



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.12.2024

№ 62

г. Киров

О создании рабочей группы по вопросам реализации градостроительной деятельности на территории Кировской области.

В целях организации взаимодействия органов исполнительной власти Кировской области для оперативного решения вопросов реализации градостроительной деятельности на территории Кировской области:

1. Создать рабочую группу по вопросу реализации градостроительной деятельности на территории Кировской области (далее – рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы по вопросу реализации градостроительной деятельности на территории Кировской области (приложение № 1 к настоящему распоряжению).

2.2. Положение рабочей группы по вопросу реализации градостроительной деятельности на территории Кировской области (приложение № 2 к настоящему распоряжению).

3. Признать утратившим силу распоряжение министерства строительства Кировской области от 26.01.2024 № 7 «О создании рабочей группы при министерстве строительства Кировской области по подготовке проекта внесения изменений в Региональные нормативы градостроительного проектирования Кировской области, утвержденные постановлением Правительства Кировской области, утвержденные постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/261».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра строительства А.М. Хачукова.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр

М.В. Скоков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением министерства
строительства Кировской области
от 26.12.2024 № 62

СОСТАВ

**рабочей группы по вопросам реализации градостроительной деятельности
на территории Кировской области.**

СКОКОВ Михаил Владимирович	– министр строительства Кировской области (председатель рабочей группы)
ХАЧУКОВ Амаль Мухамедович	– заместитель министра строительства Кировской области (заместитель председателя рабочей группы)
МОТОВИЛОВА Анастасия Сергеевна	– помощник министра строительства Кировской области (секретарь рабочей группы)
КОЛОБОВА Татьяна Геннадьевна	– начальник отдела архитектуры, градостроительства и комплексного развития территорий министерства строительства Кировской области
ПОДУЕВ Сергей Александрович	– начальник отдела контроля за градостроительной деятельностью муниципальных образований и ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности министерства строительства Кировской области
СИТНИКОВ Константин Евгеньевич	– заместитель министра образования Кировской области
ШИХОВА Елена Александровна	– заместитель министра транспорта Кировской области
БРОННИКОВ Михаил Владимирович	– заместитель министра здравоохранения Кировской области

КОНДРАТОВ Дмитрий Александрович	—	заместитель министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области
СОЗИНОВ Олег Геннадьевич	—	заместитель главы администрации города Кирова
ФРОЛОВ Всеволод Анатольевич	—	заместитель главы администрации города Кирова
ПРОЗОРОВА Ирина Юрьевна	—	и.о. заместителя главы администрации города Кирова, главного архитектора
ДОНСКОВА Елена Владимировна	—	начальник управления градостроительства и архитектуры администрации города Кирова
ШОРИНА Татьяна Николаевна	—	заместитель начальника департамента экономического развития и предпринимательства администрации города Кирова
БОБРОВА Светлана Анатольевна	—	директор по развитию ООО Спецзастройщик «КСМ» (по согласованию)
ЕРОШЕНКО Дмитрий Анатольевич	—	директор проекта Группы компаний «Железно» (по согласованию)
ЛОЖЕНИЦЫН Даниил Владимирович	—	директор ООО «ЭнергоСтройСервис», Председатель Правления Ассоциации СРО «ОСКО» (по согласованию)
ГОЛЫШЕВ Роман Владимирович	—	генеральный директор ООО Специализированный застройщик «Транс-Холдинг» (по согласованию)
ЦАРЮК Михаил Викторович	—	заместитель генерального директора по правовым вопросам АО СЗ «Кировский ССК» (по согласованию)
КОПЫТИН Сергей Владимирович	—	руководитель юридического департамента Группы компаний «Железно» (по согласованию)

ХАЛЕВИН
Сергей Васильевич

— заместитель директора ООО «УКС ВМП
«Авитек» (по согласованию)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением министерства
строительства Кировской области
от 26.12.2024 № 62

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам реализации градостроительной
деятельности на территории Кировской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросу реализации градостроительной деятельности на территории Кировской области (далее – рабочая группа) создана в целях формирования единых подходов и стандартов при осуществлении градостроительной деятельности, создании комфортной среды, благоприятных условий жизнедеятельности граждан, развития градостроительного потенциала на территории Кировской области.

