АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От____04.10._____ 2016 г. №_253__

О внесении изменений в Положение о Градостроительном совете при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и его состав, утвержденные постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 26.02.2015 № 29

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, а также в связи с организационно-штатными изменениями, произошедшими в Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области внести следующие изменения в Положение о Градостроительном совете при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение) и его состав, утвержденные постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 26.02.2016 № 29:

1. Исключить из Положения пункт 2.3.
2. Пункты 2.4; 2.5 считать соответственно пунктами 2.3; 2.4.
3. Раздел 6 Положения изложить в новой редакции:

«6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ.

6.1.Порядок предоставления и рассмотрения материалов предпроектной и проектной документации:

6.1.1.Материалы, необходимые для рассмотрения на заседании Градостроительного совета, направляются в Сектор.

6.1.2.В заявлении на рассмотрение материалов указываются:

- цель и обоснование необходимости рассмотрения материалов;

- вид и стадия проектной документации, представляемой к рассмотрению (при использовании компьютерных технологий указывается формат и структура электронных картографических и других информационных данных, программное обеспечение, формат передачи данных в электронном виде);

- ведомость предоставляемых материалов (с указанием грифа секретности отдельных документов и материалов, если таковые имеются);

- реквизиты заявителя (наименование организации или фамилия физического лица, почтовый адрес, телефон).

6.2.Сектор принимает заявление и прилагаемые к нему материалы и проводит их регистрацию.

6.3.Дата и время заседания Градостроительного совета назначается председателем Градостроительного совета.

6.4.Заявителей и членов Градостроительного совета не позднее чем за 3 дня до заседания Градостроительного совета извещает ответственный сотрудник Сектора.

6.5.Решения Градостроительного совета по каждому из рассматриваемых на его заседаниях вопросов оформляются в виде протокола заседания Градостроительного совета и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Градостроительного совета в течение 5-ти рабочих дней после заседания Градостроительного совета.

6.6.Решения Градостроительного совета, оформленные в виде протокола согласования проектной документации, передаются на утверждение главе Администрации Сосновского муниципального района.»

4. Изложить Состав Градостроительного совета при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в следующей редакции:

«Состав
Градостроительного совета при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области

Сорокин А.В. – зам. главы Администрации, начальник управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, председатель совета;

Аникин А.В. – зав. сектором строительства и архитектуры управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, зам. председателя совета;

Лапшина В.Н. – специалист 1 категории сектора строительства и архитектуры управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, секретарь Совета.

Члены совета.

Меньшова Л.М. – начальник Управления муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

Ремизова Е.Ю. – начальник управления экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

Шашин А.Е. – зав. организационно-правовым сектором управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

Пискунов Ю.Н. – начальник Сосновского РУС (по согласованию);

Макаров И.Е. – начальник Сосновских РЭС (по согласованию);

Чудин А.А. – начальник РЭГС Сосновского района (по согласованию);

Глава администрации р.п. Сосновское и главы местного самоуправления сельских поселений Сосновского муниципального района Нижегородской области, на территории которого находится объект, подлежащий рассмотрению (по согласованию).»

Глава Администрации
Сосновского муниципального района А.С.Зимин

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 26.02.2015 № 29

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Градостроительный совет при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Градостроительный совет) образован в целях обеспечения повышения уровня подготовки решений Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация района) в сфере градостроительства и архитектуры, привлечения к данной проблематике представителей различных профессиональных организаций, а также для выбора земельных участков при строительстве и реконструкции объектов недвижимости, размещения временных объектов из земель государственной и муниципальной собственности на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.2.В своей деятельности Градостроительный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Нижегородской области, постановлениями Правительства Нижегородской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.3.Градостроительный совет является коллегиальным совещательным органом при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основные задачи Градостроительного совета являются:

2.1.Градостроительные решения в целях реализации государственных, региональных и районных целевых программ на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

2.2.Предложения по размещению объектов недвижимости независимо от формы собственности, планируемых к строительству на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

2.3.Определение возможности подключения предполагаемого объекта строительства к инженерной и транспортной инфраструктуры;

2.4.Рассмотрение градостроительных и архитектурных решений предпроектной и проектной документации, разрабатываемой проектными организациями независимо от их организационно-правовых форм в установленном порядке и имеющей важное градостроительное значение, в том числе:

- проекты документов территориального планирования Нижегородской области в случаях, установленных законодательством;
- проекты документов территориального планирования Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- проекты документов территориального планирования муниципальных образований (городского и сельских поселений) Сосновского муниципального района Нижегородской области в случаях, установленных законодательством;
- проекты документации по планировке территории, подлежащей утверждению Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- предпроектные предложения и градостроительные концепции развития территории района, связанные с архитектурой и градостроительством;

- проектная документация на объекты производственного и гражданского назначения, проектирование и строительство которых финансируется из бюджета района, областного бюджета и иных источников финансирования;

- экспериментальные и поисковые проекты;

- проекты объектов монументального искусства;

- иные схемы, проекты, направленные на развитие градостроительной деятельности в районе;

- проекты актов Администрации района в сфере архитектуры и градостроительства.

