

АДМИНИСТРАЦИЯ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2026 № 940

р.п. Ванино

Об утверждении Положения о комиссии и о создании комиссии по согласованию архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2023 № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства», решением Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 27.05.2026 № 186 «О передаче к осуществлению части полномочий органов местного самоуправления городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края по решению вопросов местного значения в границах городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края для их осуществления органами местного самоуправления Ванинского муниципального района Хабаровского края», решением Собрании депутатов Ванинского муниципального района Хабаровского края от 28.05.2026 № 327 «О принятии части отдельных полномочий органов местного самоуправления городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края по решению вопросов местного значения для их осуществления органами местного самоуправления Ванинского муниципального района Хабаровского края», решением Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 10.02.2010 № 6 «Об утверждении правил землепользования и застройки городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края, руководствуясь Уставом администрации Ванинского муниципального района, администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по согласованию архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

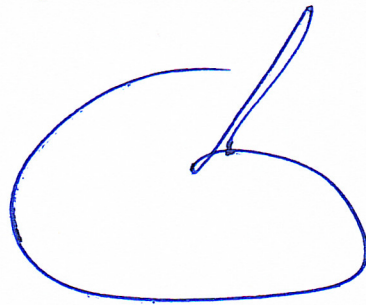
2. Утвердить состав комиссии по согласованию архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Общественный вестник «Восход-Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края» (<https://vanino-voshod.ru>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-89729 от 23.06.2025), а также на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (vaninoadm.khabkrai.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации района



А.М. Маслов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 01.09.2026 № 940

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по согласованию архитектурно-градостроительного облика
объектов капитального строительства городского поселения «Рабочий
поселок Ванино» Ванинского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по согласованию архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2023 № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства», решением Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 27.05.2026 № 186 «О передаче к осуществлению части полномочий органов местного самоуправления городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края по решению вопросов местного значения в границах городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края для их осуществления органами местного самоуправления Ванинского муниципального района Хабаровского края», решением Собрания депутатов Ванинского муниципального района Хабаровского края от 28.05.2026 № 327 «О принятии части отдельных полномочий органов местного самоуправления городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края по решению вопросов местного значения для их осуществления органами местного самоуправления Ванинского муниципального района Хабаровского края», решением Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 10.02.2010 № 6 «Об утверждении правил землепользования и застройки городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Положение определяет цель, основные задачи и функции, права, организацию работы комиссии по согласованию архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства (далее – комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района), созданным в целях подготовки рекомендаций о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – городское поселение) либо об отказе в его согласовании (далее – рекомендации о согласовании (об отказе о согласовании) облика).

1.4. Организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основная функция комиссии – рассмотрение разделов проектной документации на соответствие требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства на территории городского поселения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства», Правилами землепользования городского поселения,

2.2. Основными задачами комиссии являются:

2.2.1. Оценка документов, предусмотренных пунктами 4 и 5 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2023 № 857 (далее – документы) на соответствие их требованиям к архитектурно-градостроительному облику.

2.2.2. Подготовка рекомендаций в согласовании (об отказе в согласовании) архитектурно-градостроительного облика и направление их главе администрации.

2.2.3. Подготовка предложений (при необходимости) по доработке разделов проектной документации (в случае установления несоответствия рассматриваемого архитектурно-градостроительного облика на территории городского поселения).

2.2.4. Выполнение иных задач и функций в пределах компетенции комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района Хабаровского края.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации и организаций независимо от организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для реализации

возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей органов и организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Привлекать к работе комиссии организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

3.4. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения задач и функций комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4. Организация работы комиссии

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением администрации района.

4.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. Комиссия формируется из 7 членов, включая председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

4.3. Комиссию возглавляет председатель. В период временного отсутствия председателя комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство и организацию деятельности комиссии;
- определяет дату, время, место проведения заседания комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- принимает решение о проведении заседания комиссии в заочной форме;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях выполнения основных задач и функций комиссии.

4.5. Заместитель председателя комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия;
- выполняет поручения председателя комиссии;
- в рамках своей компетенции осуществляет иные полномочия в целях выполнения основных задач и функций комиссии.

