

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОТЕЛЬНИЧА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации городского округа г. Котельнича
Кировской области от 05.12.2019 N 837)

1. Общие положения

1.1. Градостроительный совет администрации города Котельнича Кировской области (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом администрации города Котельнича Кировской области (далее - администрация города), 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 городской округ город Котельнич Кировской области (далее - город Котельнич).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кировской области, Уставом города Котельнича, решениями Котельничской городской Думы, правовыми актами администрации, настоящим положением.

1.3. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, членов Совета.

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

1.5. Персональный и численный состав Совета (внесение изменений в состав Совета) утверждается постановлением администрации. Персональный состав Совета на одну треть может пересматриваться председателем Совета каждый год.

1.6. Совет формируется из числа специалистов в области архитектуры и градостроительства, представителей проектных и строительных организаций, общественных организаций (объединений), представителей органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, представителей Котельничской городской Думы.

Секретарем Совета назначается специалист отдела архитектуры и строительства администрации города.

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

1.8. Организацию деятельности Совета выполняет отдел архитектуры и строительства администрации города.

1.9. Основной формой деятельности Совета является заседание.

1.10. В соответствии со спецификой рассматриваемого вопроса к заседаниям Совета могут привлекаться специалисты, не входящие в состав Совета.

1.11. Решения Совета оформляются протоколом и учитываются органами местного самоуправления при принятии решений по вопросам градостроительной деятельности, юридическими и физическими лицами, участвующими в инвестировании, проектировании, экспертизе, реализации проектов на территории города Котельнича.

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

2. Задачи Совета

Задачами Совета являются:

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 города Котельнича.

3. Функции Совета

Совет в соответствии с возложенными на Совет основными задачами осуществляет следующие функции:

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. Подготовка на основе коллегиальных обсуждений рекомендаций в целях принятия решения о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части увеличения максимальной этажности, высоты объекта.

3.4. Предварительное рассмотрение и обсуждение вопросов нового строительства, реконструкции в пределах зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия, в границах исторической территории города Котельнича, установленной генеральным планом города.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Рассмотрение предложений физических и юридических лиц по выбору земельных участков и по использованию территорий.

(п. 3.7 введен постановлением администрации городского округа г. Котельнича Кировской области от 05.12.2019 N 837)

4. Полномочия Совета

Совет для решения поставленных перед ним задач имеет право:

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

4.2. 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.

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

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

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

5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Член Совета имеет право:

принимать участие в планировании работы Совета и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;

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

знакомиться с повесткой заседания Совета, справочными и аналитическими материалами по выносимым на рассмотрение Совета вопросам;

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 членами Совета своего права на участие в заседаниях Совета иным лицам не допускается);

своевременно направлять ответственному секретарю Совета извещение о невозможности принять участие в заседании Совета с указанием причин;

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

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

задачами Совета:

- координирует деятельность Совета по выполнению задач Совета;
- определяет обязанности заместителя председателя Совета;
- утверждает повестку заседаний Совета;
- определяет порядок ведения заседаний Совета;
- 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:

- формирования проекта повестки для заседаний Совета;
- организации сбора и подготовки материалов к заседаниям Совета;

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 руководителей исполнительных органов.

6.3. Проект повестки комплектуется ответственным секретарем Совета по мере поступления заявок (предложений) в порядке очередности.

6.4. 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.

6.5. 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;

цветовое решение фасадов;

поэтажные планы;

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.

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

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

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

7.6. 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, рабочей группы градостроительного совета допускается повторное рассмотрение вопросов. При этом должны быть в первую очередь рассмотрены рекомендации предыдущего заседания Совета, рабочей группы градостроительного совета и степень учета автором проекта этих рекомендаций.

7.7. Члены Совета пользуются на заседаниях правом решающего голоса.

7.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. 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.

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

7.10. Ответственный секретарь Совета:

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;

формирует пакет документов Совета и выносимых с вопросом материалов для хранения в архиве отдела архитектуры и строительства администрации города;

размещает на официальном сайте города Котельнича информацию о деятельности Совета.
