

ПОЛОЖЕННЯ
про архітектурно-містобудівну раду при відділі містобудування,
архітектури, будівництва та благоустрою території
виконавчого комітету Софіївської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про архітектурно-містобудівну раду при відділі містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради (далі - Положення) визначає порядок роботи архітектурно-містобудівної ради при відділі містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради (далі - Рада), що утворюється за рішенням селищної ради і постійно діє при відділі містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

1.2. Рада є дорадчим органом для професійного колегіального розгляду й обговорення містобудівних, архітектурних та інженерних рішень містобудівної та проектної документації і 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 та будівництва, 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 відділу містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій Софіївської об'єднаної територіальної громади (далі - громади), а саме:

визначення державних інтересів та інтересів громади у проектах містобудівної документації (генерального плану громади, детальних планах територій, проекту зонування території), а також історико-архітектурного опорного плану населеного пункту (за наявності);

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 її оцінки відповідно до 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 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 історичних ареалів громади і зон охорони пам'яток архітектури з урахуванням рішень комісії з питань збереження історичної спадщини.

Рада розглядає містобудівну та проектну документацію і надає рекомендації відділу щодо:

проектів містобудування (проектів детального планування територій, зонування, генерального плану населеного пункту, історико-архітектурного опорного плану, проектів зон охорони пам'яток культурної спадщини, меж і режимів використання історичних ареалів населеного пункту, проектів забудови головних площ і вулиць, іншої містобудівної документації);

проектної документації об'єктів архітектури (будинків і споруд житлово-цивільного, комунального, промислового та іншого призначення, об'єктів садово-паркової та ландшафтної архітектури, монументального і монументально-декоративного мистецтва, а також проектів реставрації, реабілітації пам'яток архітектури та містобудування);

техніко-економічних обґрунтувань розміщення, проектування і будівництва об'єктів на територіях (ареалах), що мають регіональну, загальнодержавну, історичну та культурну цінність, та в зонах охорони пам'яток культурної спадщини;

передпроектних досліджень, пов'язаних із упровадженням інвестиційних проектів нового будівництва, реконструкції існуючих об'єктів і комплексів та реставрації пам'яток містобудування та архітектури;

проектів селищного, сільського дизайну (реклама, тимчасові споруди, малі архітектурні форми тощо), які є впливовими на формування загального селищного, сільського дизайну, особливо в охоронних зонах пам'яток архітектури та історичному ареалі;

інших нормативно-правових актів у сфері містобудування та архітектури.

2.6. Рада розглядає містобудівні та архітектурні рішення з метою надання консультативних порад і професійних рекомендацій.

2.7. На розгляд Ради можуть виноситись архітектурні та містобудівні рішення з метою їх попереднього погодження для подальшої розробки при проектуванні.

3. Склад і структура Ради

3.1. Головою Ради є начальник відділу містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради (за посадою) – головний архітектор.

3.2. Рада формується у складі: голова Ради, секретар Ради та члени Ради, з яких не менше половини загального складу становлять висококваліфіковані фахівці у сфері містобудування та архітектури. До членів Ради можуть також входити – інженери, будівельники, фахівців зі збереження архітектурно-містобудівної спадщини, депутати селищної ради.

3.3. Секретар Ради призначається з числа посадових осіб відділу містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

3.4. У разі потреби, головою Ради можуть утворюватися професійні секції з членів Ради за напрямками містобудівної та архітектурної діяльності (секція містобудування та архітектури, секція охорони пам'яток історії та культури, секція дизайну і благоустрою території та інші).

4. Організаційні засади членства у Раді

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

4.2. Члени Рада мають право:

заздалегідь бути інформованими 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 замовникам (забудовникам) і авторам-розробникам містобудівної, проектної документації та передпроектних досліджень.

4.3. Обов'язком членів Ради є активна участь у роботі ради, зокрема участь в обговоренні питань, що розглядаються, сприяння виконанню рекомендацій ради, якісна і вчасна підготовка питань для обговорення на засіданнях.

При розгляді містобудівної та проектної документації члени Ради зобов'язані керуватися чинним законодавством у сфері містобудування.

4.4. Члени Ради можуть здійснювати творчу діяльність, пов'язану з проектуванням об'єктів містобудування та архітектури, що передбачені для будівництва на території їх адміністративно-територіальної одиниці, у тому числі право на розроблення яких здобує в результаті містобудівного або

архітектурного конкурсу, але брати участь в обговоренні цих питань та голосуванні не мають права.

