Некоммерческое партнерство
« Межрегиональная Палата Архитекторов
по Северо–Западному Федеральному округу »

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ
от 24 апреля 2014 года

Об утверждении Положения об Экспертной комиссии по архитектуре и градостроительству по Вологодской области

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» и Уставом НП МРПА СЗФО

ПРАВЛЕНИЕ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
1.1. Положение об Экспертной комиссии по архитектуре и градостроительству по Вологодской области (прилагается);
1.2. Персональный состав Экспертной комиссии (прилагается).

Председатель Правления Лявданский В.Э.

Утверждено
решением Правления НП МРПА СЗФО
Протокол № 6 от 24 апреля 2014г.;
Решением Общего собрания
членов НП МРПА СЗФО
Протокол № 3 от 24 апреля 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертная комиссия по архитектуре и градостроительству по Вологодской области (далее - Экспертная комиссия) создается при НП «Межрегиональная Палата Архитекторов по Северо-Западному Федеральному округу» (НП МРПА СЗФО) и является постоянно действующим консультативно-совещательным органом по вопросам архитектуры и градостроительства на территории Вологодской области.

1.2. В своей деятельности Экспертная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, Уставами и нормативно-правовыми актами городских и сельских поселений и настоящим Положением.

1.3. Экспертная комиссия взаимодействует в своей работе с представительными и исполнительными органами власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и общественными организациями, юридическими и физическими лицами.

1.4. Экспертная комиссия содействует совершенствованию архитектурно-градостроительной политики и созданию благоприятного правового поля для инвестиций в проектирование и строительство на территории Вологодской области.

1.5. Члены Экспертной комиссии должны избираться из профессионалов и практиков в области архитектуры и градостроительства, имеющих соответствующие лицензии и допуски на архитектурную деятельность в РФ.

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целями Экспертной комиссии является :

2.1.1. Защита потребителей от непрофессиональной и недобросовестной деятельности в области архитектуры и градостроительства.

2.1.2. Защита профессиональных интересов архитекторов и их права на труд.

2.1.3 Обеспечение приоритета общественных интересов в создании здоровой, безопасной и социально благоприятной искусственной среды обитания человека.

2.2. Предмет деятельности (задачи) Экспертной комиссии:

2.2.1. Обеспечение соблюдения членами МРПА международных стандартов профессионализма архитектурной деятельности, утвержденных МСА и разработанных и утвержденных МРПА СЗФО стандартов профессиональной архитектурной деятельности.

2.2.2. Содействие разработке и соблюдению на территории Вологодской области единой системы квалификационной оценки профессионального уровня практикующих архитекторов.

2.2.3. Содействие принятию единой базовой модели постоянного повышения квалификации и аттестации архитекторов, основанной на профессиональной практике.

2.2.4. Содействие в создании открытой конкурентной среды на рынке архитектурных услуг на территории Вологодской области.
2.2.5. Объединение на добровольной основе на единой профессиональной платформе всех архитекторов - физических лиц, практикующих на территории Вологодской области.
2.2.6. Содействие в защите прав и законных интересов архитекторов - членов МРПА, связанных с осуществлением ими своей профессиональной деятельности.
2.2.7. Защита потребителей от непрофессиональной и недобросовестной деятельности в области архитектуры и градостроительства.
2.2.8. Поддержание в актуальном состоянии сведений о практикующих на территории Вологодской области архитекторах в составе реестра архитекторов.

