



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

07.08.13

Ужгород

№ 264

Про створення архітектурно-містобудівної ради при управлінні містобудівного комплексу та земельних ресурсів

З метою професійного колегіального розгляду й обговорення містобудівних, архітектурних та інженерних рішень містобудівної та проектної документації, а також упорядкування та вдосконалення роботи архітектурно-містобудівної ради при управлінні містобудівного комплексу та земельних ресурсів Ужгородської міської ради, керуючись ст.40 та ст.59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", відповідно до ст.20 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011р. №108 "Про затвердження Типового положення про архітектурно-містобудівні ради", виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Створити архітектурно-містобудівну раду при управлінні містобудівного комплексу та земельних ресурсів Ужгородської міської ради.
2. Затвердити Положення про архітектурно-містобудівну раду при управлінні містобудівного комплексу та земельних ресурсів міської ради згідно з додатком 1.
3. Затвердити склад архітектурно-містобудівної ради при управлінні містобудівного комплексу та земельних ресурсів міської ради згідно з додатком 2.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Белякова Ю.В.

Міський голова

В. Погорелов

ПОЛОЖЕННЯ
про архітектурно-містобудівну раду
при управлінні містобудівного комплексу та земельних ресурсів
Ужгородської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок роботи архітектурно-містобудівної ради (далі – Рада) при управлінні містобудівного комплексу та земельних ресурсів Ужгородської міської ради, що утворюється за рішенням виконавчого комітету міської ради і постійно діє при управлінні містобудівного комплексу та земельних ресурсів.

1.2. Рада є дорадчим органом для професійного колегіального розгляду й обговорення містобудівних, архітектурних та інженерних рішень містобудівної та проектної документації. Рада діє на громадських засадах.

1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України та законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, актами органів місцевої влади, а також цим Положенням.

1.4. Рада здійснює свою діяльність на основі добровільності, рівноправності її членів.

2. Основні завдання Ради

2.1. Рада згідно з наданими чинним законодавством повноваженнями у сфері містобудування та архітектури розглядає містобудівну та проектну документацію і надає рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій управлінню архітектури та містобудування міської ради, а саме:

- визначення державних інтересів у проектах містобудівної документації (генеральний план міста; детальні плани територій, план зонування території міста), а також історико-архітектурного опорного плану;

- будівництва (реконструкції) об'єктів (будинків і споруд житлового, громадського, комунального, промислового та іншого призначення, об'єктів садово-паркової та ландшафтної архітектури, монументального і монументально-декоративного мистецтва, а також об'єктів реставрації, пристосування пам'яток архітектури та містобудування);

2.2. При розгляді містобудівної та проектної документації рекомендації надаються на підставі їх оцінки відповідно до вимог законодавства, будівельних норм, особливостей містобудівної ситуації

(архітектурно-планувальних рішень, техніко-економічних показників та архітектурної виразності).

2.3. Результати розгляду Радою проектів містобудівної документації враховуються під час подальшого доопрацювання та затвердження таких проектів.

2.4. Результати розгляду Радою проектів будівництва мають виключно рекомендаційний характер і не можуть вимагатися під час погодження та затвердження таких проектів.

2.5. Рада надає рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій у межах історичного ареалу населеного міста і зон охорони пам'яток архітектури та містобудування з урахуванням рішень консультативних рад з питань охорони культурної спадщини.

3. Склад і структура Ради

3.1. Головою Ради є начальник управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів міської ради, головний архітектор міста.

3.2. До складу Ради входять один заступник голови Ради, секретар, фахівці у сфері будівництва, містобудування та архітектури, які мають відповідну вищу освіту та досвід роботи у цій сфері, представники відповідних органів виконавчої влади, творчих спілок (за згодою).

Заступник голови Ради та її секретар призначаються з числа посадових осіб управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів міської ради.

3.3. Фахівці у сфері будівництва, містобудування та архітектури за кількістю повинні становити не менше п'ятдесяти відсотків від загальної кількості членів Ради.

3.4. Персональний склад Ради формується головою Ради з урахуванням пропозицій Закарпатської обласної організації Національної спілки архітекторів України та затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

4. Організаційні засади членства у Раді

4.1. Члени Ради беруть участь у її роботі на громадських засадах.

4.2. Члени Ради мають право:

- заздалегідь бути проінформованими про план роботи Ради, порядок денний засідань та про питання, запропоновані до розгляду на засіданні Ради;
- брати участь у розгляді питань, включених до порядку денного, обговорювати містобудівні, архітектурно-технічні та інженерні проектні рішення, висловлювати свої зауваження та пропозиції.