3. ПРАВА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО СОВЕТА РАЙОНА

3.1.Градостроительный совет имеет право:

3.1.1.Определять перечень документов, необходимых для рассмотрения на заседаниях Градостроительного совета.

3.1.2.Приглашать представителей проектных организаций, застройщиков, заказчиков, подрядчиков и других организаций независимо от их организационно-правовых форм, глав местного самоуправления муниципальных образований Сосновского муниципального района, представителей других предприятий и организаций.

3.1.3.Распространять информацию, связанную с деятельностью Градостроительного совета.

3.1.4.Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Сосновского муниципального района, других служб, ведомств и организаций необходимую информацию для реализации своих целей и задач.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ РАЙОНА

4.1.Градостроительный совет состоит из его председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

4.2.Председателем Градостроительного совета является заместитель главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, начальник управления ЖКХ, осуществляющий общее руководство за работой Градостроительного совета.

4.3.Состав Градостроительного совета утверждается постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4.4.Дополнительно на заседания Градостроительного совета по направлениям своей деятельности и принадлежности вопроса могут приглашаться руководители проектных организаций, органов государственного надзора, землепользователи и другие заинтересованные лица.

4.5.Обеспечение деятельности Градостроительного совета, а также координация его деятельности с органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав района, общественными и проектными организациями, осуществляется сектором строительства и архитектуры управления жилищно-коммунального хозяйства и чрезвычайных ситуаций Администрации Сосновского муниципального района (далее – Сектор).

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО СОВЕТА

5.1.Градостроительный совет осуществляет свою деятельность в виде заседаний.

5.1.1.Заседания Градостроительного совета проводятся по мере необходимости.

5.1.2.Заседания Градостроительного совета проводятся председателем Градостроительного совета или по его поручению его заместителем.

5.1.3.Заседание Градостроительного совета является правомочным для принятия решений при наличии более 50% членов Градостроительного совета.

5.2.Подготовка материалов к заседаниям Градостроительного совета, прием материалов для рассмотрения Градостроительным советом производится Сектором.

5.3.Дата и время заседания Градостроительного совета назначается председателем Градостроительного совета.

5.4.Членов Градостроительного совета о дате и времени заседания Градостроительного совета извещает ответственный специалист Сектора.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ.

6.1.Порядок предоставления и рассмотрения материалов предпроектной и проектной документации:

6.1.1.Материалы, необходимые для рассмотрения на заседании Градостроительного совета, направляются в Сектор.

6.1.2.В заявлении на рассмотрение материалов указываются:

- цель и обоснование необходимости рассмотрения материалов;
- вид и стадия проектной документации, представляемой к рассмотрению (при использовании компьютерных технологий указывается формат и структура электронных картографических и других информационных данных, программное обеспечение, формат передачи данных в электронном виде);
- ведомость предоставляемых материалов (с указанием грифа секретности отдельных документов и материалов, если таковые имеются);
- реквизиты заявителя (наименование организации или фамилия физического лица, почтовый адрес, телефон).

6.2.Сектор принимает заявление и прилагаемые к нему материалы и проводит их регистрацию.

6.3.Дата и время заседания Градостроительного совета назначается председателем Градостроительного совета.

6.4.Заявителей и членов Градостроительного совета не позднее чем за 3 дня до заседания Градостроительного совета извещает ответственный сотрудник Сектора.

6.5.Решения Градостроительного совета по каждому из рассматриваемых на его заседаниях вопросов оформляются в виде протокола заседания Градостроительного совета и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Градостроительного совета в течение 5-ти рабочих дней после заседания Градостроительного совета.

6.6.Решения Градостроительного совета, оформленные в виде протокола согласования проектной документации, передаются на утверждение главе Администрации Сосновского муниципального района.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального
района Нижегородской области
от 26.02.2015 № 29

Состав
Градостроительного совета при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области

Сорокин А.В. – зам. главы Администрации, начальник управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, председатель совета;

Аникин А.В. – зав. сектором строительства и архитектуры управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, зам. председателя совета;

Лапшина В.Н. – специалист 1 категории сектора строительства и архитектуры управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, секретарь Совета.

Члены совета.

Меньшова Л.М. – начальник Управления муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области

Ремизова Е.Ю. – начальник управления экономического развития Администрации Сосновского муниципального района

Шашин А.Е. – зав. организационно-правовым сектором управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области

Пискунов Ю.Н. – начальник Сосновского РУС (по согласованию).

Макаров И.Е. – начальник Сосновских РЭС (по согласованию).

Чудин А.А. – начальник РЭГС Сосновского района (по согласованию).

Главы администрации р.п.Сосновское и главы местного самоуправления сельских поселений Сосновского муниципального района Нижегородской области, на территории которого находится объект, подлежащий рассмотрению (по согласованию).