



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Ужгород

№ _____

**Про затвердження положення про
архітектурно-містобудівну раду
при управлінні містобудування
та архітектури**

Керуючись частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 20 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлового господарства України 07.07.2011 № 108 «Про затвердження Типового положення про архітектурно-містобудівні ради», виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити положення про архітектурно-містобудівну раду при управлінні містобудування та архітектури згідно з додатком.
2. Рішення виконкому 17.01.2018 № 14 вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Фартушка І.І.

Міський голова

Б. АНДРІЙВ

**Положення
про архітектурно-містобудівну раду
при управлінні містобудування та архітектури**

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає порядок роботи архітектурно-містобудівної ради (далі – Рада) при управлінні містобудування та архітектури Ужгородської міської ради (далі – Управління), що утворюється за рішенням виконавчого комітету Ужгородської міської ради і постійно діє при Управлінні.

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, 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 міської ради, а також цим положенням.

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

2. Основні завдання Ради

2.1. Рада згідно з наданими повноваженнями у сфері містобудування та архітектури розглядає містобудівну та проектну документацію, проектні пропозиції (ескізи намірів забудови), і надає рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій Управлінню, а саме:

- визначення державних інтересів у проектах відповідної містобудівної документації, а також історико-архітектурних опорних планів;
- будівництва 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);
- за зверненням Управління надає обґрунтовані рекомендації щодо поданих замовниками до управління намірів забудови (ескізів забудови, містобудівних розрахунків, паспортів опорядження фасадів).

2.2. При розгляді містобудівної та проектної документації рекомендації надаються на підставі їх оцінки відповідно до вимог законодавства, державних будівельних норм, особливостей об'єктивної 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 та не можуть вимагатися при погодженні та затвердженні таких проектів.

2.5. Рада надає рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій у межах історичного ареалу міста та 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, головний архітектор міста Ужгород.

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

Заступник голови Ради та її секретар призначаються з числа посадових осіб Управління.

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

3.4. Персональний склад Ради формується головою Ради з урахуванням письмових пропозицій територіальної організації Національної спілки архітекторів України та затверджується наказом начальника Управління.

3.5. Підставою для зміни кількісного та персонального складу Ради є:

- звернення, вибуття або смерть одного із членів Ради;
- внесення змін до нормативних актів, які регламентують порядок функціонування Ради;
- невиконання членами Ради свого обов'язку щодо участі в її роботі;
- неможливість зібрання правомочного засідання Ради більше двох разів.

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 поінформованими про план роботи Ради, порядок денний засідань та 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, державних будівельних норм, стандартів і правил.

4.4. Голова Ради, його заступник, секретар, члени Ради не мають права на засіданнях брати участь в обговоренні 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 їхні близькі родичі, а також у випадках, коли проекти розробляються працівниками проектної організації, керівниками, засновниками або працівниками якої вони є.

4.6. Рада проводить свою діяльність на засадах гласності, відкритості та публічності.

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.

Порядок денний формується за зверненням замовників та Управління.

Рада розглядає питання, які були включені до порядку денного за поданнями замовників проектів та Управління.

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

Склад матеріалів повинен відповідати вимогам державних 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.

Управління забезпечує інформування населення міста про діяльність Ради через веб-сайт міської ради або власний веб-сайт Управління.

5.4. Рада розглядає матеріали проекту, подані за п'ять робочих днів до її засідання.

5.5. Управління за 20 робочих днів до розгляду на засіданні Ради проекту містобудівної документації письмово інформує про дату та місце такого розгляду відповідні органи державної влади, які відповідно до закону мають повноваження щодо розгляду проекту містобудівної документації, та забезпечує можливість ознайомлення з її розділами (за відповідним напрямом). За результатами розгляду зазначені органи подають Управлінню свої висновки. Письмові висновки додаються до матеріалів засідання Ради.

У разі ненадання письмових висновків до проекту містобудівної документації протягом 20 днів з дня надходження інформації про розгляд містобудівної документації такий проект вважається погодженим цими органами.

5.6. На засіданні Ради доповідає автор проекту.

5.7. На проекти містобудівної документації та проекти будівництва класу наслідків (відповідальності) СС3 (значні наслідки) готується рецензія (на замовлення замовника проектною організацією, яку такий замовник обирає самостійно). Рецензія подається у письмовому вигляді.

5.8. 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».

5.9. 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.

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

5.11. До протоколу включаються:

- поіменний список присутніх членів Ради, а також запрошених Радою осіб;
- перелік питань, які розглядаються на засіданні Ради;
- відомості про замовника, дані щодо автора-розробника передпроектної та проектної документації, доповідача, рецензента та тих, хто виступає;
- додатково, у разі необхідності, основні характеристики об'єкта, перелік основних вихідних даних, інформація щодо наявності речового права на земельну ділянку (для об'єктів будівництва), особливі умови, основні висновки щодо відповідності вихідним даним, стислий зміст обговорення з відображенням позицій, висловлювань щодо питань та остаточними рекомендаціями Ради.

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

5.13. Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання, у межах строків визначених пунктом 5.12. цього положення.

Керуючий справами виконкому

О. МАКАРА