2.3. Функции (виды деятельности) Экспертной комиссии:
2.3.1. Защита потребителей от непрофессиональной и недобросовестной деятельности в области архитектуры и градостроительства, путем осуществления надзора за соблюдением архитекторами - членами МРПА положений стандартов осуществления архитектурной деятельности, принятых в МРПА.
2.3.2. Участие в совершенствовании положений стандартов архитектурной деятельности и других документов, определяющих порядок осуществления самостоятельной архитектурной деятельности.
2.3.3. Содействие послевузовской практической подготовки архитекторов.
2.3.4. Содействие подготовки архитекторов к сдаче квалификационных экзаменов.
2.3.5. Участие в проведении квалификационных экзаменов.
2.3.6. Содействие в проведение аттестации архитекторов - членов МРПА на предмет их соответствия принятым в МРПА стандартам, формирование аттестационных комиссий, выдача квалификационных аттестатов единого образца.
2.3.7. Участие в разработке программ и требований по непрерывному профессиональному образованию и постоянному повышению профессиональной квалификации, содействие реализации этих программ на практике.
2.3.8. Поддержание в актуальном состоянии сведений о практикующих на территории Вологодской области архитекторах в реестре архитекторов.
2.3.9. Участие в разработке образцов договоров на выполнение профессиональных работ и услуг архитектора и других методических документов.
2.3.10. Участие в разработке рекомендуемых расценок на работы и услуги архитектора, в том числе ставок авторского вознаграждения с учетом региональных особенностей архитектурной деятельности.
2.3.11. Содействие в защите авторских прав архитекторов на результаты их профессиональной деятельности.
2.3.12. Оказание информационных и консультационных услуг архитекторам.
2.3.13. Проведение согласительных процедур, направленных на урегулирование споров между аттестованными архитекторами при осуществлении ими своей профессиональной деятельности.
2.3.14. Сбор и обобщение информации о состоянии рынка архитектурных услуг на территории Вологодской области и в целом Северо-Западного Федерального округа.
2.3.15. Содействие разработке и внесению на рассмотрение органов государственной власти предложений по совершенствованию нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы архитектурно-строительного проектирования в Вологодской области.
2.3.16. Разработка рекомендаций по формированию учебных программ высших учебных заведений, расположенных в Вологодской области, и осуществляющих подготовку специалистов в области архитектуры и строительства.
2.3.17. Организация и проведение независимых экспертиз региональных, муниципальных и общественных программ развития строительства, архитектуры, землепользования, природопользования и инвестиций, а также архитектурных и градостроительных решений в градостроительной и проектной документации на застройку территорий и строительство объектов различного назначения. Рассмотрение архитектурных проектов с целью установления их профессионального качества, соответствия интересам общества, стандартам, правилам, нормам …

2.3.18. Рассмотрение спорных и проблемных проектов и вопросов, находящиеся как в стадии строительства, так и в подготовительном периоде. Дает конкретные рекомендации в разрешении и реализации программ строительства в рамках действующего законодательства.

2.3.19. Дает заключения и решения по дальнейшей реализации объектов (вопросов) в рамках возникших разногласий или технических вопросов строительства, землепользования и инвестирования.

III . СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Количественный и персональный состав членов Экспертной комиссии формируется Правлением НП МРПА СЗФО сроком на 4 года.

3.2. Председатель Экспертной комиссии и его заместитель избираются из состава членов Экспертной комиссии сроком на 4 года и утверждаются Правлением НП МРПА СЗФО.

3.3. Председатель Экспертного совета (или его заместитель):

3.3.1. Организует работу Экспертной комиссии.

3.3.2. Проводит заседания Экспертной комиссии

3.3.3. Председательствует на заседании Экспертной комиссии.

3.3.4. Представляет в Правление НП МРПА СЗФО материалы и документы, связанные с деятельностью Экспертной комиссии

3.3.5. Приглашает для участия в заседании Экспертной комиссии экспертов, специалистов в области строительства, архитектуры, землепользования, инвестиций, стройиндустрии, жилищно-коммунального хозяйства.

IV . ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

4.1. Член Экспертной комиссии вправе:

4.1.1. Вносить предложения по повестке дня, по порядку проведения заседания Экспертной комиссии.

4.1.2. Вносить предложения по вопросам деятельности в области строительства, архитектуры, стройиндустрии, землепользования, инвестициям, благоустройству, проектам документов, принимаемых Экспертной комиссией.

4.1.3. Вносить поправки к проектам документов.

4.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

4.1.5. Возглавлять рабочие группы Экспертной комиссии.

4.1.6. Организовывать подготовку заключений и рекомендаций по проектам нормативных актов, муниципальным целевым программам, проводить по ним соответствующие экспертизы.

4.1.7. Организовывать социально-правовые исследования по изучению действия нормативных актов по вопросам регулирования правовых отношений в строительстве, архитектуре, стройиндустрии, землепользовании, инвестициях, благоустройстве.

