

1. Общие положения

1. Положение о Градостроительном совете города Астаны (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 12 Закона Республики Казахстан «О статусе столицы Республики Казахстан».
2. Градостроительный совет города Астаны (далее – Совет) образуется для рассмотрения и координации вопросов застройки территории столицы.
3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Республики Казахстан, решениями Архитектурного совета при Президенте Республики Казахстан, актами местного представительного и исполнительного органов города Астаны, а также настоящим Положением.
4. Обеспечение деятельности Совета осуществляется местным исполнительным органом по делам архитектуры, градостроительства и строительства (далее – рабочий орган).
5. Финансовое обеспечение деятельности Совета осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Основные цели, задачи и функции Совета

6. Совет создан в целях реализации единой архитектурной и градостроительной политики, повышения качества проектов, реализуемых в архитектурно-строительной деятельности на территории города Астаны.
 7. Основными задачами Совета являются:
 - 1) определение приоритетов градостроительного развития города и его пригородной зоны;
 - 2) оценка градостроительной и архитектурно-строительной документации;
 - 3) формирование профессиональных критериев оценки градостроительных и архитектурных проектов, осуществляемых в процессе инвестиционно-строительной деятельности на территории города Астаны;
 - 4) повышение уровня реализуемых проектов строительства в соответствии с мировыми стандартами в области архитектуры.
 8. Совет:
 - 1) рассматривает архитектурно-градостроительные проекты на территориях столицы и пригородной зоны;
 - 2) рассматривает и вносит рекомендации по вопросам монументально-художественного оформления города Астаны.
 - 3) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан и поручениями Акима столицы.
 9. Проекты объектов индивидуальных жилых строений, пристроек, реконструкции и перепланировки помещений, а так же объектов не являющихся элементами системы застройки магистральных улиц и площадей города, не выносятся на рассмотрение Совета и согласовываются главным архитектором города в рабочем порядке.
 10. Проекты общеобразовательных учреждений, объектов здравоохранения, малоэтажных жилых комплексов, в том числе коттеджных поселков в обязательном порядке проходят рассмотрение на заседании Совета.

3. Структура и управление Советом

11. Состав Совета утверждается Акимом города Астаны в нечетном количестве не менее семи человек. Секретарь Совета не является его членом и не имеет права голоса при принятии решений.

12. Совет столицы возглавляет Аким столицы – Председатель.

Заместителями председателя Совета являются:

- заместитель Акима города Астаны, курирующий вопросы строительства;
- главный архитектор города Астаны.

13. В случае отсутствия председателя заседание Совета может проводить один из заместителей председателя Совета.

14. В состав Совета входят представители акимата города Астаны, руководители местного исполнительного органа по делам архитектуры, градостроительства и строительства, государственного архитектурно-строительного контроля, а также ведущие архитекторы.

15. К работе Совета, кроме утвержденного состава, без права голоса могут привлекаться представители общественных объединений, ассоциаций и иные лица такие как: члены Союза архитекторов Республики Казахстан, Союза Дизайнеров Республики Казахстан, Ассоциации застройщиков Республики Казахстан, Ассоциации проектировщиков Республики Казахстан, представители проектных фирм, а также преподаватели архитектурных факультетов вузов города Астаны, рекомендации носят консультативный характер.

16. Вопрос о привлечении к работе Совета представителей общественных объединений, ассоциаций, ведущих архитекторов рассматривается на стадии предварительного заключения.

17. Состав членов Совета, за исключением постоянных ее членов, подлежат периодической ротации через каждые три месяца. Порядок и сроки проведения ротации устанавливается председателем Совета на основании изучения результатов работы членов Совета и их аналитических отчетов.

18. Состав архитекторов разделен на равные группы, первая из которых принимает участие в заседаниях Совета в I и III кварталах текущего года, вторая группа соответственно принимает участие в заседаниях во II и IV кварталах текущего года.

19. Периодичность заседаний Совета определяется Акимом столицы.

