



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2018.

№ 198

Об утверждении Градостроительного Совета администрации муниципального района «Ульяновский район».

Руководствуясь Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», Законом Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области» и иными правовыми актами, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Градостроительном Совете администрации муниципального района «Ульяновский район» (Приложение 1).
2. Утвердить состав Градостроительного Совета администрации муниципального района «Ульяновский район». (Приложение 2).
3. Положение о Градостроительном Совете администрации муниципального района «Ульяновский район» и состав Градостроительного Совета опубликовать в районной газете «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в сети «Интернет»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Крючкова Н.Д.

Глава администрации
муниципального района



А.И. Анисимов



Приложение 1 к постановлению
администрации МР
«Ульяновский район»
от 23 мая 2018 г № 198

Положение о Градостроительном Совете администрации МР «Ульяновский район»

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности Градостроительный совет администрации МР «Ульяновский район» (далее - Совет) руководствуется Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», Законом Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области» и иными правовыми актами, настоящим положением.

1.2. Совет является совещательным органом при главе администрации МР «Ульяновский район».

2. Основные цели и задачи

2.1. Совет создается в целях практической реализации единой градостроительной и архитектурной политики на территории муниципального образования МР «Ульяновский район» (далее – Муниципальное образование), повышения качества проектов, применяемых в инвестиционно-строительной деятельности на территории Муниципального образования.

2.2. Основной задачей Совета является формирование профессиональных критериев оценки градостроительных и архитектурных проектов, осуществляемых в процессе инвестиционно-строительной деятельности на территории Муниципального образования.

2.3. На Совет возлагается рассмотрение градостроительных и архитектурных решений по всем видам предпроектной и проектной документации, включая:

- градостроительные концепции формирования и совершенствования облика сельских поселений;
- проекты градостроительных комплексов, проекты планировок территорий;
- предложения по размещению всех видов объектов капитального строительства;
- проекты строительства отдельных зданий и сооружений, их комплексов;
- экспериментальные и поисковые проекты;
- проекты объектов монументального искусства и городского дизайна, архитектурно-художественного оформления, ландшафтной планировки и комплексного благоустройства;
- научно-исследовательские работы в области архитектуры и градостроительства Муниципального образования.

3. Права

3.1. Совет имеет право:

3.2. Запрашивать от организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности документацию, справки, материалы, чертежи, расчеты, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании Совета.

3.3. Приглашать на заседания Совета представителей проектных организаций,

застройщиков, заказчиков, подрядчиков и других организаций, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов на заседаниях Совета.

3.4. Обращаться с запросами в структурные подразделения администрации МР «Ульяновский район» по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности.

4. Структура и управление

4.1. Состав Совета, регламент работы Совета утверждаются постановлением главы администрации МР «Ульяновский район».

В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и члены Совета.

4.2. Председателем Совета является глава администрации МР «Ульяновский район». Заместителем председателя Совета является начальник отдела ЖКХ, архитектуры, дорожного строительства, благоустройства и экологии администрации МР «Ульяновский район».

Заседания Совета проводятся председателем Совета либо заместителем председателя Совета (в случае, если есть соответствующее указание председателя Совета, либо если председатель Совета отсутствует).

5. Регламент работы

5.1. Совет осуществляет свою деятельность в форме рабочих заседаний.

5.2. Председатель Совета осуществляет общее руководство Советом:

- назначает дату проведения заседания Совета;
- приглашает специалистов для проведения консультаций по рассматриваемым вопросам.

5.3. Заседания совета созываются председателем Совета. Подготовка материалов к заседанию Совета осуществляется членами Совета. Также подготовка материалов может осуществляться заказчиками – инвесторами, подрядными, проектными организациями и иными организациями по согласованию с ними.

5.4. В заседаниях Совета могут принимать участие представители органов местного самоуправления Муниципального образования, представители органов государственной власти Калужской области, организаций независимо от форм собственности, имеющих отношение к вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета.

Рабочими органами Совета являются комиссии. Комиссии осуществляют предварительную проработку вопроса для последующего его рассмотрения на заседании Совета. Состав рабочих комиссий утверждается председателем Совета. В состав рабочих комиссий входят члены Совета, а также специалисты по вопросам в сфере архитектуры и градостроительства. Решения комиссий оформляются протоколами, подписываемыми председателем комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя комиссии.

