**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2013 № 33-па

п. Усть-Юган

Об утверждении Положения

 о градостроительной комиссии сельского поселения Усть-Юган

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. на 30.12.2012), законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 18.04.2007 № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» (с изм. на 24.05.2012), Уставом муниципального образования сельского поселения Усть-Юган, п ост а н о в л я ю:

 1. Утвердить Положение о градостроительной комиссии администрации муниципального образования сельского поселения Усть-Юган согласно приложению № 1.

 2. Утвердить состав градостроительной комиссии администрации муниципального образования сельского поселения Усть-Юган в составе согласно приложению № 2.

 3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 10.08.2011 № 46-па «Об утверждении Положения о градостроительной комиссии сельского поселения Усть-Юган».

 4. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Усть-Юган.

 5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник».

 6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения С.В.Колосенко

 Приложение №1

 к постановлению

 администрации

 сельского поселения Усть-Юган

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о градостроительной комиссии муниципального образования

 сельского поселения Усть-Юган.

1.Общие положения

 1.1.Градостроительная комиссия администрации муниципального образования сельского поселения Усть-Юган (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом администрации муниципального образования для рассмотрения и принятия решений по вопросам, отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления, в области градостроительной деятельности на территории поселения Усть-Юган.

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, Уставом сельского поселения Усть-Юган, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3.Состав комиссии формируется главой сельского поселения Усть-Юган.

1.4.Техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация сельского поселения Усть-Юган при содействии комитета по архитектуре департамента имущественных отношений администрации Нефтеюганского района.

2.Задачи Комиссии

2.1.Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1.Проведение единой политики в сфере земельных отношений и градостроительного регулирования на территориях сельского поселения.

2.1.2.Содействие устойчивому и социальному развитию сельского поселения.

2.1.3.Обеспечение профессионального решения вопросов, касающихся улучшения архитектурного облика поселения, развития системы инженерного обеспечения, комплексной застройки жилых районов, кварталов, улиц и благоустройства территорий.

2.1.4.Обеспечение прав граждан на комфортные условия проживания.

2.1.5.Координация работы структурных подразделений администрации муниципального образования, участвующих в решении вопросов местного значения в области градостроительства.

3.Функции и полномочия Комиссии

3.1.Комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Осуществляет подготовку заключений по предложениям о внесении изменений в Правила землепользования и застройки.

3.1.2. Осуществляет подготовку протоколов публичных слушаний и заключений об их результатах.

3.1.3. Осуществляет подготовку рекомендаций:

- по корректировке генерального плана поселения;

- о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства;

- о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.1.4.Согласовывает предложения по планировке отдельных улиц поселения, предложения по строительству объектов жилищно-гражданского, культурно-бытового и промышленного строительства, предложения по реконструкции зданий и сооружений.

3.1.5.Согласовывает местные нормативы градостроительного проектирования.

3.1.6.Согласовывает предложения по внешнему благоустройству и оформлению территорий поселения.

3.1.7.Согласовывает паспорта отделки фасадов и эскизные проекты объектов.

3.1.8.Осуществляет подготовку рекомендаций по разработке и реализации муниципальных градостроительных программ и программ социально-экономического развития муниципального образования.

3.1.9.Рассматривает проект концепции градостроительного развития муниципального образования, проекты генерального плана, планировки территорий, застройки жилых районов, кварталов, улиц.

3.1.10.Оценивает качественный уровень архитектуры, перспектив развития, практику реализации генерального плана, вопросы осуществления первоочередного строительства, планировки и застройки новых и реконструкции существующих микрорайонов, зданий и сооружений, целесообразность размещения новых предприятий, другие вопросы, определяющие условия жизнедеятельности населения.

3.1.11.Рассматривает материалы по охране окружающей среды, рациональному использованию, сохранению территорий, определенных под застройку.

3.1.12.Рассматривает вопросы, связанные с выдачей разрешения на размещение рекламных конструкций.

3.1.13.Рассматривает иные вопросы в сфере градостроительных отношений, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления поселений в области градостроительной деятельности.

3.2.Функциями градостроительной комиссии являются выявление нарушений в области земельных отношений и градостроительной деятельности, подготовка и направление обращений в соответствующие государственные и судебные органы для устранения допущенных нарушений, таких как:

3.2.1.Нарушение установленного порядка разработки и утверждения градостроительной документации.