4.1.8. Рассматривать проблемы, связанные с вопросами, представляемыми на Экспертной комиссии, готовить по ним информационные и справочные материалы.

4.1.9. Осуществлять иную деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Член Экспертной комиссии обязан:

4.2.1. Соблюдать настоящее Положение, повестку дня заседаний Экспертной комиссии и требования председателя Экспертной комиссии.

4.2.2. Активно участвовать в работе Экспертной комиссии и его органах.

4.2.3. По поручению и от имени Экспертной комиссии выступать в средствах массовой информации.

4.3. Члены Экспертной комиссии выполняют свою работу на общественных началах.

4.4. Члены Экспертной комиссии участвуют в работе Экспертной комиссии в личном качестве без права замены.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Экспертная комиссия осуществляет свои функции путем проведения заседания Экспертной комиссии как в очной, так и в заочной форме (по средствам телекоммуникаций).

5.2. На заседании в порядке, установленном настоящим Положением, может быть решен любой вопрос, отнесенный к ведению Экспертной комиссии.

5.3. Очные заседания проводятся, как правило, один раз в месяц, заочные - по необходимости.

5.4. Созыв заседания осуществляет председатель Экспертной комиссии или по согласованию с ним заместитель Экспертной комиссии.

5.5. Председатель Экспертной комиссии сообщает о времени и месте проведения заседания Экспертной комиссии, а также о вопросах, вынесенных на его рассмотрение.

5.6. Членам Экспертной комиссии предоставляются проекты документов, подлежащих рассмотрению на заседании, не позднее чем за три дня до их рассмотрения на заседании Экспертной комиссии.

5.7. Проекты документов, полученные членами Экспертной комиссии в порядке подготовки к очередному заседанию Экспертной комиссии, а также содержащиеся в них сведения не подлежат публичному рассмотрению до официального утверждения указанных документов и не могут комментироваться без согласования в средствах массовой информации, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.8. В случае невозможности прибыть на заседание Экспертной комиссии член Экспертной комиссии сообщает об этом председателю Экспертной комиссии или ответственному секретарю Экспертной комиссии не позднее чем за два дня до проведения заседания (присылает факсимильное или иное любое уведомление).

5.9. При невозможности присутствия на заседании член Экспертной комиссии вправе направить Экспертной комиссии свое мнение по вопросу, включенному в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании Экспертной комиссии и может учитываться при голосовании.

5.10. Поступающие в Экспертную комиссию материалы обобщаются для внесения вопроса в повестку дня заседания Экспертной комиссии.

5.11. В первоочередном порядке на заседаниях Экспертной комиссии рассматриваются поручения главы региона и глав городов и поселений, руководителей Законодательных собраний, а также вопросы, связанные с проектами нормативных актов, рассматриваемых на очередных заседаниях Советов депутатов.

5.12. В случае необходимости при рассмотрении сложного и многопрофильного вопроса Экспертная комиссия может обратиться к независимым экспертам или экспертным организациям с просьбой подготовить заключения по отдельным вопросам.

5.13. Решения Экспертной комиссии оформляются в виде заключения и подписываются председателем Экспертной комиссии, а в его отсутствие - его заместителем. Заинтересованным лицам может направляться выписка из решения.

5.14. Решение о переносе рассмотрения вопроса с указанием конкретного срока повторного рассмотрения может быть принято Экспертной комиссией при наличии следующих обстоятельств:

5.14.1. Необходимости провести дополнительную экспертизу предоставленных документов.

5.14.2. Необходимости предоставить дополнительные документы.

5.14.3. Невозможности рассмотреть вопрос в отсутствие одной из заинтересованных сторон по уважительной причине.

VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

6.1. Демонстрационные и графические материалы представляются на рассмотрение Экспертной комиссии в объеме, достаточном для раскрытия творческого замысла. Их перечень определяется автором совместно с заказчиком, и согласовывается Заместителем Председателя перед его проведением (примерный перечень материалов определен приложением № 2 к настоящему Положению).

6.2. Представленные материалы должны соответствовать следующим требованиям:

6.2.1. Соответствовать утвержденной градостроительной документации.

6.2.2. Раскрывать разрабатываемую тему.

6.2.3. Иметь градостроительный анализ места строительства в масштабе города, жилого района (градостроительная документация), микрорайона (отдельный объекта).