5.5. На заседания Совета и рабочих комиссий Совета представляется:

- пояснительная записка с градостроительным и композиционным обоснованием принятых технических и иных решений, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации, и результаты расчетов, исходные данные и условия для подготовки проектной документация;
- ситуационный план размещения объекта капитального строительства в границах земельного участка, предоставленного для размещения объекта (М 1:2000);
- схема планировочной организации земельного участка с отображением

существующих и проектируемого объектов капитального строительства;

- схема (карта) из охранных зон М 1:500, М 1:1000 (в случае нахождения объекта в исторической части населенного пункта);
- транспортная схема организации дорожного движения;
- проект планировки территории;
- планы основных этажей с указанием размеров и экспликации помещений (М 1:50/100/200);
- разрезы с изображением несущих и ограждающих конструкций, указанием относительных высотных отметок (М 1:100, не менее 2-х по заданию);
- развертки по прилегающим улицам или площадям (не менее 3-х, М 1:100, М1:200);
- цветное решение фасадов с предложениями по ночному освещению (М1:50/100/200);
- не менее 2-х цветных фотографий существующего состояния положения участка, предполагаемого строительства (объекта намечаемого к реконструкции);
- видовые точки и кадры с фотофиксацией объекта;
- визуально-ландшафтный анализ (по необходимости) М 1:50/100/500.

5.6. Заседания Совета (комиссий) считаются правомочными, если в заседании приняло участие не менее половины членов Совета (комиссии).

Каждый член Совета (комиссии) обладает правом одного голоса.

5.7. Решения Совета (комиссий) принимаются простым большинством голосов присутствующих. В случае равного количества голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Совета (комиссии), заместителя председателя Совета (комиссии) (в случае отсутствия председателя Совета (комиссии)).

5.8. Решения, принимаемые Советом (комиссией), оформляются соответствующим протоколом, который подписывается председателем Совета (комиссии), а в его отсутствие заместителем председателя Совета (комиссии).

5.9. Рассмотрение материалов, представленных в полном объеме в установленном порядке, производится в следующие сроки:

- на рабочих заседаниях Совета - до 1 месяца;
- на рабочих заседаниях комиссий Совета - до 2 недель.

5.10. Решения Совета носят рекомендательный характер и подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Ульяновский район» в течение семи дней с момента их принятия.

Приложение 2 к постановлению
администрации
МР «Ульяновский район»
от _____ мая 2018 г № _____

Состав

Градостроительного Совета администрации МР «Ульяновский район».

Председатель Градостроительного Совета - Анисимов А.И., глава администрации
МР «Ульяновский район»;

Заместитель Председателя Градостроительного Совета - Шатров М.Г., и.о. начальника
отдела ЖКХ, архитектуры, дорожного
строительства, благоустройства и экологии
администрации МР «Ульяновский район»;

Секретарь Градостроительного Совета - Галкина Л.П., главный специалист отдела
по экономике, управлению имуществом и
земельным отношениям
администрации МР «Ульяновский район»;

Члены Градостроительного Совета - Гагарина В.В., эксперт СП «Село Ульяново»;

- Гулей Р.В., ведущий специалист отдела ЖКХ
архитектуры, дорожного строительства,
благоустройства и экологии
администрации МР «Ульяновский район»;

- Ульянов В. В., глава администрации
СП «Село Заречье»

**Положение
о Градостроительном Совете
администрации МР «Ульяновский район»**

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности Градостроительный совет администрации МР «Ульяновский район» (далее - Совет) руководствуется Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», Законом Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области» и иными правовыми актами, настоящим положением.

1.2. Совет является совещательным органом при главе администрации МР «Ульяновский район».

2. Основные цели и задачи

2.1. Совет создается в целях практической реализации единой градостроительной и архитектурной политики на территории муниципального образования МР «Ульяновский район» (далее – Муниципальное образование), повышения качества проектов, применяемых в инвестиционно-строительной деятельности на территории Муниципального образования.

2.2. Основной задачей Совета является формирование профессиональных критериев оценки градостроительных и архитектурных проектов, осуществляемых в процессе инвестиционно-строительной деятельности на территории Муниципального образования.

2.3. На Совет возлагается рассмотрение градостроительных и архитектурных решений по всем видам предпроектной и проектной документации, включая:

- градостроительные концепции формирования и совершенствования облика сельских поселений;
- проекты градостроительных комплексов, проекты планировок территорий;
- предложения по размещению всех видов объектов капитального строительства;
- проекты строительства отдельных зданий и сооружений, их комплексов;
- экспериментальные и поисковые проекты;
- проекты объектов монументального искусства и городского дизайна, архитектурно-художественного оформления, ландшафтной планировки и комплексного благоустройства;
- научно-исследовательские работы в области архитектуры и градостроительства Муниципального образования.

3. Права

3.1. Совет имеет право:

3.2. Запрашивать от организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности документацию, справки, материалы, чертежи, расчеты, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании Совета.

3.3. Приглашать на заседания Совета представителей проектных организаций,

застройщиков, заказчиков, подрядчиков и других организаций, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов на заседаниях Совета.

3.4. Обращаться с запросами в структурные подразделения администрации МР «Ульяновский район» по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности.

4. Структура и управление

4.1. Состав Совета, регламент работы Совета утверждаются постановлением главы администрации МР «Ульяновский район».

В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и члены Совета.

