

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 21.05.2015 № 1321

Положение о градостроительном совете  
при администрации города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Градостроительный совет при администрации города Мурманска (далее – Градостроительный совет) является коллегиальным совещательным органом, который осуществляет свою деятельность при администрации города Мурманска.

1.2. В своей деятельности Градостроительный совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Градостроительного совета являются:

- проведение единой градостроительной политики на территории муниципального образования город Мурманск;
- сохранение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, в том числе с учетом объектов культурного наследия;
- формирование архитектурного облика города с учетом современных тенденций в архитектуре и градостроительстве;
- создание комфортной среды обитания, обеспечение соблюдения прав граждан и юридических лиц.

1.4. Инициаторами рассмотрения вопросов на заседании Градостроительного совета могут выступать физические и юридические лица, являющиеся государственными (муниципальными) заказчиками, застройщиками, либо техническими заказчиками градостроительной или проектной документации (далее – заявитель).

1.5. Градостроительный совет для осуществления своих полномочий имеет право:

- запрашивать в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, структурных подразделениях администрации города Мурманска, организациях, независимо от форм собственности, документы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Градостроительного совета;
- привлекать на безвозмездной основе к работе в Градостроительном совете экспертов и специалистов для анализа материалов и выработки рекомендаций по рассматриваемым вопросам;

1.6. Деятельность Градостроительного совета обеспечивает комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – Комитет).

## 2. Состав и содержание документации, подлежащей рассмотрению на Градостроительном совете

2.1. Рассмотрению на Градостроительном совете подлежит градостроительная и проектная документация (далее – Документация) в следующем составе:

2.1.1. Проекты планировки территории (за исключением проектов планировки территории, выполняемых для линейных объектов):

- основная (утверждаемая) часть проекта планировки;
- объемно-планировочные решения наиболее значимых объектов капитального строительства, монументально-декоративного оформления, комплексного благоустройства среды, расположенных на территории, включенной в проект планировки.

2.1.2. Проекты застройки и реконструкции жилых, общественно-деловых и рекреационных зон:

- пояснительная записка, включающая в себя:
  - а) обоснование и описания градостроительных решений;
  - б) обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений, в том числе в части соблюдения предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства;
  - в) описание и обоснование использованных композиционных приемов при оформлении фасадов объектов капитального строительства;
  - г) описание решений по декоративно-художественной и цветовой отделке экстерьеров – для объектов непромышленного назначения;
  - д) описание принятых инженерных решений;
  - е) технико-экономические показатели;
- ситуационный план территории;
- схема планировочной организации территории, включающая план благоустройства и озеленения территории в масштабе (1:2000, 1:1000, 1:500 на выбор);
- развертки вдоль элементов улично-дорожной сети с отображением фасадов (масштаб 1:100; 1:200; 1:500; 1:1000 на выбор);
- объемно-планировочные решения объектов капитального строительства, монументально-декоративного оформления, комплексного благоустройства среды, расположенных на территории;
- цветное решение фасадов;
- видовые точки с размещением объектов в системе окружающей застройки (фотомонтаж);
- архитектурный макет в масштабе 1:200, 1:500 или компьютерная 3D модель, видеоряд (по желанию).

2.1.3. Проекты строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных в соответствии с таблицей 1 (приложение № 1 к Положению о градостроительном совете при администрации города Мурманска):

- пояснительная записка, включающая в себя:
  - а) обоснование и описания градостроительных решений;
  - б) обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений, в том числе в части соблюдения предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (при необходимости);
  - в) описание и обоснование использованных композиционных приемов при оформлении фасадов объекта капитального строительства;
  - г) описание решений по декоративно-художественной и цветовой отделке экстерьеров - для объектов непромышленного назначения;
  - д) описание принятых инженерных решений;
  - е) технико-экономические показатели;
- ситуационный план;
- схема планировочной организации земельного участка, включающая план благоустройства и озеленения территории в масштабе (1:2000, 1:1000, 1:500 на выбор);
- цветное решение фасадов;
- видовые точки с размещением объектов в системе окружающей застройки (фотомонтаж);
- архитектурный макет в масштабе 1:200, 1:500 или компьютерная 3D модель, видеоряд (по желанию).