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Кировской области и настоящим положением.

2. Функции рабочей группы

2.1. Осуществляет на основании предложений исполнительных органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области

и заинтересованных лиц предварительное рассмотрение и обсуждение указанных предложений по следующим направлениям:

2.1.1. Совершенствование нормативного правового регулирования при осуществлении градостроительной деятельности на территории Кировской области

2.1.2. Внесение изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, действующие на территории Кировской области.

3. Задачи рабочей группы

3.1. Обеспечение единой градостроительной политики в Кировской области.

3.2. Обеспечение сбалансированного территориального планирования и устойчивого градостроительного развития Кировской области.

3.3. Увеличение градостроительного потенциала на территории Кировской области.

4. Права рабочей группы

В целях реализации задач, указанных в разделе 3 настоящего положения, рабочая группа имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Кировской области, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и организаций независимо от их организационно-правовых форм необходимую информацию и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4.2. Приглашать на заседания рабочей группы представителей органов исполнительной власти Кировской области, организаций, лиц, чьи

вопросы включены в повестку дня заседания рабочей группы, а также иных заинтересованных лиц.

4.3. Осуществлять иные действия, направленные на исполнение возложенных на рабочую группу задач.

5. Обязанности рабочей группы

5.1. Заблаговременно информировать членов рабочей группы о дате, месте и повестке заседания рабочей группы.

5.2. Допускать лиц, чьи предложения включены в повестку дня заседания рабочей группы, на заседание рабочей группы.

6. Состав и порядок деятельности рабочей группы

6.1. Состав рабочей группы утверждается распоряжением министерства строительства Кировской области.

6.2. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря и членов рабочей группы.

6.3. Председателем рабочей группы назначается министр строительства Кировской области, в его отсутствие – лицо, его замещающее, либо заместитель председателя рабочей группы.

6.4. В случае временного отсутствия членов рабочей группы или кадровых изменений полномочия с правом голоса осуществляют лица, на которых возложено исполнение обязанностей отсутствующего лица, или лица, занимающие соответствующие должности.

6.5. Участники, приглашенные на заседание рабочей группы, вправе делегировать свои полномочия другому лицу на основании письма или уведомления на имя председателя рабочей группы с правом передачи голоса при условии уведомления секретаря рабочей группы за 1 рабочий день до заседания рабочей группы.

7. Регламент деятельности рабочей группы

7.1. Место и время проведения заседания рабочей группы определяются председателем рабочей группы. Повестка дня заседания рабочей группы формируется секретарем рабочей группы, к повестке дня заседания рабочей группы прилагаются копии документов, подлежащих рассмотрению.

7.2. Повестка дня, место и время заседания рабочей группы утверждаются председателем рабочей группы и рассылаются секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания рабочей группы.

Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании рабочей группы, направляются заинтересованным лицам в бумажном виде или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.3. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания рабочей группы по предложению председателя рабочей группы или члена рабочей группы путем проведения голосования на заседании рабочей группы. Дополнительный вопрос считается включенным в повестку дня заседания рабочей группы, если за его включение проголосовало более половины членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы.

7.4. Рабочая группа правомочна, если на ее заседании присутствует не менее половины членов рабочей группы.

7.5. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы по устному поручению председателя рабочей группы.

7.6. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования.

7.7. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины членов рабочей группы, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

7.8. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

7.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы.

7.10. Протокол заседания рабочей группы ведется секретарем рабочей группы и подписывается председательствующим на заседании рабочей группы не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

7.11. Копия протокола заседания рабочей группы после его подписания председательствующим на заседании рабочей группы в течение трех рабочих дней направляется членам рабочей группы.

7.12. Оригиналы протоколов заседаний рабочей группы хранятся у секретаря рабочей группы.

7.13. Секретарь рабочей группы контролирует сроки выполнения решений рабочей группы.

7.14. В случае временного отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет лицо, на которое возложено исполнение обязанностей секретаря.
