

ПОЛОЖЕННЯ
про архітектурно-містобудівну раду при відділі комунальної власності,
містобудування та архітектури Андрушівської міської ради
Бердичівського району Житомирської області

1. Загальні положення

1) Архітектурно-містобудівна рада при відділі комунальної власності, містобудування та архітектури Андрушівської міської ради Бердичівського району Житомирської області утворюється для розгляду і обговорення містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об'єктів архітектури і містобудування, а також основних положень архітектурно-планувальних завдань.

2) Архітектурно-містобудівна рада здійснює свою діяльність згідно з вимогами законодавства України та Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011 №108.

3) Архітектурно-містобудівна рада розглядає містобудівні та архітектурні рішення передпроектної та проектної документації, яка розробляється на замовлення юридичних і фізичних осіб, незалежно від відомчої належності та форм власності, на території Андрушівської міської територіальної громади.

2. Основні завдання архітектурно-містобудівної ради

1) Архітектурно-містобудівна рада згідно з наданими законодавством України повноваженнями у сфері містобудування та архітектури розглядає містобудівну та проектну документацію і надає рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій відповідному органу містобудування та архітектури, а саме:

2) Визначення державних інтересів у проектах містобудівної документації, генеральні плани населених пунктів, детальних планів територій, проектів зонування територій, а також історико-архітектурних опорних планів.

3) 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).

4) При розгляді містобудівної та проектної документації рекомендації надаються на підставі їх оцінки відповідно до вимог законодавства, державних будівельних норм, особливостей містобудівної ситуації (архітектурно-

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

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

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

7) Архітектурно-містобудівна 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 архітектурно-містобудівної ради

1) Архітектурно-містобудівна рада утворюється у складі голови ради, його заступника, секретаря та членів ради, представників відповідних служб.

2) Головою Ради є заступник голови міської ради з питань діяльності органів виконавчої влади.

3) Заступник Голови Ради та її секретар призначаються з числа посадових осіб відділу комунальної власності, містобудування та архітектури Андрушівської міської ради Бердичівського району Житомирської області

4) Персональний склад Ради формується Головою Ради.

4. Організаційні засади членства у Раді

1) Члени Ради беруть участь у її роботі на громадських засадах.

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.

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

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.

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.

6) Рада проводить свою діяльність на засадах гласності.

5. Організація роботи Ради

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 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 державних будівельних норм щодо проектної документації відповідної стадії проектування.

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.

3) Організаційне забезпечення роботи Ради покладається на відділ комунальної власності, містобудування та архітектури Андрушівської міської ради.

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

5) Для розгляду проектів містобудівної документації відділ комунальної власності, містобудування та архітектури Андрушівської міської ради при якому функціонує Рада, надсилає за 20 робочих днів до її засідання розділ проекту містобудівної документації (за відповідним напрямом), що планується для розгляду радою органам, яким відповідно до закону належать повноваження щодо розгляду містобудівної документації, для отримання висновків.

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.

6) На засіданні Ради доповідає автор проекту.

7) 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.

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

9) До протоколу включаються:

- поіменний перелік присутніх членів Ради та запрошених осіб;
- питання, які розглядаються на засіданні;

- відомості про замовника;
- дані щодо автора-розробника перед проектною та проектною документацією, 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.

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

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