, экспертных, других профессиональных организаций, общественных организаций, специалистов в сфере архитектуры и градостроительства.

4.1.5. Образовывать для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией задач Совета, на общественных началах рабочие группы (комиссии, экспертные советы) из числа членов Совета, а также из числа представителей научных, экспертных, других профессиональных и общественных организаций, специалистов в сфере архитектуры и градостроительства, не входящих в состав Совета, представителей органов местного самоуправления; определять руководителей и направления деятельности указанных рабочих групп (комиссий, экспертных советов).

4.1.6. Участвовать в разработке городской градостроительной политики путем направления заключений, рекомендаций, предложений, обращений в органы власти, участвующие в реализации городской градостроительной политики.

4.1.7. Вносить предложения по решению организационных вопросов в сфере архитектуры и градостроительства, в том числе связанных с деятельностью администрации города Слободского.

## 5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Член Совета имеет право:

5.1.1. Принимать участие в планировании работы Совета и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Совета.

5.1.2. Представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу (в том числе в письменном виде, если не имеет возможности принять участие в заседании Совета).

5.1.3. Знакомиться с повесткой заседания Совета, справочными и аналитическими материалами по выносимым на рассмотрение Совета вопросам.

5.1.4. Выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать

предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания Совета.

5.2. Член Совета обязан:

5.2.1. Лично участвовать в заседаниях Совета (делегирование членами Совета своего права на участие в заседаниях Совета иным лицами не допускается).

5.2.2. Своевременно направлять ответственному секретарю Совета извещение о невозможности принять участие в заседании Совета с указанием причин.

5.2.3. Соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность, не использовать ставшие ему известными сведения конфиденциального характера в личных целях.

5.3. Глава города Слободского, осуществляя руководство деятельностью Совета, в соответствии с задачами Совета:

5.3.1. Координирует деятельность Совета по выполнению задач Совета.

5.3.2. Определяет обязанности заместителей председателя Совета.

5.3.3. Утверждает повестку заседаний Совета.

5.3.4. Определяет порядок ведения заседаний Совета.

5.3.5. Обеспечивает корректное и уважительное обсуждение рассматриваемых проектов.

## 6. Подготовка к заседанию Совета

6.1. Организация по проведению заседания Совета входит в обязанности ответственного секретаря Совета в части:

6.1.1. Формирования проекта повестки для заседаний Совета.

6.1.2. Организации сбора и подготовки материалов к заседаниям Совета.

6.1.3. Информирования членов Совета о месте, времени проведения и повестке очередного заседания (оповещения телефонограммой с направлением повестки по запросу), обеспечения их необходимыми

справочно-информационными материалами.

6.2. Заседания Совета проводятся по заявкам (предложениям) заинтересованных лиц (заказчиков, проектировщиков, общественных организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления), а также по поручению главы города и инициативе заведующего отделом архитектуры и строительства администрации города.

6.3. Проект повестки комплектуется ответственным секретарем Совета совместно с заведующей отделом архитектуры и строительства администрации города по мере поступления заявок (предложений) в порядке очередности.

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

6.5. Прием заявок (по рекомендуемой форме заявки согласно приложению) и обосновывающих материалов осуществляет ответственный секретарь Совета.

Предложения в заявке должны содержать точную формулировку предлагаемых к вынесению вопросов, а также наименование организации заказчика, проектировщика, Ф.И.О. докладчика вопроса (контактные сведения), список приглашенных лиц.

Прилагаемые к заявлению информационно-аналитические материалы должны быть представлены заявителем ответственному секретарю Совета не позднее чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания Совета для предварительного ознакомления председателем Совета (заместителем). В случае непредставления вышеуказанных материалов в обозначенные сроки и в требуемом объеме вопрос снимается с повестки дня.

6.6. Демонстрационный материал представляется в виде графической и текстовой частей с применением методов, позволяющих наиболее полно раскрыть градостроительный и (или) архитектурный замысел автора на высоком профессиональном уровне.

Состав материалов должен представлять суть вопроса, содержать принципиальные решения и предложения, отражать взаимосвязь с другими исходящими из решения или затрагивающими решение вопросами, отражать принципиальную позицию по отношению к ранее разработанным по представленной тематике материалам (если таковые имеются), детально показывать все виды ограничений и регламентов, которые существуют на данной территории.

В состав материалов входят:

- краткая справка с изложением обсуждаемого вопроса;
- обоснования выносимых предложений;
- технико-экономические показатели;
- расчеты по определению нормативного размера земельного участка;
- расчеты по определению требуемого количества парковочных мест;
- расчеты по обеспеченности проектируемой жилой застройки объектами социального назначения, в том числе детскими дошкольными учреждениями и общеобразовательными школами;
- исходно-разрешительная документация (правоудостоверяющие документы на земельный участок, градостроительный план земельного участка при наличии);
- графические материалы.