2.1.4. Проекты реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления объектов культурного наследия (памятников истории и культуры):

- пояснительная записка, включающая в себя:
  - а) обоснование и описания градостроительных решений;
  - б) обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений, в том числе в части соблюдения предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (при необходимости);
  - в) описание и обоснование использованных композиционных приемов при оформлении фасадов объекта культурного наследия;
  - г) описание решений по декоративно-художественной и цветовой отделке экстерьеров;
  - д) описание принятых инженерных решений (при наличии);
  - е) технико-экономические показатели;
- ситуационный план;
- схема планировочной организации земельного участка, включающая план благоустройства и озеленения территории в масштабе (1:2000, 1:1000, 1:500 на выбор);

- цветовой решение фасадов;
- видовые точки с размещением объектов в системе окружающей застройки (фотомонтаж);
- архитектурный макет в масштабе 1:200, 1:500 или компьютерная 3D модель, видеоряд (по желанию).

2.1.5. Фасады зданий жилого и (или) общественного назначения в случае устройства дополнительных входов (входных групп), при условии расположения зданий в соответствии с таблицей 1 (приложение № 1 к Положению о градостроительном совете при администрации города Мурманска):

- пояснительная записка, включающая в себя:
  - а) обоснование и описания градостроительных решений;
  - б) обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений;
  - в) описание и обоснование использованных композиционных приемов при оформлении фасадов объектов капитального строительства;
  - г) описание решений по декоративно-художественной и цветовой отделке экстерьеров – для объектов непроизводственного назначения;
  - д) описание принятых инженерных решений (при наличии);
  - е) технико-экономические показатели;
- ситуационный план территории;
- цветовой решение фасадов с прорисовкой существующих и проектируемых входов (входных групп);
- видовые точки с размещением объектов в системе окружающей застройки (фотомонтаж);
- архитектурный макет в масштабе 1:200, 1:500 или компьютерная 3D модель, видеоряд (по желанию).

2.1.6. Проекты монументально-декоративного, художественного, информационно-рекламного и праздничного оформления города:

- пояснительная записка, включающая в себя:
  - а) обоснование и описания градостроительных решений;
  - б) обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений;
  - в) описание и обоснование использованных композиционных приемов при оформлении фасадов объектов капитального строительства;
  - г) описание решений по декоративно-художественной и цветовой отделке экстерьеров – для объектов непроизводственного назначения;
  - д) описание принятых инженерных решений (при наличии);
  - е) технико-экономические показатели;
- ситуационный план территории;
- схема планировочной организации территории, включающая план благоустройства и озеленения территории в масштабе (1:2000, 1:1000, 1:500 на выбор) (при наличии);
- цветовой решение фасадов;

- видовые точки с размещением объектов в системе окружающей застройки (фотомонтаж),

- архитектурный макет в масштабе 1:200, 1:500 или компьютерная 3D модель, видеоряд (по желанию).

2.1.7. Проекты комплексного благоустройства городской среды, в том числе проектов малых архитектурных форм и комплексов, формирующих городскую среду:

- пояснительная записка, включающая в себя:

- а) обоснование и описания градостроительных решений;

- б) обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений;

- в) описание принятых инженерных решений (при наличии);

- г) технико-экономические показатели;

- ситуационный план территории;

- схема планировочной организации территории, включающая план благоустройства и озеленения территории в масштабе (1:2000, 1:1000, 1:500 на выбор);

- видовые точки с размещением объектов в системе окружающей застройки (фотомонтаж);

- архитектурный макет территории в масштабе 1:200, 1:500 или компьютерная 3D модель, видеоряд (по желанию);

- макеты или компьютерные 3D модели малых архитектурных форм.

### 3. Состав и структура Градостроительного совета

3.1. Градостроительный совет формируется из числа депутатов Совета депутатов города Мурманска, представителей администрации города Мурманска, общественных организаций, специалистов в области градостроительства, архитектуры, художественного и декоративно-прикладного искусств, рекламно-информационной деятельности, представителя комитета по культуре и искусству Мурманской области, представителя Управления государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД России по Мурманской области, представителя Главного управления МЧС России по Мурманской области. Численность Градостроительного совета – не более 25 человек.