4.6. Секретарь комиссии:

- осуществляет прием поступивших на рассмотрение комиссии документов;
- в день приема документов формирует материалы для рассмотрения на заседании комиссии и готовит повестку для заседания комиссии, для утверждения председателем;
- уведомляет членов комиссии и других заинтересованных лиц о времени и месте проведения заседания комиссии (в случае проведения комиссии в очной форме), сроках представления мнений членов комиссии

(в случае проведения заседания в заочной форме);

- взаимодействует с членами комиссии, лицами, приглашенными на заседание комиссии, структурными подразделениями администрации по вопросам организации и проведения заседаний;

- подготавливает протоколы заседаний комиссии, заключения с рекомендациями о согласовании (об отказе в согласовании) облика и обеспечивает их направление главе администрации;

- осуществляет подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписок из протоколов заседаний комиссии;

- выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.7. Секретарь комиссии не участвует в голосовании при принятии решений комиссии.

4.8. Члены комиссии:

- участвуют в рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории городского поселения;

- участвуют в подготовке обоснования несоответствия архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте Правил землепользования городского поселения;

- осуществляют подготовку предложений (при необходимости) по доработке разделов проектной документации;

- участвуют в голосовании при принятии решений комиссии;

- при несогласии с принятым комиссией решением вправе изложить в письменной форме свое особое мнение не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.9. В случае временного отсутствия члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и другое) его обязанности по подписанию протоколов, актов и иных документов комиссии исполняет лицо, назначенное в установленном порядке исполняющим обязанности отсутствующего члена комиссии. Полномочия такого лица подтверждаются соответствующим распорядительным документом.

4.10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми,

братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.11. В случае возникновения у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя комиссии.

Председатель комиссии, которому стало известно о возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава комиссии.

5. Порядок деятельности комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся по решению председателя комиссии по мере поступления заявлений о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории городского поселения.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний в очной или заочной форме. При наличии технической возможности участие в заседании комиссии, проводимом в очной форме, может осуществляться дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, позволяющих определить факт личного участия и выражения мнения при принятии решений.

5.3. Решение о форме проведения заседания комиссии принимает председатель комиссии или его заместитель, исполняющий полномочия председателя в случае временного отсутствия председателя комиссии.

5.4. При принятии решения о проведении заочного заседания все члены комиссии уведомляются об этом с указанием срока, в течение которого им необходимо в письменной форме представить мнения по вопросам, вынесенным на заочное заседание, которые являются обязательными приложениями к протоколу заседания комиссии.

5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если:

- на нем присутствуют не менее $2/3$ членов комиссии с обязательным присутствием председательствующего – при проведении заседания комиссии в очной форме;

- не менее $2/3$ членов комиссии направили секретарю в письменной форме мнение с решением по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания комиссии – при проведении заседания комиссии в заочной форме.

5.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов:

- по результатам открытого голосования членов комиссии, присутствующих на заседании, проводимом в очной форме;

- по результатам подсчета решений членов комиссии, отраженных

в направленных в письменной форме мнениях по вопросу, включенному в повестку дня заседания комиссии, при проведении заседания в заочной форме.

5.7. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем.

5.9. Секретарь комиссии оформляет протокол заседания комиссии в срок не более 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

5.10. Обязательным приложением к протоколу заочного заседания комиссии являются направленные в комиссию (заместителю председателя комиссии) в письменной форме мнения членов комиссии по вопросам, вынесенным на заочное заседание комиссии.

5.11. Копию протоколов, выписки из протоколов заседаний комиссии выдаются (рассылаются) членам комиссии и иным заинтересованным лицам по их письменному запросу.

5.12. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

5.13. На основании решения комиссии секретарем комиссии, в течение 3 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии, подготавливается заключение, в котором содержатся рекомендации о согласовании (об отказе в согласовании) облика. Заключение подписывается председательствующим и секретарем и направляется главе администрации.

5.14. На очных заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

5.15. Протоколы комиссии хранятся в отделе архитектуры и градостроительства администрации района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 01.09.2026 № 940

СОСТАВ

комиссии по согласованию архитектурно-градостроительного облика
объектов капитального строительства городского поселения
«Рабочий поселок Ванино»
Ванинского муниципального района Хабаровского края

Председатель комиссии:

Первый заместитель главы администрации Ванинского муниципального
района Хабаровского края

Заместители председателя комиссии:

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации
Ванинского муниципального района Хабаровского края;

Секретарь комиссии:

Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства
администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края

Члены комиссии:

Заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства
администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края;

Начальник правового отдела администрации Ванинского муниципального
района Хабаровского края;

Начальник управления имущества, инфраструктуры
и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района
Хабаровского края;

Начальник отдела благоустройства администрации Ванинского
муниципального района Хабаровского края.