3.2.2.Нарушение архитектурного облика и технического состояния зданий, инженерных сооружений, павильонов, киосков, рекламы, ограждений и других объектов.

3.2.3.Самовольное переоборудование фасадов и интерьеров, внешних и внутренних элементов зданий и сооружений, в том числе жилых, а также их самовольный снос.

3.2.4.Разработка градостроительной документации без соответствующих лицензий.

3.2.5.Строительство объектов недвижимости на земельном участке, не отведенном для этих целей либо без получения на это необходимых разрешений на строительство (самовольная постройка).

3.2.6.Уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение предписаний структурных подразделений администрации в области земельных отношений и градостроительства.

3.2.7.Представление недостоверной информации о состоянии среды жизнедеятельности или непредставление такой информации.

3.2.8.Нарушение установленного градостроительной документацией и градостроительными регламентами правового режима использования территориальных зон.

3.2.9.Нарушение красных линий.

3.2.10.Нарушение разрешенного использования земельных участков и иных объектов недвижимости.

3.2.11.Нарушение порядка выполнения инженерных изысканий для осуществления градостроительной деятельности.

3.2.12.Нарушение установленного порядка разработки и утверждения проектной документации.

3.2.13.Нарушение установленных параметров объектов инженерной и транспортной инфраструктур.

3.2.14.Размещение временных объектов, предназначенных для торговли непродовольственными и продовольственными товарами, открытых стоянок автомобильного транспорта на территориях общего пользования без соответствующих разрешений.

3.2.15.Уклонение от исполнения требований к обеспечению условий для доступа инвалидов к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур.

4.Права и обязанности Комиссии

4.1.Комиссия имеет право:

-приглашать представителей проектных организаций и других организаций, присутствие которых необходимо в процессе подготовки или при рассмотрении вопросов на заседаниях Комиссии;

-обращаться в структурные подразделения администрации района, иные организации по вопросам градостроительной деятельности;

-вырабатывать рекомендации для всех организаций, участвующих в инвестировании, проектировании и строительстве зданий, строений и сооружений на территории поселений;

-принимать решения по процедуре, порядку и форме рассмотрения вопросов.

4.2.Комиссия обязана:

-не разглашать информацию о ходе обсуждения вопросов и о позиции отдельных членов Комиссии, высказанной в ходе обсуждения;

-не разглашать полученную от заявителя информацию о результатах их деятельности.

5.Организация деятельности Комиссии

5.1.Работой комиссии руководит председатель – глава сельского поселения Усть-Юган, в отсутствии председателя комиссии – заместитель председателя комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим. В отдельных случаях решения Комиссии могут приниматься опросным путем (заочным голосованием).

Заседания Комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а так же принятые по ним решения.

Выработанные на заседаниях Комиссии рекомендации оформляются протоколом, который в случаях, установленных Градостроительным кодексом, направляются главе муниципального образования для принятия решения.

5.2.Председатель Комиссии:

-возглавляет работу Комиссии, координирует её деятельность, ведёт её заседания;

-распределяет обязанности между членами Комиссии;

-представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

5.3.Повестку дня заседания комиссии (перечень вопросов, рассматриваемых комиссией) утверждает заместитель председателя комиссии, не позднее, чем за три дня до заседания комиссии.

5.3.4.Членов комиссии, отсутствующих по уважительным причинам, замещают работники, временно исполняющие их основные обязанности.

5.4.Для координации организационно-технической деятельности, подготовки заседаний и ведения документации Комиссии, назначается ответственный секретарь Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии:

-принимает предложения, письма, проекты постановлений, распоряжений и иные материалы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

-осуществляет взаимодействие со всеми членами Комиссии и авторами предложений;

-организует заседания Комиссии;

-ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии не входит в состав Комиссии и участвует в заседаниях без права голоса.

5.5.Проекты постановлений, распоряжений, а также материалы, выносимые на рассмотрение Комиссии, представляются членами Комиссии, курирующими соответствующие вопросы.

5.6.Доработка проектов постановлений, распоряжений и иных документов, рассматриваемых Комиссией, проводится должностными лицами, ответственными за подготовку проекта, и, как правило, внесшими его на заседание Комиссии.

5.7.Решения Комиссии по вопросам, отнесенным к ее полномочиям настоящим Положением, оформляются протоколом. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается председателем Комиссии и ее членами. Протокол оформляется в трехдневный срок со дня заседания комиссии.