4.2. Председателем Совета является глава администрации МР «Ульяновский район». Заместителем председателя Совета является начальник отдела ЖКХ, архитектуры, дорожного строительства, благоустройства и экологии администрации МР «Ульяновский район».

Заседания Совета проводятся председателем Совета либо заместителем председателя Совета (в случае, если есть соответствующее указание председателя Совета, либо если председатель Совета отсутствует).

5. Регламент работы

5.1. Совет осуществляет свою деятельность в форме рабочих заседаний.

5.2. Председатель Совета осуществляет общее руководство Советом:

- назначает дату проведения заседания Совета;
- приглашает специалистов для проведения консультаций по рассматриваемым вопросам.

5.3. Заседания совета созываются председателем Совета. Подготовка материалов к заседанию Совета осуществляется членами Совета. Также подготовка материалов может осуществляться заказчиками – инвесторами, подрядными, проектными организациями и иными организациями по согласованию с ними.

5.4. В заседаниях Совета могут принимать участие представители органов местного самоуправления Муниципального образования, представители органов государственной власти Калужской области, организаций независимо от форм собственности, имеющих отношение к вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета.

Рабочими органами Совета являются комиссии. Комиссии осуществляют предварительную проработку вопроса для последующего его рассмотрения на заседании Совета. Состав рабочих комиссий утверждается председателем Совета. В состав рабочих комиссий входят члены Совета, а также специалисты по вопросам в сфере архитектуры и градостроительства. Решения комиссий оформляются протоколами, подписываемыми председателем комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя комиссии.

5.5. На заседания Совета и рабочих комиссий Совета представляется:

- пояснительная записка с градостроительным и композиционным обоснованием принятых технических и иных решений, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации, и результаты расчетов, исходные данные и условия для подготовки проектной документации;
- ситуационный план размещения объекта капитального строительства в границах земельного участка, предоставленного для размещения объекта (М 1:2000);
- схема планировочной организации земельного участка с отображением

существующих и проектируемого объектов капитального строительства;

- схема (карта) из охранных зон М 1:500, М 1:1000 (в случае нахождения объекта в исторической части населенного пункта);
- транспортная схема организации дорожного движения;
- проект планировки территории;
- планы основных этажей с указанием размеров и экспликации помещений (М 1:50/100/200);
- разрезы с изображением несущих и ограждающих конструкций, указанием относительных высотных отметок (М 1:100, не менее 2-х по заданию);
- развертки по прилегающим улицам или площадям (не менее 3-х, М 1:100, М1:200);
- цветное решение фасадов с предложениями по ночному освещению (М1:50/100/200);
- не менее 2-х цветных фотографий существующего состояния положения участка, предполагаемого строительства (объекта намечаемого к реконструкции);
- видовые точки и кадры с фотофиксацией объекта;
- визуально-ландшафтный анализ (по необходимости) М 1:50/100/500.

5.6. Заседания Совета (комиссий) считаются правомочными, если в заседании приняло участие не менее половины членов Совета (комиссии).

Каждый член Совета (комиссии) обладает правом одного голоса.

5.7. Решения Совета (комиссий) принимаются простым большинством голосов присутствующих. В случае равного количества голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Совета (комиссии), заместителя председателя Совета (комиссии) (в случае отсутствия председателя Совета (комиссии)).

5.8. Решения, принимаемые Советом (комиссией), оформляются соответствующим протоколом, который подписывается председателем Совета (комиссии), а в его отсутствие заместителем председателя Совета (комиссии).

5.9. Рассмотрение материалов, представленных в полном объеме в установленном порядке, производится в следующие сроки:

- на рабочих заседаниях Совета - до 1 месяца;
- на рабочих заседаниях комиссий Совета - до 2 недель.

5.10. Решения Совета носят рекомендательный характер и подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Ульяновский район» в течение семи дней с момента их принятия.



Приложение 2 к постановлению
администрации
МР «Ульяновский район»
от 29 мая 2018 г № 198

Состав

Градостроительного Совета администрации МР «Ульяновский район».

- Председатель Градостроительного Совета - Анисимов А.И., глава администрации МР «Ульяновский район»;
- Заместитель Председателя Градостроительного Совета - Шатров М.Г., и.о. начальника отдела ЖКХ, архитектуры, дорожного строительства, благоустройства и экологии администрации МР «Ульяновский район»;
- Секретарь Градостроительного Совета - Галкина Л.П., главный специалист отдела по экономике, управлению имуществом и земельным отношениям администрации МР «Ульяновский район»;
- Члены Градостроительного Совета - Гагарина В.В., эксперт СП «Село Ульяново»;
- Гулей Р.В., ведущий специалист отдела ЖКХ архитектуры, дорожного строительства, благоустройства и экологии администрации МР «Ульяновский район»;
 - Ульянов В. В., глава администрации СП «Село Заречье»