

ПОЛОЖЕННЯ
про архітектурно-містобудівну раду при управлінні
містобудування та архітектури Червоноградської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Архітектурно - містобудівна рада (далі – Рада) є дорадчим органом при управлінні містобудування та архітектури Червоноградської міської ради (далі – управління містобудування та архітектури) для професійного колегіального розгляду й обговорення містобудівних, архітектурних та інженерних рішень містобудівної та проектної документації. Рада діє на громадських засадах

1.2. Рада постійно діє при управлінні містобудування та архітектури .

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 профільного Міністерства, 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 їй 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 містобудування та архітектури, Червоноградській міській раді та її виконавчому комітету, а саме щодо:

- визначення державних інтересів у проектах містобудівної документації (генеральні плани населених пунктів; детальні плани територій, проекти зонування територій), 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).

2.2. При розгляді містобудівної та проектної документації рекомендації надаються на підставі їх оцінки відповідно до вимог чинного законодавства, державних 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 розроблення 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 історичних ареалів населених місць 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 містобудування та архітектури Червоноградської міської ради, головний архітектор міста.

3.2. До складу Ради входять: один 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, творчих спілок (за згодою).

Заступник голови Ради та її секретар призначаються з числа посадових осіб управління містобудування та архітектури .

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 та затверджується наказом Управління.

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 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, державних будівельних норм, стандартів і правил.

4.4. Голова Ради, його заступник, секретар та 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 провадить 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 зверненнями замовників.

Подання Раді проектних і 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 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 чинним, якщо на ньому присутні більш як половина його членів.

5.3. Організаційне забезпечення роботи Ради покладається на управління містобудування та архітектури.

5.4. Рада розглядає матеріали проекту, подані за десять робочих днів до її засідання.

5.5. Управління містобудування та архітектури, при якому функціонує Рада, за 20 робочих днів до розгляду на засіданні Ради проекту містобудівної документації письмово інформує про дату та місце такого розгляду 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 містобудування та архітектури 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 IV, V категорій складності готується рецензія (на замовлення замовника проектною організацією, яку 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 членів, присутніх на засіданні Ради.

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

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

5.11. 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 вихідних даних, стислий зміст обговорень з відображенням позицій, висловлювань щодо питання та остаточними рекомендаціями Ради.

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

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