

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.10.2017 № ПОС.03-1457/17

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Положения

о Градостроительном совете

города Переславля-Залесского

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://10006500.0) от 17.11.1995 № 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Переславля-Залесского,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Положение о Градостроительном совете города Переславля-Залесского, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав Градостроительного совета города Переславля-Залесского, согласно [приложению № 2](file:///C:\Users\user\Desktop\Градостроительный%20совет\grad-sovet.doc#sub_2000)**.**

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации г.Переславля-Залесского Ярославской области от 10.09.2014 № ПОС.03-1396/14 "О градостроительном Совете города Переславля-Залесского";

- постановление Администрации г.Переславля-Залесского Ярославской области от 29.10.2015 № ПОС.03-1586/15 "О внесении изменений в постановление Администрации г.Переславля-Залесского от 10.09.2014 № ПОС.03-1396/14 "О градостроительном Совете города Переславля-Залесского";

- постановление Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области от 21.03.2017 № ПОС.03-0292/17 "О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 10.09.2014 № ПОС.03-1396/14 (в редакции постановления от 29.10.2015 № ПОС.03-1586/15)».

4. [Опубликовать](garantF1://24598106.0)настоящее постановление в газете "Переславская неделя" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Заместитель Главы Администрации

города Переславля-Залесского М.В.Фархутдинов

Приложение  
к [постановлению](#sub_0) Администрации

городского округа

города Переславля-Залесского  
от 16.10.2017 № ПОС.03-1457/17

# Положение о Градостроительном совете города Переславля-Залесского

# 1. Общие положения

1.1. Градостроительный совет города Переславля-Залесского (далее – Градостроительный совет, совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях подготовки рекомендаций и предложений по вопросам территориального планирования, планировке территории, проектирования объектов капитального строительства, рекламного и информационного оформления, а также подготовки предложений о разработке и совершенствовании Генерального плана города, Правил землепользования и застройки города, иных муниципальных нормативных правовых актов и других документов, регулирующих градостроительную деятельность в городе.

1.2. В своей деятельности совет руководствуется действующим федеральным законодательством, законодательством Ярославской области, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского, настоящим Положением.

1.3. Градостроительный совет не является юридическим лицом.

1.4. Члены совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.5. Решения Градостроительного совета должны обеспечивать:

1) реализацию Генерального плана г.Переславля-Залесского, Правил землепользования и застройки г.Переславля-Залесского, документации по планировке территорий;

2) сохранение исторического и природного своеобразия территории города Переславля-Залесского, особенностей его планировочной структуры, архитектурного облика города и городской среды;

3) гарантируемые законодательством социальное качество и комфорт городской среды, в том числе комплексность застройки, инженерного обеспечения, транспортного и коммунально-бытового обслуживания, благоустройства и озеленения территории, доступность для населения, включая инвалидов, социально значимых объектов обслуживания, инфраструктуры, рекреационных территорий, территорий общего пользования и общественных пространств.

# 2. Цели и задачи деятельности совета

2.1. Совет создан в целях практической реализации единой градостроительной и архитектурной политики в городе Переславле-Залесском, повышения качества городской среды на территории города Переславля-Залесского путем обеспечения сбалансированного учета социальных, исторических, экологических, экономических и иных факторов, а также с соблюдением требований сохранения объектов культурного наследия и особо охраняемых природных территорий.

2.2. Задачами градостроительного совета являются профессиональная оценка проектов, решений и перспективных программ в сфере архитектуры и градостроительства, анализ действующих и вновь разрабатываемых нормативов в сфере градостроительства, архитектуры и благоустройства, повышение творческой и профессиональной активности авторов и авторских коллективов, других специалистов-участников архитектурно-строительного процесса.