4.3. При розгляді містобудівної та проектної документації члени Ради зобов'язані керуватися вимогами чинного законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил.

4.4. Голова Ради, його заступник, секретар, члени не мають права брати участь в обговоренні на засіданнях питань щодо проектування об'єктів містобудування, у розробленні яких вони брали участь.

4.5. Члени Ради не можуть брати участь в обговоренні і голосуванні щодо проектів, авторами яких є їх близькі родичі, а також у випадках, коли проекти розробляються працівниками проектної установи, у якій вони працюють.

4.6. Рада проводить свою діяльність на засадах гласності.

5. Організація роботи Ради

5.1. Формою роботи Ради є засідання, що проводяться згідно з планом та порядком денним, які складаються її секретарем та затверджуються Головою Ради.

Позачергові засідання Ради скликаються за рішенням Голови Ради.

Засідання Ради є відкритими.

Рада розглядає питання, включені до порядку денного за поданням замовника проекту.

Порядок денний формується за пропозиціями голови Ради та зверненнями замовників.

Подання Раді проектних та демонстраційних матеріалів для розгляду та їх технічний супровід здійснюються замовником або за його дорученням автором розробником (тиражування, копіювання, інформаційні та довідкові матеріали тощо).

Склад матеріалів повинен відповідати вимогам будівельних норм щодо проектної документації відповідної стадії проектування.

5.2. Засідання Ради веде голова, а за його відсутності – заступник голови. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях забезпечує секретар Ради.

Засідання Ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина його членів.

5.3. Організаційне забезпечення роботи Ради покладається на управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів міської ради.

5.4. Рада розглядає матеріали проекту, подані за десять робочих днів до її засідання. У виключних випадках, за рішенням Ради, матеріали проекту можуть розглядатися на черговому засіданні Ради.

5.5. Проекти будівництва представляються на планшетах розміром 0,80м x 1,20м, але не більше трьох для одного об'єкта (для зберігання в архіві управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів міської ради – у паперовому вигляді формату А-3 та А-4); об'єкти містобудування – у вигляді, доступному для розгляду. Додатково можуть застосовуватися мультимедійні технології.

5.6. Для розгляду проектів містобудівної документації управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів міської ради надсилає за 20 робочих днів до її засідання розділ проекту містобудівної документації (за

відповідним напрямом), що планується для розгляду Радою, органам земельних ресурсів, охорони культурної спадщини, охорони праці, енергозбереження, пожежної, техногенної, ядерної та радіаційної безпеки, державної санітарно-епідеміологічної служби, природоохоронному та іншим органам, яким відповідно до закону належать повноваження щодо розгляду містобудівної документації, для отримання їх висновків. Копії вказаних матеріалів надаються замовниками.

Письмові висновки додаються до матеріалів засідання Ради.

У разі ненадання таких висновків до проекту містобудівної документації протягом 20 днів з дня надходження розділу містобудівної документації такий проект вважається погодженим цими органами.

5.7. На засіданні Ради доповідає автор або представник авторського колективу проекту.

5.8. На проекти містобудівної документації та проекти будівництва IV, V категорій складності готується рецензія (на замовлення замовника проектною організацією, яку замовник обирає самостійно). Рецензія подається у письмовому вигляді.

5.9. Розгляд на засіданні Ради проектів реконструкції об'єктів будівництва, щодо яких діють майнові права автора, проводиться за участю автора або колективу авторів відповідно до Закону України "Про авторське право і суміжні права".

5.10. Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Ради.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

5.11. За результатами розгляд й обговорення питань секретарем складається протокол, який підписується головуючим на засіданні та секретарем.

5.12. До протоколу включаються:

- поіменний перелік присутніх членів Ради та запрошених осіб;
- питання, які розглядаються на засіданні;
- відомості про замовника;
- дані щодо автора-розробника передпроектної та проектної документації, доповідача, рецензента та тих, хто виступає;
- у разі необхідності: основні характеристики об'єкта, перелік вихідних даних (основних), рішення про відведення земельної ділянки (для об'єктів будівництва), особливі умови, основні висновки щодо відповідності вихідним даним, стислий зміст обговорень з відображенням позицій, висловлювань щодо питання та остаточними рекомендаціями Ради.

5.13. Протокол складається протягом 5 робочих днів з дня проведення відповідного засідання Ради.

5.14. Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

Заступник міського голови

Ю. Беляков

