

ПОЛОЖЕНИЕ
о Градостроительном совете города-курорта
Ессентуки Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Градостроительный совет города-курорта Ессентуки Ставропольского края (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным для рассмотрения градостроительной документации, проектов крупных и сложных архитектурных объектов, научного анализа наиболее важных вопросов в области архитектуры и градостроительства, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, развития инженерной инфраструктуры.

1.2. Совет при рассмотрении проектов документов территориального планирования, документации по планировке территории, архитектурных (эскизных) проектов, капитального строительства объектов выполняет консультативно-совещательные функции и вырабатывает рекомендации по вопросам:

совершенствования архитектурно-планировочных решений зданий и градостроительного развития территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки;

выбора градостроительных решений, направленных на обеспечение благоприятных условий проживания, ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, рациональное использование природных ресурсов в интересах населения;

использования современных достижений в сфере архитектурной и градостроительной деятельности, ресурсо- и энергосберегающих, а также экологически чистых технологий при проектировании, строительстве и эксплуатации объектов различного назначения на территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки;

подготовки градостроительной документации по комплексному развитию территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки;

разработки индивидуальных и экспериментальных проектов уникальных зданий и сооружений, архитектурных комплексов, проектов благоустройства, озеленения, инженерного и транспортного обеспечения территорий, а также обустройства мест массового отдыха населения (городских парков);

сохранения памятников истории, культуры и архитектуры на территории муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки.

1.3. Совет образован для формирования и практической реализации единой градостроительной политики и рационального использования территории для обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности в муниципальном образовании городского округа город-курорт Эссентуки и в целях организации взаимодействия органов исполнительной власти, физических и юридических лиц.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки в области архитектурной и градостроительной деятельности, Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, а также настоящим Положением.

II. Порядок формирования Совета

2.1. В состав Совета входят председатель Совета, 2 заместителя председателя Совета, секретарь Совета (с правом голоса) и иные члены Совета.

2.2. Совет возглавляет председатель Совета - Глава города муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки.

2.3. Совет формируется на основе участия в его деятельности высококвалифицированных специалистов в области градостроительства и архитектуры, представителей других организаций, общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций, целями деятельности которых являются обеспечение безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека, ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, а также обеспечение строительства объектов жилищного строительства, инженерной инфраструктуры и объектов промышленного назначения и строительной индустрии, на основе документов территориального планирования, проектов планировки территории, правил землепользования и застройки.

2.4. Состав Совета утверждается постановлением администрации города-курорта Эссентуки Ставропольского края.

2.5. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

III. Задачи и полномочия Совета

3.1. Задачами Совета является оценка предлагаемых градостроительных и архитектурных решений, а также подготовка рекомендаций по вопросам, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.2. К полномочиям Совета в соответствии с возложенными на него задачами относятся:

рассмотрение вопросов реализации архитектурных и градостроительных проектов на территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки в связи с обращениями заинтересованных лиц, с целью формирования единой градостроительной политики на территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки;

проведение градостроительного анализа для выработки проектных решений, в том числе при создании (развитии) социальной, транспортной, инженерной и коммунальной инфраструктур и иных объектов, оказывающих влияние на перспективное использование территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки;

рассмотрение предложений по подготовке, изменению документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проектов планировки территорий (концепций);

рассмотрение архитектурных концепций, эскизных проектов, отраслевых схем инженерного и транспортного развития территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки;

рассмотрение обращений о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

3.3. Совет при осуществлении своих полномочий вправе:

запрашивать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, от органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, общественных объединений и организаций документы, информацию, справочные материалы по вопросам, относящимся к полномочиям Совета;

приглашать на заседания Совета представителей органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, общественных организаций, руководителей и представителей заинтересованных организаций для участия в обсуждении вопросов, относящихся к полномочиям Совета;

образовывать при Совете экспертные, консультативные, рабочие группы, а также привлекать экспертов, консультантов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3.4. Совет при осуществлении своей деятельности обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края;

соблюдать установленные федеральными законами ограничения, связанные с деятельностью государственных органов и органов местного самоуправления;

не создавать препятствий законной деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций.

IV. Организация и деятельность Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере поступления для рассмотрения материалов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, заинтересованных юридических и физических лиц (далее – заинтересованные лица), но не реже одного раза в 2 месяца.

В случае необходимости проводятся выездные заседания Совета или заседания в режиме видео-конференц-связи (далее – ВКС).