2.3. Для достижения указанных целей совет принимает участие в решении следующих задач:

1) разработка рекомендаций по вопросам градостроительного планирования, градостроительного зонирования, рассмотрение предпроектных обоснований по планировке и застройке территории города, выработка принципиальных решений по разрабатываемой документации по планировке территории;

2) обсуждение возможного предоставления земельных участков для их комплексного освоения, обсуждение актуальных вопросов градостроительной деятельности на территории города;

3) подготовка рекомендаций и предложений по вопросам размещения объектов капитального строительства 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;

4) оказание методической и организационной поддержки участникам строительного процесса при осуществлении градостроительной деятельности на территории города;

5) рассмотрение архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства;

6) рассмотрение проектных решений, касающихся архитектурно-градостроительного облика культовых объектов, объектов монументального искусства, городского дизайна, благоустройства;

7) рассмотрение дизайн-проектов размещения рекламных и информационных конструкций;

8) рассмотрение предложений по организации освещения территории, подсветки зданий, озеленению города и ландшафтному дизайну, праздничному оформлению города;

9) обобщение предложений юридических лиц, а также уполномоченных органов в области сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия и особо охраняемых природных территорий;

10) разработка предложений по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и предложений по внесению изменений в них, регулирующих градостроительную деятельность в городе;

11) выработка мер по обеспечению качественного уровня защиты прав и законных интересов участников строительного процесса на основе осуществления текущего мониторинга хода жилищного строительства, реализации законодательства и программных мероприятий в сфере жилищного строительства;

12) разработка предложений для застройщиков, привлекших денежные средства граждан в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12038267.0/)от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" с целью предотвращения, выхода из ситуаций, грозящих остановкой строительства и нарушением прав граждан, вложивших денежные средства в строительство многоквартирных домов на основании договоров участия в долевом строительстве и иных договоров в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

13) разработка алгоритмов повышения эффективности реализации городских программ по обеспечению жильем, комплексного развития коммунальной, транспортной и социальной инфраструктуры;

14) разработка предложений по подключению многоквартирных жилых домов и иных объектов недвижимости к сетям коммунальной инфраструктуры;

15) разработка предложений по повышению энергетической эффективности при проектировании, строительстве и капитальном ремонте жилых домов;

16) разработка мер по предотвращению появления проблемных объектов строительства и нарушений законодательства в сфере градостроительной деятельности;

17) рассмотрение иных вопросов градостроительной деятельности.

# 3. Состав и структура совета

3.1. Состав совета утверждается постановлением Администрации городского округа города Переславля-Залесского.

3.2. В состав совета входят председатель совета, заместители председателя совета, секретарь совета и члены совета.

Секретарь совета является его членом и имеет право голоса при принятии решений.

3.3. На заседания совета могут приглашаться представители общественных объединений и ассоциаций, проектных организаций, застройщиков, технических заказчиков и иные лица, присутствие которых необходимо при рассмотрении вопросов повестки дня. Приглашенные лица не имеют права голоса на совете, их рекомендации носят консультативный характер.

3.4. Председатель совета:

- ведет заседания совета;

- утверждает протокол совета;

- представляет совет во взаимоотношениях с органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями.

3.5. В случае отсутствия председателя совета заседание совета может проводить один из заместителей председателя совета.

3.6. Членами совета могут быть представители органов местного самоуправления, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций независимо от организационно-правовых форм собственности.

3.7. Секретарь совета:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям совета;

2) подготавливает повестку дня заседаний совета;

3) оповещает членов совета и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания совета, обеспечивает их материалами, вынесенными на рассмотрение совета;

4) оформляет протоколы заседаний совета;

5) направляет выписки из протокола заявителям;

6) размещает на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского информацию о деятельности совета;

7) иные функции организационно-технического характера, необходимые для обеспечения работы совета.

3.8. Для решения узкоспециализированных вопросов, проведения экспертиз и аналитической работы совет может приглашать специалистов (экспертов), организовывать рабочие группы под руководством одного из заместителей председателя совета.