4.5. Голова Ради (його заступник) у порядку творчої діяльності, як автор чи співавтор, може брати участь у проектуванні об'єктів архітектури, передбачених для будівництва на території його адміністративної діяльності, у тому числі в разі отримання такого права за результатами архітектурного або містобудівного конкурсу. У цьому разі містобудівні та архітектурно-технічні рішення цих об'єктів погоджуються з органами містобудування та архітектури обласної державної адміністрації.

4.6. Члени Ради не можуть брати участь в обговоренні проектів і голосуванні щодо проектів, авторами яких є їх прямі родичі, а також у випадках, коли проекти розробляються співробітниками проектної установи, у якій ці члени Ради працюють.

4.7. Рада проводить свою діяльність на засадах гласності.

5. Організація роботи Ради

5.1. Формою роботи Ради є засідання, що проводяться згідно з планом, який затверджується Головою ради.

Засідання Ради скликаються головою Ради, заступника Голови Ради або на пропозицію більшості членів Ради.

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

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

Засідання Ради є відкритими.

За результатами вивчення і розгляду питань на засіданнях Ради більшістю голосів від загального складу Ради приймаються рекомендації. Рекомендації готуються у вигляді рішень.

Голосування здійснюється особисто членами Ради. Підрахунок голосів під час голосування здійснює секретар Ради.

На кожному засіданні Ради секретарем ведеться протокол. Протоколи Ради підписуються головою та секретарем Ради.

До порядку денного засідання Ради можуть бути включені питання термінового характеру, якщо на цьому наполягає не менше як половина присутніх на засіданні членів Ради.

5.2. Протокол засідання Ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішення.

5.3. У протоколі зазначаються:

- номер протоколу, дата і місце проведення;
- прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні та відсутніх, список запрошених осіб, які присутні та відсутні на засіданні;
- порядок денний засідання;
- відомості про замовника;
- дані щодо автора - розробника передпроектної та проектної документації, доповідача, рецензента та тих, хто виступає;

- основні характеристики об'єкта, перелік вихідних даних (основних);
- рішення про відведення земельної ділянки, особливі умови;
- основні висновки щодо відповідності вихідним даним, стислий зміст обговорень з відображенням позицій, висловлювань щодо питання та остаточними рекомендаціями Ради.

- розглянуті питання порядку денного, обговорення та коротких зміст виступів;

- назви документів, розглянутих на засіданні Ради;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рішення.

5.4. В разі необхідності рішення Ради надсилаються адресатам протягом трьох наступних робочих днів після засідання Ради.

Рішення ради оформлюються на відповідному бланку, за формою згідно додатку до Положення.

Рішення Ради підписуються головою Ради.

5.6. Рішення Ради підлягають обов'язковій реєстрації в журналі, що зберігається у відділі містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

Реєстраційний номер рішення складається з порядкового номера, який доповнюється порядковим номером протоколу, що відокремлюється один від одного правобічною похилою рискою.

5.7. Рекомендації Ради підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані.

5.8. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи Ради покладається на відділ містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

Не допускається стягнення коштів із замовників (забудовників) та розробників проектів за підготовку до розгляду та розгляд цих проектів на засіданні Ради.

5.9. Проектні та інші матеріали на розгляд Ради подаються замовником (забудовником) або за його дорученням автором-розробником.

5.10. Склад матеріалів, що подаються на розгляд Ради, повинен відповідати вимогам державних будівельних норм щодо передпроектної та проектної документації відповідної стадії проектування і надається у тій частині, яка погоджується місцевим органом містобудування та архітектури.

5.11. Відділ містобудування, архітектури, будівництва та благоустрою території виконавчого комітету, при якому функціонує Рада, 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 напрямком). За результатами розгляду зазначені органи подають уповноваженому органу містобудування,

архітектури, будівництва та благоустрою території свої висновки. Письмові висновки додаються до матеріалів засідання Ради.

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

5.12. На засіданні Ради доповідає автор проекту.

5.13. На особливо важливі проекти об'єктів містобудування рецензію може готувати юридична особа, яка має відповідну ліцензію.

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

5.15. Розгляд об'єктів, будівництво яких передбачається в межах історичних ареалів населених місць, зон охорони пам'яток культурної спадщини, здійснюється після їх розгляду на засіданні консультативної Ради з питань охорони культурної спадщини.

5.16. 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.

Секретар селищної ради

Л. НАЗАРЕНКО