После подписания и регистрации протокола заседания Комиссии один экземпляр протокола передается ответственным секретарем Комиссии в сектор по организационной работе и делопроизводству.

Второй экземпляр протокола хранится у ответственного секретаря Комиссии.

5.8.При рассмотрении вопросов по заявлению граждан или юридических лиц, уведомление о решении, принятом комиссией, направляется заявителям в пятидневный срок со дня его принятия.

5.9.Решение комиссии может быть обжаловано гражданином или юридическим лицом в установленном законом порядке.

6.Состав документации для согласования предложений по строительству объектов жилищно-гражданского, культурно-бытового и промышленного строительства, предложений по реконструкции зданий и сооружений, согласования предложений по внешнему благоустройству

и оформлению территорий поселения.

6.1.Эскизный проект объекта застройки:

6.1.1.Краткая пояснительная записка;

6.1.2.Ситуация (выкопировка из плана города в М 1:2000, 1:500);

6.1.3.Генплан (схема генплана);

6.1.4.Схема благоустройства прилегающей территории;

6.1.5.Существующее положение (фотофиксация места размещения, развертки);

6.1.6.Эскиз объекта в средовом контексте (перспектива в цвете, изображение), развертки фасадов по улицам (фрагменты разверток улиц);

6.1.7.Чертежи фасадов с указанием размеров и материалов, применяемых в отделке сооружения;

6.1.8.Эскизный проект (в составе п.1.1. – 1.7.) в электронном виде и на бумажном носителе.

6.2.Паспорт отделки фасадов зданий и сооружений (стадия рабочий проект согласовывается при наличии согласованного эскизного проекта):

6.2.1.Краткая пояснительная записка;

6.2.2.Эскиз цветового решения фасадов (количество фасадов определяется проектом);

6.2.3.Ведомость отделочных материалов (бланк колеров в точном соответствии с каталогом применяемых в отделке материалов);

6.2.4.Развертки фасадов по улицам (фрагменты разверток улиц);

6.2.5.Эскиз светового оформления фасадов зданий и сооружений:

6.2.5.1.Краткая пояснительная записка;

6.2.5.2.Эскиз архитектурной подсветки фасадов (количество фасадов определяется проектом);

6.2.5.3.Ведомость применяемых в освещении типов светильников и их характеристики;

6.2.5.4.Развертки фасадов по улицам (фрагменты разверток улиц).

6.2.6.Эскиз праздничного оформления фасадов зданий и сооружений:

6.2.6.1.Краткая пояснительная записка;

6.2.6.2.Эскиз праздничного оформления фасадов (количество фасадов определяется проектом);

6.2.6.3.Ведомость применяемых элементов оформления и их характеристики.

6.2.7.Эскиз рекламно-информационного оформления фасадов зданий и сооружений:

6.2.7.1.краткая пояснительная записка;

6.2.7.2.Эскиз рекламно-информационного оформления фасадов зданий и сооружений (количество фасадов определяется проектом);

6.2.7.3.Ведомость применяемых в оформлении элементов рекламы и информации.

6.2.8.Эскизный проект (в составе п.2.1. – 2.7.3.) на бумажном и электронном носителе;

6.2.9.Презентация объекта в программе Microsoft Power Point на электронном носителе.

 Приложение № 2

к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Состав

градостроительной комиссии сельского поселения Усть-Юган

|  |  |
| --- | --- |
| Колосенко С.В. | - глава сельского поселения, председатель комиссии |
| Мякишев В.А. | - заместитель главы сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Шипкова А.Е. | - специалист 1 категории по благоустройству и землепользованию, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| По согласованию | - депутаты сельского поселения Усть-Юган |
| По согласованию | - представитель Комитета по архитектуре департамента имущественных отношений администрации Нефтеюганского района |
| По согласованию | - представитель Комитета по земельным ресурсам департамента имущественных отношений администрации Нефтеюганского района |
| По согласованию | - представитель ПУТВС |
| По согласованию | - представитель ООО «Сибтрансэлектро» |
| По согласованию | - представитель НРМУП «Электросвязи» |
| По согласованию | - представитель ОАО «РЖД» |
| По согласованию | - представители предприятий и учреждений, расположенных на территории сельского поселения Усть-Юган.- представитель общественного Совета при главе с.п. Усть-юган |