4. Права и обязанности членов совета

4.1. Член совета имеет право:

- знакомиться с повесткой заседания и материалами, вынесенными на рассмотрение совета;

- принимать участие в заседаниях совета;

- выражать свое мнение по обсуждаемым вопросам, в том числе в письменном виде (если не имеет возможности принять участие в заседании совета);

- выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания совета;

- требовать отражения своего особого мнения в протоколе заседания совета;

- инициировать рассмотрение советом вопросов, имеющих важное значение для формирования стратегии градостроительного развития города.

4.2. Член совета обязан:

- готовить для обсуждения на заседании совета обоснованную позицию по выносимым на обсуждение совета вопросам, а при необходимости обеспечивать представление на заседании совета соответствующие информационно-аналитические материалы;

- при обсуждении вопросов и обосновании позиции по выносимым на обсуждение совета вопросам руководствоваться действующим законодательством;

- исполнять решения и поручения, отраженные в протоколе заседания совета;

- соблюдать порядок и регламент работы совета;

- не пропускать без уважительных причин заседания совета;

- не допускать лоббирования интересов отдельных заказчиков (застройщиков);

- обеспечивать высокопрофессиональный и непредвзятый подход к решению вопросов, входящих в компетенцию совета.

4.3. Члены совета, систематически пропускающие заседания совета или допускающие нарушения распорядка его работы, могут быть исключены из состава совета по предложению председателя совета.

5. Подготовка к заседанию совета

5.1. Формирование повестки заседания градостроительного совета производится на основании заявлений юридических и физических лиц, предложений председателя совета и членов совета.

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

5.2. Прием заявлений для рассмотрения на совете осуществляет секретарь совета.

5.3. Заявление направляется секретарю совета с приложением проектных материалов, выполненных в одном экземпляре на бумажном носителе и в цифровом формате (файлы с расширением «jpg», размером не более А3 или не более 1920х1080 пикселей, разрешением не более 300 пикселей/дюйм).

Заявление должно содержать точную формулировку предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также наименование организации заказчика, проектировщика, докладчика, их контактные данные, включая адрес электронной почты, на которую секретарь совета направляет выписку из протокола градостроительного совета.

5.4. Прилагаемые к заявлению проектные материалы, в том числе материалы после устранения выявленных недостатков, должны быть представлены заявителем не позднее чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания градостроительного совета. В случае непредставления материалов в обозначенные сроки и в требуемом объеме вопрос может быть не вынесен на рассмотрение градостроительного совета. Дополнительно к этому, в случае признания большинством из присутствующих членов градостроительного совета, материалов, представленных на рассмотрение, неполными рассмотрение вопроса может быть отменено.

5.5. Материалы должны содержать краткое изложение вопроса. В состав материалов, которые выносятся на градостроительный совет должны входить текстовые и графические материалы, позволяющие оценить рассматриваемый вопрос, а также его влияние на сложившуюся городскую среду.

5.6. В состав проектных материалов могут входить:

1) схема расположения рассматриваемого объекта, территории в границах города и элемента планировочной структуры (квартал, микрорайон), границы проектируемой территории;

2) общие сведения обсуждаемого вопроса, в том числе историческая справка, правоустанавливающие документы, фотоматериалы и схемы существующего положения, фактические технико-экономические показатели;

3) текстовые и графические материалы проектного предложения, проектные технико-экономические показатели, схему планировочной организации территории, схему вертикальной планировки, схему зон с особыми условиями использования территории, схему организации строительства, схему благоустройства, транспортную схему, схему цветового решения фасадов, поэтажные планы и иные демонстрационные материалы;

5.7. Проектные материалы объектов капитального строительства, заявленные на рассмотрение Градостроительным советом, в обязательном порядке проходят проверку соответствия проектного решения действующим нормам.

Проверка проектных материалов осуществляется управлением архитектуры и градостроительства Администрации городского округа города Переславля-Залесского (далее — УАиГ). Результаты проверки оглашаются на заседании Градостроительного совета.

5.8. Секретарь совета оповещает членов совета и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания совета, обеспечивает их материалами, вынесенными на рассмотрение совета не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания.

