**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

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

Об утверждении порядка согласования проектирования, строительства и развития городских и сельских поселений, строительства и реконструкции промышленных, сельскохозяйственных и иных объектов в пределах приаэродромной территории аэродрома Калуга (Грабцево)

На основании статьи 46 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 г. № 60-ФЗ в целях организации работы по согласованию проектирования, строительства и развития городских и сельских поселений, строительства и реконструкции промышленных, сельскохозяйственных и иных объектов в пределах приаэродромной территории аэродрома Калуга (Грабцево),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок согласования проектирования, строительства и развития городских и сельских поселений, строительства и реконструкции промышленных, сельскохозяйственных и иных объектов в пределах приаэродромной территории аэродрома Калуга (Грабцево), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Министр Д.О. Разумовский**

Приложение к Приказу

министерства экономического

развития Калужской области

от «\_\_» \_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_-п

ПОРЯДОК

согласования проектирования, строительства и развития городских и сельских поселений, строительства и реконструкции промышленных, сельскохозяйственных и иных объектов в пределах приаэродромной территории аэродрома Калуга (Грабцево)

1. Настоящий порядок согласования проектирования, строительства и развития городских и сельских поселений, строительства и реконструкции промышленных, сельскохозяйственных и иных объектов в пределах приаэродромной территории аэродрома Калуга (Грабцево) (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 46 Воздушного кодекса Российской Федерации, Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138.

2. Согласование осуществляется министерством экономического развития Калужской области (далее – Министерство) в соответствии с рекомендациями комиссии по рассмотрению документов, обосновывающих проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, строительство и реконструкцию промышленных, сельскохозяйственных и иных объектов в пределах приаэродромной территории аэродрома Калуга (Грабцево) (далее – комиссия), создаваемой Министерством, в состав которой входят представители Министерства, АО «Международный аэропорт «Калуга», управления архитектуры и градостроительства г. Калуги, Калужского центра организации воздушного движения Филиала «МЦ АУВД» ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» министерства строительства и ЖКХ Калужской области, представители муниципального образования, на территории которого размещаются указанные выше объекты.

 Для получения согласования проектирования, строительства и развития городских и сельских поселений, строительства и реконструкции промышленных, сельскохозяйственных и иных объектов (далее – Объект) в пределах приаэродромной территории аэродрома Калуга (Грабцево) (далее – Согласование) юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители), до получения разрешения на строительство подают в Министерство (лично, либо почтовым отправлением) заявление о Согласовании в произвольной форме с приложением комплекта документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

3. К заявлению о Согласовании прилагается комплект документов, в котором указаны основные характеристики и свойства Объекта, а именно:

- пояснительная записка, включающая в себя наименование, назначение и характеристику Объекта, основные колористические решения, месторасположение Объекта (геодезические координаты в системе координат ПЗ-90.02, расположение его относительно близлежащего населенного пункта), высоту (абсолютную и истинную), размеры (этажность при строительстве зданий, занимаемую объектом площадь), частотную характеристику (для радиоизлучающих устройств);

- карта масштаба 1:500 или выкопировка с нее с указанием месторасположения Объекта, или ситуационный план;

- схема размещения на Объекте ночных и дневных маркировочных знаков в соответствии с Федеральными авиационными правилами «Размещение маркировочных знаков и устройств на зданиях, сооружениях, линиях связи, линиях электропередачи, радиотехническом оборудовании и других объектах, устанавливаемых в целях обеспечения безопасности полетов воздушных судов», утвержденными Приказом Росаэронавигации от 28.11.2007 № 119.

В случае если заявление о Согласовании подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в нотариально удостоверенной форме.

Представляемые заявителями копии документов должны быть заверены подписью заявителя или их представителя и печатью (при наличии).

4. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы Министерства в течение одного рабочего дня со дня получения заявления о Согласовании и прилагаемого в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка комплекта документов осуществляет их регистрацию и передает на рассмотрение ответственному исполнителю отдела транспорта Министерства (далее – ответственный исполнитель), который в течение двух рабочих дней после получения указанных документов проверяет их комплектность.

В случае выявления некомплектности пакета документов, невозможности прочитать какую-либо часть заявления или представленных документов, указанных в [пункте 3](#Par42) настоящего Порядка (наличие опечаток, темных пятен от принтера, засвечивание части информации, нечеткая печать и т.д.), пакет документов в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов в Министерстве возвращается заявителю с указанием причин возврата и разъяснением возможности повторного обращения в случае устранения причин возврата.

При положительном результате проверки документов, копии заявления о Согласовании и прилагаемого к нему комплекта документов, в течение двух рабочих дней после получения указанных документов направляются ответственным исполнителем в АО «Международный аэропорт «Калуга» (далее - АО «МАК») для получения заключения о влиянии Объекта на безопасность полетов воздушных судов, с учетом возможных негативных воздействий оборудования аэродрома и полетов воздушных судов на здоровье граждан и деятельность юридических лиц (далее – Заключение), оригиналы документов направляются секретарю комиссии.

Заключение АО «МАК» подготавливается в течение десяти рабочих дней. В исключительных случаях, требующих для подготовки Заключения АО «МАК» проведение дополнительных исследований, расчетов, экспертиз, анализа документов и прочее, срок может быть увеличен до двадцати рабочих дней.

 5. Секретарь комиссии:

- осуществляет текущую организационную работу комиссии;

- извещает членов комиссии о повестке, месте и времени проведения заседания комиссии, направляет материалы к заседанию комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

6. Комиссию возглавляет председатель, который:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- определяет время и место проведения заседаний комиссии;

- определяет порядок ведения и ведет заседания комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии, известить об этом секретаря комиссии. При этом член комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до присутствующих на заседании членов комиссии и отражается в протоколе.

1. Комиссия:

- рассматривает представленные заявителями документы на Согласование;

- дает рекомендации о Согласовании или об отказе в выдаче рекомендации о Согласовании.

8. Решение комиссии считается правомочным при наличии на заседании не менее двух третей ее состава и принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При несогласии члена комиссии с принятым решением в протоколе отражается его особое мнение. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

9. Комиссия собирается на заседание по мере поступления документов от заявителей, но не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации Заключения АО «МАК» в Министерстве.

10. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

11. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который должен содержать следующие данные:

- состав комиссии, сведения о заявителях, перечень представленных документов, сведения об Объекте, результаты голосования, рекомендации Министерству о Согласовании/отказе в выдаче рекомендаций о Согласовании по результатам рассмотрения вышеуказанных обращений заявителей.

12. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

13. Основаниями для выдачи отказа в Согласовании, являются:

- проектирование, строительство, размещение Объекта предполагается вне границ приаэродромной территории;

- Заключение АО «МАК» о нарушении безопасности полетов воздушных судов;

- обращение заявителя о прекращении рассмотрения заявления.

14. Согласование или отказ в Согласовании оформляется в письменной форме на бланке Министерства, подписывается министром (заместителем министра).

15. Согласование или отказ в Согласовании выдается заявителю, либо уполномоченному заявителем лицу под роспись или направляется заявителю в течение двух рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии по почте заказным письмом с уведомлением.

16. Рассмотрение документов, подготовка и выдача Согласования или отказа в Согласовании осуществляется на безвозмездной основе.

17. После завершения строительства (до момента ввода в эксплуатацию) заявитель представляет в АО «МАК» фактические данные о местоположении и высоте Объектов в государственной системе координат ПЗ‑90.02 для внесения в документы аэронавигационной информации.