6.2.4. Иметь отдельные чертежи, схемы, детально показывающие все виды ограничений и регламентов, которые существуют на данном участке (инженерные сети, их охранные и защитные зоны, санитарно-защитные зоны предприятий и объектов обслуживания транспорта, водоохранные зоны, условия, которые необходимо учесть при соблюдении прав третьих лиц и т.д.).

6.2.5. Содержать принципиальные решения и предложения.

6.2.6. Отражать взаимосвязь с другими вопросами.

6.2.7. Отражать принципиальную позицию по отношению к ранее разработанным по представленной тематике материалам (если таковые имеются).

6.2.8. Раскрывать соответствие градостроительным и другим основополагающим документам, программам и проектам.

Представленные материалы (по объему, составу, условиям и регламенту разработки, квалификационному составу специалистов и т.п.) должны соответствовать Градостроительным планам, другим исходно-разрешительным и инструктивно-нормативным документам, государственным стандартам в области проектирования и строительства, законодательству Российской Федерации и Вологодской области, а также нормативно-правовым актам органов местного самоуправления в области архитектуры и градостроительства.

6.3. Ответственность за подготовку вопроса несет заказчик, в том числе - за полноту материалов и монтаж экспозиции, своевременное приглашение и явку представителей авторского коллектива.

6.4. Рассмотрение проектов возможно на любой стадии проектирования.

6.5. Вопросы сложные в градостроительном плане, а также спорные вопросы, выносимые на рассмотрение Экспертной комиссии, Председатель, по согласованию с заказчиком, может вынести на предварительное рассмотрение Экспертной комиссии.

6.6. На Экспертной комиссии допускается повторное рассмотрение проектов. При этом должны быть в первую очередь рассмотрены рекомендации предыдущего комиссии и степень учета автором проекта этих рекомендаций.

Приложение № 1
к Положению об Экспертной комиссии
по архитектуре и градостроительству
по Вологодской области

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ	Заседания Экспертной комиссии проводятся по четвергам, по мере поступления и формирования материалов для их проведения.
ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ	Дату проведения заседания Экспертной комиссии назначает секретарь Комиссии по согласованию с Председателем или Заместителем Председателя.
ДАТА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ	Заявка на рассмотрение материалов на Экспертной комиссии направляется на имя Председателя комиссии за 10 дней до его проведения.
СОСТАВ ЗАЯВКИ	В заявке указываются: название объекта, авторы проекта, докладчик. К заявке прикладывается перечень иллюстративных материалов и копии основных графических материалов, фотографии с макетов, краткая пояснительная записка.
ДАТА СДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА КОМИССИИ	Материалы, для рассмотрения на Экспертной комиссии в ближайший четверг представляются на предварительное рассмотрение не позднее 17.00 вторника текущей недели. Материалы, представленные позднее указанного срока, рассматриваются на следующей Комиссии
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	Ответственность за подготовку вопроса несет заказчик, в том числе - за полноту материалов и монтаж экспозиции, своевременное приглашение и явку представителей авторского коллектива.
КОНТРОЛЬ	Контроль за подготовкой проведения Экспертной комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
РЕШЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ	По результатам обсуждения вопроса Председатель Экспертной комиссии или его Заместитель формулирует решение, фиксируемое протокольно. Составлением протокола занимается секретарь Комиссии. Протокол составляется в трех экземплярах. На основании протокола может быть составлена выписка из протокола. Протокол утверждается Председателем комиссии, подписывается секретарем Комиссии.

	Выписка из протокола выдается за подписью секретаря Комиссии.
РАССЫЛКА	Протокол или выписка из протокола рассылается заказчику в двух экземплярах. Протокол или выписка из протокола заседания Комиссии рассылается заинтересованным лицам в течение 10 дней.
ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ, КОМПЛЕКТНОСТИ И УСЛОВИЯМ ХРАНЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ	Секретарь комплектует к протоколу заявку (и/или телефонограмму), копии графических материалов с пояснительной запиской, и данный комплект передает в архив Экспертной комиссии на долгосрочное хранение.