Графические материалы в виде чертежей содержат:

- ситуационный план;
- схему планировочной организации земельного участка с предложениями по благоустройству территории;
- цветное решение фасадов;
- поэтажные планы;
- разрезы;
- демонстрационные материалы с визуализацией проектируемого объекта с характерных видовых точек в окружающей застройке (объемные изображения, развертки по улицам, макеты объектов).

Для рассмотрения на заседании Совета иллюстрированные материалы

должны представляться на бумажном и электронном носителях в формате PDF с презентацией в электронном виде (при наличии).

6.7. Ответственность за подготовку вопроса несет заказчик, в том числе за полноту материалов и монтаж экспозиции, своевременное приглашение и явку представителей авторского коллектива.

6.8. Ответственный секретарь Совета передает подготовленный проект повестки с приложением представленных материалов председателю Совета (заместителю) для согласования вопросов, выносимых для обсуждений, и утверждения повестки.

6.9. Образовывать рабочую группу Совета для предварительной проработки планируемых для рассмотрения на заседаниях Совета вопросов, входящих в компетенцию Совета.

## 7. Проведение заседаний Совета

7.1. Периодичность заседаний Совета определяется его председателем исходя из необходимости и по мере поступления заявок. Решение об организации внеочередного заседания Совета (в том числе выездного по месту размещения рассматриваемого объекта или территории) по оперативным вопросам принимается председателем Совета.

7.2. Заседание Совета считается правомочным при количестве присутствующих членов не менее половины от утвержденного списочного состава.

7.3. На заседаниях Совета с согласия председателя могут присутствовать без права решающего голоса представители организаций, заинтересованных в рассмотрении вопросов, выносимых на обсуждение, представители органов местного самоуправления, представители общественности, специалисты, эксперты, ученые и другие лица, не указанные в списке приглашенных.

7.4. Обязательное участие в работе Совета принимает заведующий отделом архитектуры и строительства администрации города - заместитель председателя Совета.

7.5. Заседания Совета ведет председатель, а в его отсутствие или по его поручению - заместитель председателя.

Регламент проведения заседания определяется председательствующим на заседании в начале заседания.

7.6. Докладывает на заседании Совета по рассматриваемому вопросу автор - архитектор проекта (главный архитектор проекта, авторский коллектив), представитель заказчика.

7.7. В случае некомплектности и неполноты представленного материала вопрос может быть отклонен от рассмотрения с предложением представления дополнительных документов и материалов, необходимых для полного и всестороннего рассмотрения вопроса.

На заседаниях Совета допускается повторное рассмотрение вопросов. При этом должны быть в первую очередь рассмотрены рекомендации предыдущего заседания Совета и степень учета автором проекта этих рекомендаций.

7.8. Члены Совета пользуются на заседаниях правом решающего голоса.

7.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. Секретарь Совета правом решающего голоса не обладает. Обсуждение вопроса заканчивается завершающим словом председателя, включающим подведение итогов обсуждения и перечень управленческих решений и поручений, способствующих разрешению вынесенного на рассмотрение вопроса.

Член Совета, имеющий прямую заинтересованность в рассмотрении конкретного вопроса, освобождается от участия в голосовании по такому вопросу.

В случае разногласий члены Совета имеют право вносить свои предложения по вопросам, имеющим принципиальное значение, о чем в протоколе делается пометка.

7.10. В заседании Совета может быть объявлен перерыв для

подготовки дополнительных материалов, решения промежуточных вопросов, уточнения информации, необходимой для принятия решения по вопросу повестки заседания.

7.11. Ответственный секретарь Совета:

7.11.1. Оформляет протокол заседания в срок не более пяти рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета. Датой протокола является дата проведения заседания Совета.

7.11.2. Формирует пакет документов Совета и выносимых с вопросом материалов для хранения в архиве отдела архитектуры и строительства администрации города Слободского.

7.12. Одобрённые на заседании Совета проектные материалы хранятся в архиве отдела архитектуры и строительства администрации города Слободского.

Приложение  
к Положению  
о градостроительном совете  
администрации города Слободского

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ

Прошу Вас рассмотреть на градостроительном совете \_\_\_\_\_

1. Рассматриваемая тема: \_\_\_\_\_

2. Заказчик:

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

Юридический адрес, тел.: \_\_\_\_\_

Представители (Ф.И.О., должность, тел.) \_\_\_\_\_

3. Проектировщик (разработчик):

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

Юридический адрес, тел.: \_\_\_\_\_

4. Авторский коллектив:

Ф.И.О. - должность \_\_\_\_\_

5. Докладчик:

Ф.И.О. - должность \_\_\_\_\_

6. Приглашенные:

Ф.И.О. - должность \_\_\_\_\_

7. Представленный материал (перечень):

7.1.

7.2.

8. Прочие сведения

Подпись заявителя