20. Рассмотрению Совета подлежат градостроительные, архитектурные, художественные и технические решения проектируемых объектов, имеющих оформленное градостроительное заключение, научно-техническая продукция в области градостроительства и архитектуры, а также концептуальные предложения в области архитектуры и градостроительства.

4. Рабочий орган Совета

21. Рабочим органом Совета, подготавливающим материалы предварительных заключений для заседания Совета столицы, является местный исполнительный орган по делам архитектуры, градостроительства и строительства. Секретарем Совета назначается сотрудник указанного государственного органа.

22. Рабочий орган выполняет следующие функции:

- 1) сбор материалов, представляемых на рассмотрение Совета;
- 2) подготовка повестки дня заседаний и оформление протоколов;
- 3) оповещение членов Совета о времени проведения и повестке дня заседания;
- 4) обеспечение работы рецензентов и ознакомление их с материалами;
- 5) иные функции организационно-технического характера, необходимые для обеспечения работы Совета.

5. Предварительный Совет

23. Для проверки качества представленных на Градостроительный совет проектов и соответствия проектных решений действующим нормативам образуется предварительный совет (далее – Предсовет), который входит в структуру Совета.

24. Предсовет возглавляет заместитель Акима города Астаны – заместитель председателя Совета, курирующий вопросы архитектуры, градостроительства и строительства. В состав Предсовета входят архитекторы, не задействованные в работе Совета в соответствующем квартале и являющиеся также рецензентами. Предсовет проводит сверку технических параметров представляемых на рассмотрение Совета проектов на предмет их соответствия графическим и текстовым материалам, утвержденному обязательному перечню и соответствия проектному решению, выданному архитектурно-планировочному заданию, утвержденному проекту детальной планировки данного района и существующей градостроительной ситуации. Предсовет на основе изучения проектных материалов производит отбор проектов, выставляемых на рассмотрение очередного заседания Совета.

25. Предсовет имеет право:

- 1) требовать от проектных организаций, застройщиков, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, пакет проектных материалов, утвержденных Порядком рассмотрения материалов и представляемых на рассмотрение Предсовета, а также дополнительную информацию, справки, документы, чертежи и расчеты, необходимость в которых выявилась в процессе подготовки материалов к рассмотрению;
- 2) приглашать представителей проектных организаций, застройщиков, заказчиков, подрядчиков и других организаций, присутствие которых необходимо в процессе подготовки вопросов, обозначенных в повестке дня заседания Совета;
- 3) обращаться в структурные подразделения акимата города Астаны по вопросам деятельности Совета;
- 4) не допускать к рассмотрению Совета проекты, не отвечающие установленным требованиям.

6. Анализ проектной документации рассматриваемой на Предсовете. Экспертная оценка (рецензия) проектов имеющих важную градоформирующую роль.

26. Проектные материалы объектов заявленных на участие в Предсовете в обязательном порядке проходят проверку соответствия проектного решения действующим нормативам.

27. На основе материалов проверки рабочим органом готовится заключение Предсовета с подтверждением соответствия проектных показателей (плотности населения; парковочных мест; площадок для занятий спортом, игр детей, отдыха взрослых; озелененных и благоустроенных территорий) нормативным требованиям.

28. Проектные материалы объектов, требующие предварительного экспертного анализа и заключения, направляются Предсоветом в установленном законодательстве порядке на экспертную оценку по решению заместителя председателя Совета – главного архитектора.

29. Отобранные для прохождения экспертизы проекты передаются Предсоветом рецензенту.

30. Рецензент в срок не более двух недель проводит анализ проектного решения и готовит экспертное заключение.

31. Рецензент вправе через Предсовет запросить от заявителя материалы, необходимые для подготовки экспертного заключения.

32. Экспертная оценка проектных решений проводится рецензентами в согласованные

сроки, но не более двух недель со дня получения проектных материалов.

33. Экспертиза проектов и проектных предложений крупных объектов, имеющих важную градостроительную роль и общественную значимость, обязательна.

34. После получения письменного заключения рецензента материалы вместе с письменным заключением, передаются на рассмотрение ПредСовета.