Если заседание Совета проводится в режиме ВКС, то секретарь Совета не позднее чем за 1 сутки до проведения заседания Совета рассылает членам Совета по электронной почте или иным информационным ресурсам идентификатор и пароль для входа в ВКС.

В случае невозможности подключения к режиму ВКС член Совета незамедлительно уведомляет об этом секретаря Совета.

Для идентификации при входе в ВКС члены Совета указывают свою фамилию и имя, активируют микрофон и видеокамеру на устройстве (при наличии).

4.2. Члены Совета обязаны лично участвовать в заседаниях Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.3. В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании он обязан не позднее чем за 12 часов известить об этом секретаря Совета. При этом член Совета вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной (электронной) форме, которое доводится до участников заседания Совета и отражается в протоколе.

4.4. Заседание Совета является правомочным, если в заседании Совета участвует не менее половины от общего числа членов Совета.

4.5. Совет осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

4.6. Решение Совета принимается на его заседании после обсуждения простым большинством голосов участвующих на заседании членов Совета путем открытого голосования.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании Совета.

Члены Совета, несогласные с решением Совета, могут изложить свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания Совета.

Во время проведения совета в режиме ВКС члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, поднятием руки (при наличии камеры на техническом устройстве) или соответствующей записью в чате заседания (при отсутствии камеры на техническом устройстве): «За», «Против», «Согласен», «Не согласен», «Возражаю», «Воздерживаюсь».

4.7. Председатель Совета:

организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;
утверждает план работы, повестку заседания Совета;
подписывает протоколы заседаний Совета.

4.8. В случае отсутствия председателя Совета заседания проводятся заместителем председателя Совета.

4.9. Организация деятельности Совета обеспечивается Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки (далее – Управлением). Предлагаемые для рассмотрения материалы с сопроводительным письмом передаются заинтересованными лицами в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки. Материалы в течении 1 рабочего дня передаются из Управления секретарю Совета.

4.10. Представляемые материалы должны соответствовать существу вопроса, в их состав может входить:

эскизный проект в виде распечатанных графических материалов и в электронном виде (графические материалы могут содержать: альбомы в формате А-3, планшеты размером 1х1м, содержащие в составе: ситуационный план, схему планировочной организации земельного участка (генплан участка), с обозначением места размещения объектов, подъездов и проходов к нему, расположения красных линий, линейных объектов, фото существующего положения, фотомонтаж фасадов, разрезы, планы этажей, технико-экономические показатели);

краткая справка (пояснительная записка) с изложением существующего вопроса, обоснованием вносимых предложений;

перечень мероприятий по реализации проекта;

сведения о возможности технического присоединения планируемых объектов;

сведения о существующих и планируемых объектах социальной, инженерно-транспортной инфраструктуры и возможности их использования;

сведения о потенциальных инвесторах реализации проекта;

сведения о существующих зонах с особыми условиями использования территорий (санитарно-защитные, охранные зоны и т.д.);

списки выступающих и приглашенных;

при рассмотрении вопроса о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства - разделы проектной документации объекта капитального строительства, в том числе: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка; в) объемно-планировочные и архитектурные решения.

4.11. После поступления материалов для рассмотрения Советом секретарь Совета в течение 1 рабочего дня обобщает представленные

материалы, подготавливает повестку дня, информацию по рассматриваемым вопросам и передает материалы на рассмотрение председателю Совета. После рассмотрения материалов председателем Совета утверждается повестка дня и назначается время проведения Совета не позднее чем за 1 рабочий день до заседания Совета.

4.12. В течение 3 часов после подписания повестки дня заседания Совета секретарь Совета обеспечивает размещение информации о рассматриваемых вопросах на официальном сайте администрации города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», извещает членов Совета и приглашенных лиц о месте, времени и форме проведения заседания Совета.

4.13. В течение 1 рабочего дня после заседания Совета секретарем Совета по каждому из рассматриваемых вопросов оформляется протокол, который подписывается председательствующим, копия подписанного протокола направляется секретарем Совета заинтересованным лицам. Решение Совета, оформленное протоколом, носит рекомендательный характер.

4.14. В случае отсутствия на заседании Совета секретаря Совета его функции возлагаются председателем Совета на одного из членов Совета.

Исполняющий обязанности
управляющего делами
администрации города Эссентуки

Е.А.Шабашова