3.2. Решение об утверждении состава Градостроительного совета, а также решение о внесении изменений в его состав принимает глава администрации города Мурманска. Решение оформляется постановлением администрации города Мурманска.

3.3. Возглавляет Градостроительный совет председатель градостроительного совета (далее – председатель), избираемый Градостроительным советом из числа членов Градостроительного совета открытым голосованием. Избранным считается член Градостроительного совета, за которого проголосовало более половины от утвержденного состава Градостроительного совета.

#### 3.4. Председатель:

- утверждает повестку дня заседания Градостроительного совета;
- ведет заседания Градостроительного совета;
- подписывает протоколы заседаний Градостроительного совета;
- контролирует исполнение решений, принятых Градостроительным советом;
- представляет Градостроительный совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, средствами массовой информации, исполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Градостроительного совета.

3.5. Заместитель председателя Градостроительного совета (далее – заместитель председателя) исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия, а также исполняет иные обязанности по поручению председателя. Заместитель председателя избирается Градостроительным советом из числа членов Градостроительного совета открытым голосованием. Избранным заместителем председателя считается член Градостроительного совета, за которого проголосовало более половины от утвержденного состава Градостроительного совета.

3.6. Секретарь Градостроительного совета (далее – секретарь) назначается председателем из числа членов Градостроительного совета, являющихся сотрудниками Комитета.

#### 3.7. Секретарь:

- проверяет поступившие в Комитет заявления с Документацией на соответствие требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения;
- формирует повестку дня заседания Градостроительного совета для ее утверждения председателем;
- письменно уведомляет членов Градостроительного совета о времени, месте и дате проведения заседания Градостроительного совета;
- ведет, оформляет, подписывает протоколы заседаний Градостроительного совета, направляет их на подпись председателю;
- направляет копии протоколов заседаний Градостроительного совета заявителям и членам Градостроительного совета (по запросу);
- выполняет поручения председателя Градостроительного совета по вопросам его деятельности.

### 4. Организация деятельности Градостроительного совета

4.1. Основной организационной формой деятельности Градостроительного совета являются заседания. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от утвержденного состава членов градостроительного совета.

4.2. Заседания Градостроительного совета проводятся по мере поступления заявлений о рассмотрении Документации на Градостроительном совете, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заявитель направляет заявление о рассмотрении Документации на Градостроительном совете по форме согласно приложению № 2 к Положению о градостроительном совете при администрации города Мурманска (далее – заявление) в Комитет.

4.4. К заявлению прилагается Документация в составе, указанном в разделе 2 настоящего Положения.

4.5. Секретарь рассматривает заявление с прилагаемой Документацией на соответствие требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения в течение семи рабочих дней с даты поступления в Комитет.

4.6. В случае если Документация по составу и содержанию не соответствует требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения, секретарь возвращает ее на доработку заявителю в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты поступления в Комитет.

4.7. В случае если Документация по составу и содержанию соответствует требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения, секретарь включает вопрос, указанный в заявлении, в повестку дня заседания Градостроительного совета.

4.8. После утверждения председателем сформированной повестки дня заседания Градостроительного совета секретарь направляет ее членам Градостроительного совета в срок, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания Градостроительного совета.

4.9. Градостроительный совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции. Решение Градостроительного совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Градостроительного совета. При равенстве голосов членов Градостроительного совета голос председателя (а в отсутствие председателя – заместителя председателя) является решающим. Члены Градостроительного совета имеют право выносить особое мнение по вопросам повестки дня.

4.10. По итогам рассмотрения Документации Градостроительный совет принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать Документацию к дальнейшему проектированию;
- рекомендовать отклонить Документацию от дальнейшего проектирования с указанием причин отклонения.

4.11. При необходимости направления запросов в исполнительные органы государственной власти Мурманской области, структурные подразделения администрации города Мурманска, организации независимо от форм собственности о представлении документов и информации по вопросам, входящим в компетенцию Градостроительного совета, Градостроительный совет может перенести рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня, на следующее заседание.

4.12. Решения Градостроительного совета оформляются протоколом и подписываются секретарем и председателем в течение пяти рабочих дней со дня заседания Градостроительного совета.

4.13. Копию протокола заседания Градостроительного совета секретарь направляет заявителям и членам Градостроительного совета (по запросу) в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

---