35. Предсовет на основе предварительного рассмотрения технических параметров проекта и ознакомления с выводами и заключениями рецензентов принимает следующие решения:

- 1) дает разрешение на включение данного проекта в повестку дня заседания Совета;
- 2) направляет проект на дополнительное рассмотрение рецензентов для выяснения возникших вопросов;
- 3) отправляет проект на доработку и устранение выявленных недостатков и замечаний рецензентов.

36. Вне зависимости от результатов рассмотрения, проектные материалы, прошедшие Совет, сдаются на хранение в архив рабочего органа.

37. Материалы с электронного носителя рабочим органом оперативно вносятся в градостроительный кадастр города по программе мониторинга отдельным слоем.

7. Права Совета

38. Совет вправе:

- 1) запрашивать от проектных организаций, застройщиков, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, пакет проектных материалов, утвержденных Порядком рассмотрения материалов и представляемых на рассмотрение Предсовета, а также дополнительную информацию, справки, документы, чертежи и расчеты, необходимость в которых выявилась в процессе подготовки материалов к рассмотрению;
- 2) приглашать представителей проектных организаций, застройщиков, заказчиков, подрядчиков и других организаций, присутствие которых необходимо в процессе подготовки или при рассмотрении вопросов, обозначенных в повестке дня заседания Совета;
- 3) обращаться в структурные подразделения акимата города Астаны по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности;
- 4) выпускать и распространять печатную продукцию, связанную с деятельностью Совета;
- 5) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

39. Письменная рецензия представляемых на рассмотрение Совета крупных проектов, общественно значимых и проектных предложений обязательна.

40. Рецензент назначается из числа членов Совета

8. Права и обязанности членов Совета

41. Члены Совета имеют право:

- 1) участвовать в работе Совета, знакомиться с материалами, необходимыми для принятия объективного и обоснованного решения;
- 2) запрашивать необходимую информацию, за исключением информации, являющейся государственной или иной охраняемой законом тайной;
- 3) требовать отражения своего особого мнения в протоколе заседания Совета;
- 4) инициировать рассмотрение Советом вопросов, имеющих важное значение для формирования стратегии градостроительного развития города;
- 5) через каждые три месяца работы в Совете готовить аналитические отчеты с анализом выявленных проблем в застройке города и изложением своих предложений по решению этих проблем и улучшению работы Совета.

На основании изучения аналитических отчетов председателем Совета могут вноситься соответствующие коррективы в планы работы и принимаются решения по ротации состава Совета.

42. Члены Совета обязаны:

- 1) соблюдать установленные Положением порядок и регламент работы Совета;
- 2) не пропускать без уважительных причин заседания Совета;
- 3) не допускать лоббирования интересов отдельных заказчиков (застройщиков);
- 4) участвовать в пропаганде и разъяснении в средствах массовой информации проводимой Советом градостроительной политики;
- 5) через каждые три месяца работы в составе Совета готовить аналитические отчеты с анализом выявленных проблем застройки города и изложением своих предложений по решению этих проблем и улучшению работы Совета.

Члены Совета, систематически пропускающие заседания Совета или допускающие нарушения распорядка его работы, могут быть исключены из состава Совета по предложению рабочего органа.

9. Порядок подготовки документации, предоставляемой

на рассмотрение Совета

43. Заявитель (Застройщик) представляет на рассмотрение Предварительного совета (далее - Предсовет) соответствующий установленным требованиям и составу документов пакет проектных материалов, выполненных на бумажных (2 экземпляра) и электронных носителях (1 экземпляр).

44. Проектировщики несут ответственность за соответствие представленных проектных материалов, достоверность проектных характеристик и показателей объекта заявленным данным.