Приложение № 2
к Положению об Экспертной комиссии
по архитектуре и градостроительству
по Вологодской области

ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ НА РАССМОТРЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

I. Примерный состав представляемых материалов проекта здания, сооружения, комплекса:

1. Ситуационный план в масштабе 1:1000; 1:2000; 1:5000;
2. План ограничений (выполняется на основе топографической съемки в масштабе 1:500, с указанием всех инженерных сетей и коммуникаций с охранными и санитарными зонами, санитарно-защитных зон предприятий, водоохранных зон и др.)
3. Схема генерального плана в масштабе 1:200; 1:500; 1:1000;
4. Схема организации движения транспорта и пешеходов;
5. Требования градостроительных регламентов к минимальным размерам земельных участков;
6. Планы этажей в масштабе 1:50; 1:100; 1:200; 1:400;
7. Разрезы в масштабе 1:50; 1:100; 1:200; 1:400;
8. Фасады в масштабе 1:50; 1:100; 1:200; 1:400;
9. Технико-экономические показатели;
10. Перспектива, аксонометрия или макет в произвольном масштабе.

Пояснительная записка с обоснованием архитектурно-строительных, инженерно-технических, конструктивных, экологических, технологических и других проектных решений с основными показателями (вместимость, пропускная способность, мощность, строительный объем, расчетная и общая площадь, удельные показатели объема и площади, объемно-планировочные показатели, расчет плотности застройки участка, расчет примерной стоимости строительства (реконструкции) объекта на основе аналога).

II. Примерный состав представляемых материалов планировочной документации:

1. Ситуационный план в масштабе 1:1000; 1:2000; 1:5000;
2. План ограничений (выполняется на основе топографической съемки в масштабе 1:500, с указанием всех инженерных сетей и коммуникаций с охранными и санитарными зонами, санитарно-защитных зон предприятий, водоохранных зон и др.)
3. Схема генерального плана застройки в масштабе 1:500; 1:1000;
4. Требования градостроительных регламентов к минимальным размерам земельных участков;
5. Схема организации движения в масштабе 1:500; 1:1000;
6. Схема благоустройства и озеленения в масштабе 1:500; 1:1000;
7. Развертка фасадов застройки в масштабе 1:500; 1:400;
8. Композиционные схемы планов зданий в масштабе 1:500; 1:400;
9. Перспектива, аксонометрия или макет в произвольном масштабе.

Пояснительная записка (состав пояснительной записки и содержащиеся в ней показатели определяются в зависимости от специфики объекта проектирования).

Утверждено
Постановлением Правления НП МРПА СЗФО
Протокол № 6 от 24 апреля 2014 г.

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Фамилия Имя Отчество. Контактный телефон	Должность
1.	Тихомиров Леонид Александрович моб. тел. 8-921-063-77-77	Председатель комиссии. Член Правления НП МРПА СЗФО Директор-главный архитектор ООО «ППМ «Перспектива»
2.	Метский Альберт Владимирович моб. тел. 8-921-230-32-12	Заместитель председателя Комиссии. Председатель Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области - Главный архитектор области
3.	Майоров Николай Николаевич моб. тел. 8-921-234-70-17	Начальник архитектурно-градостроительного отдела МУП «Архитектурно-градостроительный центр Вологды»
4.	Челноков Николай Николаевич моб. тел. 8-921-123-73-01	Руководитель проектного бюро ЗАО «Стар - Плюс»
5.	Евсеев Александр Николаевич моб. тел. 8-921-058-00-75	Главный архитектор проектов ООО «АПК «ПроектЖилСтрой»
6.	Маликов Петр Николаевич моб. тел. 8-921-253-83-04	Директор ООО «Мегапайн»
7.	Белоярская Ирина Константиновна моб. тел. 8-921-822-29-00	Профессор, кандидат архитектуры. Заведующая кафедрой реставрации и реконструкции исторического наследия ВГУ
8.	Кряжев Владислав Олегович моб. тел. 8-921-232-02-12	Директор ООО «Студия интерьера «Контур»
9.	Парфенов Григорий Куприянович дом. тел. 76-22-12	Старший преподаватель по дизайну Столичной Финансово - Гуманитарной Академии. Московский филиал
10.	Ивашов Павел Николаевич 8-911-505-86-95	ООО «Инжиниринг. Проектирование. Консалтинг». Архитектор