5.9. Срок рассмотрения заявлений, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления.

# 6. Деятельность совета

6.1. Градостроительный совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, на которых решаются вопросы, отнесенные к его компетенции.

6.2. Заседания градостроительного совета проводятся 1 раз в две недели, но не реже одного раза в месяц.

Заседания Градостроительного совета не проводятся при отсутствии заявлений, удовлетворяющих требованиям данного положения.

6.3. Руководство советом осуществляет заместитель Главы Администрации города, являющийся председателем совета. Текущую деятельность совета организует заместитель председателя совета.

6.4. Время рассмотрения каждого вопроса составляет не более 20 минут.

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.

6.5. Ведение протокола заседания совета возлагается на секретаря совета, а в случае его отсутствия — на одного из членов совета.

6.6. Члены совета обладают равными правами при обсуждении вынесенных на заседание вопросов.

6.7. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета.

6.8. Решения совета считаются правомочными, если в заседании приняли участие не менее 50 % его членов.

6.9. Члены совета принимают участие в голосовании лично, голосование за других лиц не допускается.

6.10. Член совета не может участвовать в голосовании при принятии решений по проектам, автором которых он является или организация, в которой он имеет долю участия.

6.11. Приглашенные на заседания совета не имеют права вмешиваться в его деятельность, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения его работы, должны соблюдать установленный порядок. Лица, не выполняющие настоящие требования, могут быть удалены из зала проведения заседания по требованию председателя совета.

6.12. Решения совета носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, подписываются секретарем совета и утверждаются председателем совета, в случае его отсутствия — заместителем председателя совета.

6.13. Выписки из протокола заседания совета направляются секретарем совета всем заявителям, проекты которых были рассмотрены согласно повестке дня заседания совета, в срок не более 5 рабочих дней. Выписки в цифровом формате направляются на адрес электронной почты указанный в заявлении. Выписки в бумажном формате выдаются секретарем градостроительного совета в УАиГ.

6.14. Подлинники протоколов заседаний Градостроительного совета и материалы к ним хранятся в УАиГ.

Приложение № 1  
к [постановлению](#sub_0) Администрации

городского округа

города Переславля-Залесского  
от 16.10.2017 № ПОС.03-1457/17

# Состав Градостроительного совета

города Переславля-Залесского

Фархутдинов  М.В. – заместитель Главы Администрации города, председатель совета;

Цымбалов А.Ю. – начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации

**города** – главный архитектор, заместитель председателя совета;

Беляков А.Ю. – с**оветник Главы городского округа**;

Евстигнеева С.В. – заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства

Администрации города;

Косарева А.К. – начальник отдела архитектуры управления архитектуры и

градостроительства Администрации города;

Фомичёва К.Ю. – заместитель начальника отдела архитектуры управления

архитектуры и градостроительства Администрации города;

Мустафина А.Ю. – ведущий специалист отдела архитектуры управления архитектуры и

градостроительства Администрации города, секретарь совета;

Орлов М.В. – консультант отдела архитектуры управления архитектуры

и градостроительства Администрации города;

Ларионов Е.В. – ведущий специалист отдела капитального строительства

управления архитектуры и градостроительства Администрации

города;

Мусатова В.А. – заместитель начальника управления муниципальной собственности

Администрации города;

Корниенко С.В. – председатель Переславль-Залесской городской Думы (по согласованию);

Шилов Н.Д. – депутат Переславль-Залесской городской Думы (по согласованию);

Анюховский И.Ф. – председатель Общественной палаты города (по согласованию);

Усманов Д.А. – директор МКУ "Многофункциональный центр развития города

Переславля-Залесского" (по согласованию);

Попов В.А. – технический директор ООО "Переславльстройпроект", член Союза

архитекторов РФ (по согласованию);

Представитель Союза архитекторов РФ (по согласованию);

Представитель ФГБУ "Национальный парк "Плещеево озеро" (по согласованию).