45. Заявитель представляет Предсовету:

- 1) заявку установленного образца о включении разработанного им проекта в повестку рассматриваемых заседанием Совета вопросов;
- 2) копии разрешительных документов, в том числе:
 - решение местного исполнительного органа об отводе земельного участка, либо о предоставлении права на проведение обследования, изыскательских работ и проектирования на земельном участке;
 - архитектурно-планировочное задание;
 - ситуационную схему отвода (с приложением);
 - государственную лицензию физического и/или юридического лица, подтверждающую право на проведение проектных работ для строительства;
- 3) эскизный проект в составе:
 - общие данные
 - ситуационная схема в М 1:2000 или 1:5000;
 - генеральный план участка в М 1:500;
 - фасады в М 1:100 или 1:200;
 - планы этажей в М 1:100 или 1:200;
 - разрезы в М 1:100 или 1:200;
 - планы кровли в М 1:100 или 1:200;
 - 3D изображения;
 - развертки в М 1:100 или 1:200;
 - декоративная подсветка зданий;

таблица наружной отделки фасадов;
4) демонстрационные материалы, выполненные на двух листах размером 180 x 90 см.:

- ситуационная схема в М 1:2000 или 1:5000;
- генеральный план участка (схемы благоустройства и озеленения) на топографической основе в М 1:500 или 1:250;
- фасады в М 1:100 или 1:200;
- планы этажей в М 1:100 или 1:200;
- планы кровли в М 1:100 или 1:200;
- 3D изображения;
- развертки в М 1:100 или 1:500;
- разрезы в М 1:100 или 1:200;
- декоративная подсветка здания;
- градостроительный макет в М 1:2000 или 1:5000 или ином масштабе (по необходимости);
- полная электронная версия проекта;
- макет компоновки демонстрационных материалов в формате А3.

10. Подготовка материалов предварительного заключения

46. Последний день приема документов – четверг каждой недели.
47. Проекты крупных объектов, представляющих градоформирующую и общественную значимость, предоставляются за три недели до проведения планируемого заседания для получения рецензии.
48. Проектные материалы объектов, рассмотренных и одобренных Предсоветом, заносятся в повестку дня ближайшего заседания Совета.
49. Монтаж демонстрационного материала, представляемого на рассмотрение Совета, выполняется проектировщиками Заказчика (Застройщика).
50. Ответственность за сохранность материалов, рассмотренных на Совете, несут представители Заказчиков, занимавшихся их монтажом.
51. Рабочие заседания Совета проводятся две недели один раз – по субботу в 10.00.
52. Заседания Предсовета проводятся еженедельно каждый четверг в 16.00.
53. Заседание Совета открывается секретарем Совета, который оглашает утвержденную повестку дня заседания.
54. После ознакомления с повесткой дня заседания Совета, Председатель предоставляет слово для доклада представителю проектной организации, выполнившей проект.
55. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.
56. Член Совета не может участвовать в голосовании при принятии решений по проектам, автором которых он является или организация, в которой он имеет долю участия.
57. Для обеспечения “прозрачности” работы Совета и информирования населения, а также для предоставления возможности архитекторам, студентам и преподавателям архитектурных факультетов быть в курсе градостроительной политики и требований, предъявляемых Советом к проектам, на расширенные заседания Совета допускаются:
 - 1) аккредитованные представители СМИ (по аккредитационным карточкам);
 - 2) представители проектных фирм (по предъявлению членских билетов Союза архитекторов Республики Казахстан);
 - 3) студенты и преподаватели архитектурных факультетов (по предъявлению

студенческих билетов и членских билетов Союза архитекторов Республики Казахстан).

58. 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.

59. По итогам заседания составляется протокол, в котором отражаются принятые Советом решения. Член Совета, не согласный с принятым решением, вправе приложить к протоколу текст своего особого мнения.

60. Решения Совета считаются правомочными, если в заседании приняли участие не менее 2/3 его членов.

61. По результатам рассмотрения материалов Совет принимает следующие решения:

- 1) утверждает проект;
- 2) утверждает с замечаниями;
- 3) возвращает на доработку;
- 4) иные решения.

62. Протокол заседания Совета направляется всем заинтересованным государственным органам для принятия решений, на основании решений Совета, а также всем заявителям, проекты которых были рассмотрены согласно повестке дня заседания Совета.