

від 13 січня 2016 року

№ 9-р

Про архітектурно-містобудівну раду при відділі регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації та затвердження Положення про неї

Керуючись статтею 20 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», враховуючи Типове положення про архітектурно-містобудівні ради, затверджене наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07 липня 2011 року № 108, відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 25 березня 2013 року № 155-р «Про архітектурно-містобудівну раду при управлінні регіонального розвитку, містобудування та архітектури обласної державної адміністрації та затвердження Положення про неї», у зв'язку зі зміною структури районної державної адміністрації:

1. Утворити архітектурно-містобудівну раду при відділі регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації.

2. Затвердити:

посадовий склад архітектурно-містобудівної ради при відділі регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації (додається);

Положення про архітектурно-містобудівну раду при відділі регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації (додається).

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 21 січня 2014 року № 23-р «Про затвердження положення про архітектурно-містобудівну раду при секторі регіонального розвитку, містобудування та архітектури районної державної адміністрації».

**Перший заступник голови  
районної державної адміністрації**

**М.КОПІЄВСЬКИЙ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Голованівської районної державної  
адміністрації  
13 січня 2016 № 9-р

### **ПОСАДОВИЙ СКЛАД**

архітектурно-містобудівної ради при відділі регіонального розвитку,  
містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства  
районної державної адміністрації

#### **Голова ради**

Начальник відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури  
та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації

#### **Секретар ради**

Головний спеціаліст відділу регіонального розвитку, містобудування,  
архітектури та житлово-комунального господарства районної державної  
адміністрації

#### **Члени ради:**

Начальник районного відділу управління ДСНС України у  
Кіровоградській області;

начальник відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації;

заступник начальника управління, начальник відділу, заступник  
головного державного санітарного лікаря державного санітарно-  
епідеміологічного нагляду у Вільшанському та Голованівському районах  
Новоархангельського управління головного управління Держсанепіднагляду у  
Кіровоградській області;

інженер комунального підприємства «Кіровоградський науковий  
технічно-лабораторний центр спеціальних видів робіт у будівництві»;

головний інспектор районного відділу управління ДСНС України у  
Кіровоградській області;

заступник голови районної ради (за згодою).

---

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Голованівської районної державної  
адміністрації  
13 січня 2016 № 9-р

### **ПОЛОЖЕННЯ**

про архітектурно-містобудівну раду при відділі регіонального розвитку,  
містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства  
районної державної адміністрації

#### **I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок роботи архітектурно-містобудівної ради (далі – Рада) при відділі регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації, що утворюється розпорядженням голови районної державної адміністрації і постійно діє як дорадчий орган при відділі регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації.

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.

3. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, 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, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

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

#### **II. Основні завдання архітектурно-містобудівної ради**

1. Рада згідно з наданими чинним законодавством повноваженнями у сфері містобудування та архітектури розглядає містобудівну та проектну документацію і надає відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання території, а саме:

визначення державних інтересів у проектах містобудівної документації (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, детальні плани територій, проекти зонування територій), а також історико-архітектурних опорних планів;

будівництво 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. Під час розгляду 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).

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

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

3. 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 консультативної ради з питань охорони культурної спадщини.

### **III. Склад і структура архітектурно-містобудівної ради**

1. Головою Ради є начальник відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації.

2. До складу Ради входять секретар, фахівці в 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).

Секретар Ради призначається з числа посадових осіб відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації.

3. Фахівці у сфері будівництва, містобудування та архітектури за кількістю повинні становити не менше 50 відсотків від загальної кількості членів Ради.

4. Персональний склад Ради формується головою Ради з урахуванням пропозицій місцевої організації Національної спілки архітекторів України (за наявності) та інших громадських організацій і затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

### **IV. 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. Під час розгляду містобудівної та проектної документації члени Ради зобов'язані керуватися вимогами чинного законодавства, державних будівельних норм, стандартів і правил.

4. Голова Ради, 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 здійснює свою діяльність на засадах гласності.

## **V. Організація роботи архітектурно-містобудівної ради**

1. Формою роботи архітектурно-містобудівної ради є засідання, що проводиться останнього четверга місяця у разі наявності матеріалів. Для проведення засідання формується порядок денний, який складається її секретарем та затверджується головою ради.

Позачергові засідання Ради скликаються за рішенням її голови.

Засідання Ради є відкритими.

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

3. 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.

4. Засідання Ради веде голова.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях забезпечує секретар Ради.

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

6. Організаційне забезпечення роботи Ради покладається на відділ регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації.

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

Для розгляду проектів містобудівної документації відділ регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства

райдержадміністрації, при якому функціонує Рада, за 20 робочих днів до її засідання письмово інформує про дату та місце такого розгляду державні органи, які відповідно до закону мають повноваження щодо розгляду містобудівної документації, та забезпечує можливість ознайомлення з її розділами (за відповідним напрямом). За результатами розгляду зазначені органи подають відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації 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.

8. На засіданні Ради доповідає автор проекту.

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.

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».

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.

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

10. 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 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.

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.

---